

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN
KAS PADA PT. SOCI MAS MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Syarat
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)
Program Studi Akuntansi*



Oleh

**Nama : WAHYU IRMADAYANTI
NPM : 1305170387
Program Studi : Ekonomi Akuntansi**

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

ABSTRAK

WAHYU IRMADAYANTI. 1305170387. Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Soci Mas Medan. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara 2017. Skripsi.

Sistem pengendalian intern merupakan suatu proses/kegiatan membandingkan kinerja yang sebenarnya dengan yang direncanakan mengenai pengeluaran kas. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang diterapkan oleh PT. Soci Mas Medan, apakah telah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern. Permasalahan yang timbul dalam penelitian ini adalah dimana terjadi perangkapan tugas antara fungsi kasir dengan fungsi akuntansi dan tidak dibubuhinya cap tanda “lunas” pada dokumen transaksi pengeluaran kas serta dokumen pengeluaran kas tidak diotorisasi oleh pihak penerima uang. Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian deskriptif untuk melakukan analisa terhadap sistem pengendalian intern pengeluaran kas perusahaan. Dalam hal penilaian terhadap efektivitas perusahaan, penulis melakukan teknik pengumpulan data dengan menggunakan metode wawancara yaitu melakukan tanya jawab secara langsung oleh pihak yang berkompeten dan berwenang, juga dilakukan teknik dokumentasi yaitu melalui pencatatan dan penggandaan data sekunder dan observasi yaitu pengamatan langsung terhadap kondisi yang terjadi di perusahaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan menggunakan penilaian diukur dengan kelima unsur sistem pengendalian intern, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan oleh PT. Soci Mas Medan belum sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern. Hal ini disebabkan karena dalam praktiknya pegawai PT. Soci Mas Medan belum melaksanakan dengan baik mengenai sistem pengendalian intern yang telah di buat oleh perusahaan yang akan mengakibatkan tidak terjaminnya keamanan aset perusahaan.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Intern, Pengeluaran kas

KATA PENGANTAR



Assalamua'laikum Wr. Wb

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, yang pada dasar tujuan dibuatnya skripsi ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan S-1 (Strata Satu) di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Skripsi ini disusun berdasarkan penelitian penulis yang dilakukan pada PT. Soci Mas Medan, Jl. Pulau Irian No.2, Kawasan Industri Medan, Saentis-Percut Sei Tuan, Deli Serdang, Medan. Adapun judul skripsi ini adalah “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Soci Mas Medan**”. Terwujudnya skripsi ini tak lepas dari bantuan dan dukungan dari berbagai pihak, untuk itu dalam kesempatan ini, penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada:

1. Allah SWT atas berkah, rahmat, nikmat serta karunia dan kasih sayang yang telah diberikan-Nya kepada hamba serta Rasulullah SAW yang telah membawa kita dari zaman jahiliyah menuju zaman yang kaya dengan ilmu pengetahuan.
2. Ayahanda Komari dan ibunda Sunarsih tercinta yang telah banyak mengorbankan dan memberi semangat kepada penulis baik moril maupun materil selama penulis menjalani pendidikan.

3. Bapak Dr. Agussani M.AP., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Zulaspan Tupti, S.E. M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Januri, S.E. MM. M.Si, selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak Ade Gunawan, S.E. M.Si, selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Elizar Sinambela, S.E. M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Ibu Fitriani Saragih, S.E. M.Si, selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Ibu Novi Fadhila, S.E. MM, selaku dosen pembimbing saya yang telah meluangkan waktu, tenaga, pikiran serta memberikan arahan dalam penyelesaian skripsi ini.
10. Staff pengajar dan pegawai pada Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
11. Kakakku tersayang Wahyu Irawati, S.E, yang memberikan support kepada penulis dalam penyelesaian skripsi.
12. Sahabat penulis Anak Akuntansi G Angkatan 2013 yang tidak bisa disebutkan satu persatu.
13. Muhammad Rifai Sidabutar yang tidak lelah memberikan support sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Untuk itu, dengan hati yang lapang dan tangan terbuka, penulis menerima kritik dan saran yang membangun. Dan akhir kata, semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Apabila dalam penulisan ini terdapat kata-kata yang kurang berkenan penulis mengharapkan maaf yang sebenar-benarnya, semoga Allah SWT senantiasa meridhoi kita semua.

Amin ya robbal'alamin

Wassalamualaikum Wr.Wb

Medan, Maret 2017

Penulis

WAHYU IRMADAYANTI
NPM. 1305170387

DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| KATA PENGANTAR..... | i |
| DAFTAR ISI..... | iv |
| DAFTAR TABEL..... | vi |
| DAFTAR GAMBAR..... | vii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Identifikasi Masalah..... | 6 |
| C. Rumusan Masalah..... | 7 |
| D. Tujuan dan Manfaat Penelitian | 7 |
| a. Tujuan Penelitian | 7 |
| b. Manfaat Penelitian | 7 |
| | |
| BAB II LANDASAN TEORI | |
| A. Uraian Teori..... | 9 |
| 1. Sistem Pengendalian Intern | 9 |
| a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern | 9 |
| b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern | 11 |
| c. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern..... | 16 |
| d. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern..... | 25 |
| 2. Kas | 26 |
| a. Pengertian Kas | 26 |
| b. Sifat dan Komposisi Kas..... | 28 |
| c. Fungsi Kas | 30 |
| 3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas | 30 |
| a. Unsur-unsur SPI Pengeluaran Kas | 30 |
| b. Penelitian Terdahulu | 38 |
| B. Kerangka Berfikir | 39 |
| | |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| A. Pendekatan Penelitian | 42 |
| B. Definisi Operasional Variabel | 42 |
| C. Tempat dan Waktu Penelitian..... | 44 |
| a. Tempat Penelitian | 44 |
| b. Waktu Penelitian..... | 44 |
| D. Jenis dan Sumber Data..... | 44 |
| E. Teknik Pengumpulan Data..... | 45 |
| F. Teknik Analisis Data | 45 |

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

| | |
|--|----|
| A. Hasil Penelitian | 47 |
| 1. Gambaran Umum Perusahaan | 47 |
| 2. Struktur Organisasi | 49 |
| 3. Job Description | 51 |
| 4. Sistem Pengendalian Intern Kas Perusahaan | 58 |
| 5. Prosedur Pengeluaran Kas | 60 |
| B. Pembahasan | 61 |
| 1. Lingkungan Pengendalian..... | 61 |
| 2. Penaksiran Resiko..... | 63 |
| 3. Aktivitas Pengendalian | 65 |
| 4. Informasi dan Komunikasi..... | 67 |
| 5. Pemantauan..... | 68 |

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

| | |
|--------------------|----|
| A. kesimpulan..... | 70 |
| B. saran..... | 71 |

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

| | | |
|-------------|--------------------------------------|----|
| Tabel II.1 | Penelitian Terdahulu..... | 38 |
| Tabel III.1 | Kisi-Kisi Wawancara Penelitian | 43 |
| Tabel III.2 | Rincian Waktu Penelitian..... | 44 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|-------------|--------------------------------------|----|
| Gambar II.1 | Flowchart Pengeluaran Kas | 37 |
| Gambar II.2 | Kerangka Berfikir | 41 |
| Gambar IV.1 | Struktur Organisasi Perusahaan | 50 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada perkembangannya setiap badan usaha dituntut untuk dapat mengelola kegiatannya sekaligus dapat mengatasi masalah-masalah yang selalu timbul khususnya pada bidang pengendalian hartanya. Salah satu harta perusahaan yang sulit diawasi adalah kas. Kas diperlukan untuk membiayai operasional perusahaan sehari-hari, maupun untuk mengadakan investasi baru dalam aktiva. Selain itu, kas merupakan aktiva yang paling lancar dari seluruh aktiva yang ada. Kas mempunyai karakteristik yang tidak dimiliki oleh aktiva lainnya, yaitu kas tidak mudah diidentifikasi pemiliknya, bentuknya relatif kecil, mudah dipindah tangankan melalui transfer dalam kurun waktu yang relatif singkat, mudah dibawa-bawa dan keinginan untuk memilikinya tinggi. Sehingga selalu menjadi sasaran penyelewengan. Hal ini terjadi karena hampir seluruh transaksi dalam perusahaan berhubungan dengan kas, baik pada perusahaan jasa, industri, maupun perusahaan dagang. Oleh karena itu untuk menghindari penyelewengan maka sudah seharusnya perusahaan melakukan pengendalian intern yang memadai terhadap kas pada suatu perusahaan.

Pengendalian merupakan alat yang dapat membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi perusahaan dalam mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya, melindungi kekayaan atau aktiva perusahaan dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan. Sehingga perusahaan

dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian intern merupakan suatu cara yang digunakan oleh pimpinan perusahaan untuk mengawasi/mengendalikan perusahaan. Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, formulir-formulir dan prosedur pembukuan laporan (administrasi), *budget* dan standar pemeriksaan intern dan sebagainya.

Pada umumnya pengeluaran kas bagi perusahaan adalah kas yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan, seperti pembelian bahan baku produk, pembelian aktiva tetap dan lain-lain. Dengan adanya kegiatan pengeluaran kas ini maka perusahaan akan menyusun sistem prosedur yang erat kaitannya terhadap pengendalian intern atas pengeluaran kas. Prosedur ini akan dapat menggambarkan beberapa kas keluar yang telah dicatat dan kemudian akan diversifikasi langsung setelah akhir jam kerja berdasarkan bukti kas keluar yang ada. Pihak manajemen mempunyai tanggung jawab yang paling utama dalam menjaga keamanan harta milik perusahaan serta menemukan dan mencegah terjadinya kesalahan dan penyelewengan ataupun pemborosan pada saat perusahaan beroperasi.

Melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas dalam pengendalian internal yang efektif atas kas merupakan suatu keharusan. Pengendalian internal yang baik menghindari terjadinya penyelewengan seperti melakukan perubahan laporan atau perhitungannya, adanya prosedur pencatatan yang sesuai sehingga dapat dilakukan pengendalian canggih atau dengan disusunnya sistem yang terbaik sekalipun belum tentu mampu menghindarkan kesalahan jika terdapat persekongkolan dari para karyawan untuk melakukan suatu kecurangan yang dapat menyebabkan pengendalian tersebut tidak berguna lagi.

Selain itu diperlukan perencanaan yang baik terhadap kas, sehingga memudahkan manajemen untuk mengetahui sumber pengeluaran kas yang terkoordinir. Sistem pengendalian intern terhadap kas berguna bagi manajer keuangan untuk menilai kinerja yang telah tercapai perusahaan, yang mana pada umumnya dapat dijadikan sebagai dasar dalam melaksanakan fungsi-fungsi manajemen khususnya pengendalian intern pengeluaran kas.

Sistem pengendalian intern kas yang lemah akan mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya, informasi tidak teliti dan tidak handal serta efisien tidak terjamin. Sehingga dapat mengakibatkan kemungkinan terjadinya penyelewengan dan kecurangan terhadap kas. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa kenyataannya selalu ada perusahaan yang lalai dalam menerapkan pengendalian intern terhadap kas, sehingga memungkinkan bagi pihak tertentu dalam mencari celah dari setiap sistem yang ada untuk melakukan penyelewengan. Suatu struktur organisasi yang memungkinkan pemisahan fungsi secara tepat dan sistem pemberian wewenang serta prosedur pencatatan yang layak merupakan beberapa contoh dari pengendalian intern yang memadai.

PT. Soci Mas Medan merupakan perusahaan yang bergerak pada bidang pengolahan minyak inti kelapa sawit atau *Palm Kernel Oil* (PKO), *Refined Bleached Deodorized Palm Oil* (RBDPO), dan *Refined Bleached Deodorized Palm Stearin* (RBDPS) dengan produk akhir asam lemak (*fatty acid*) dan gliserin. PT. Soci Mas Medan pasti mempunyai kas. Kas merupakan faktor penting dalam mendukung tercapainya visi dan misi perusahaan. Maka dari itu PT. Soci Mas Medan memerlukan adanya sistem pengendalian intern kas yang tepat agar perusahaan dapat menjalankan kegiatan operasionalnya dengan efektif dan efisien.

Dari uraian diatas, penulis memandang sistem pengendalian intern kas merupakan hal yang paling penting untuk diterapkan dalam perusahaan, dimana perusahaan dalam menerapkan sistem pengendalian intern terdapat kelemahan, yaitu pada lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian serta informasi dan komunikasi. Dimana dalam lingkungan pengendalian yaitu pada struktur organisasi dalam praktiknya masih ditemukan perangkapan tugas yang dilakukan oleh bagian kasir dengan bagian akuntansi (lampiran no. 3 pertanyaan no. 11), sehingga dapat terjadinya kesalahan pada data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berdampak mengakibatkan kerugian pada pihak perusahaan. Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi yang menyatakan (2001, hal. 517) bahwa fungsi penyimpanan kas (kasir) harus terpisah dari fungsi akuntansi.

Pada aktifitas pengendalian dokumen bukti kas keluar tidak adanya otorisasi dari pihak yang menerima uang (lampiran no. 5). Hal ini dapat menyebabkan resiko penyelewengan terhadap dana kas kecil lebih besar. Hal ini bertentangan dengan teori yang dikemukakan oleh COSO (*Committe of Sponsoring Organization*) yang dikutip dari Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011, hal. 88) mengatakan bahwa desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan dalam mengisi dokumen juga harus memuat tempat untuk tandatangan bagi mereka yang berwenang untuk mengotorisasi transaksi, jika dokumen digunakan sebagai bukti peralihan harta, maka perlu ada kolom untuk tanda tangan dan nama terang sipenerima, dokumen perlu bernomor urut dan tercetak sebagai wujud pertanggungjawaban penggunaan dokumen.

Serta fenomena lain yang masih ditemukan yaitu pada informasi dan komunikasi masih terdapat bukti pengeluaran kas yang telah dibayarkan tetapi tidak dibubuhi cap “Lunas” oleh bagian kasir setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan (lampiran no.5). Hal ini mengakibatkan resiko penyelewengan terhadap kas yang lebih besar penyelewengannya. Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2001, hal. 519) bahwa dalam dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “Lunas” oleh bagian kasir setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

COSO (*Committe of Sponsoring Organization*) memandang pengendalian intern merupakan rangkaian tindakan yang mencakup seluruh organisasi. Model COSO terdiri dari lima unsur yang saling berkaitan yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Unsur-unsur sistem pengendalian intern sangat penting karena sistem mempunyai beberapa unsur dan sifat yang dapat meningkatkan kemungkinan dapat dipercayanya data-data akuntansi serta tindakan pengamanan terhadap aktiva dan catatan perusahaan. Kemudian lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian meliputi pemisahan tugas dan fungsi, otorisasi yang memadai, serta informasi dan komunikasi meliputi kualitas data dapat memiliki keakuratan terinci dan segala sesuatunya harus dikomunikasikan kepada berbagai pihak yang berwenang.

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 *merecord* sebuah prosedur yang dibuat memulai, mencatat, memproses, dan melaporkan kejadian pada saat itu.

Adapun perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan penulis sekarang yaitu, dimana pada penelitian terdahulu hanya membahas mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas yang mendukung pengendalian intern yang berkaitan saja dengan kesesuaian prosedur, namun dalam penelitian ini lebih membahas tentang kesesuaian prosedur pengendalian dengan penerapannya serta pencapaian tujuan diterapkannya sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

Berdasarkan masalah diatas, dapat diketahui sistem pengendalian intern pengeluaran kas sangat dibutuhkan oleh perusahaan. Dan dapat dilihat dari apa yang sudah dijelaskan bahwasannya tujuan dari pengendalian yang ada di PT. Soci Mas Medan bertolak belakang dengan teori. Sehingga membuat penulis merasa tertarik untuk membahas permasalahan tersebut dalam bentuk proposal dengan judul: **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Soci Mas Medan”**.

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 penulis dapat mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Pada unsur lingkungan pengendalian masih ditemukan rangkap tugas yang dilakukan oleh fungsi kasir dengan fungsi akuntansi.
2. Pada unsur aktivitas pengendalian tidak adanya otorisasi dari pihak yang menerima uang pada dokumen bukti pengeluaran kas.

3. Pada unsur informasi dan komunikasi dokumen bukti pengeluaran kas tidak dibubuhi cap tanda “Lunas”.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah yang terjadi, maka penulis merumuskan masalah yang berkenaan dengan topik yang diteliti sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan oleh PT. Soci Mas Medan?
2. Apakah sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan pada PT. Soci Mas Medan sudah mencapai tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah:

1. Mendeskripsikan serta mengidentifikasi penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Soci Mas Medan.
2. Menganalisis apakah sistem pengendalian intern pengeluaran kas sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern.

Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini adalah:

1. Bagi penulis, untuk dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis dalam hal praktek-praktek yang dilakukan perusahaan secara nyata khususnya mengenai Sistem Pengendalian Intern pengeluaran kas.

2. Bagi perusahaan, sebagai bahan pertimbangan pemikiran berupa saran-saran bagi manajemen perusahaan dalam hal sistem pengendalian pengeluaran kas.
3. Bagi peneliti selanjutnya, sebagai bahan referensi dan pembelajaran yang mungkin diperlukan untuk membahas penelitian yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Bagi perusahaan, istilah internal kontrol atau pengendalian intern merupakan suatu istilah yang umum dan banyak dipergunakan dalam berbagai kepentingan dan internal kontrol merupakan suatu sistem yang dapat membantu pemimpin dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, serta mempunyai peranan yang cukup penting bagi perusahaan sehingga pemimpin dapat menilai struktur organisasi yang ada pada kegiatan yang dilaksanakannya. Harianto (2008, hal. 51) memberikan pendapat mengenai pengertian pengendalian intern sebagai berikut “Dalam arti sempit istilah pengendalian intern disamakan dengan internal cek yang merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian dari tata administrasi”.

Dari pengertian diatas jelas bahwa internal cek merupakan suatu teknik akuntansi untuk memeriksa ketelitian data akuntansinya, yang dapat dilakukan dengan pemisahan fungsi antara petugas-petugas yang menangani suatu transaksi misalnya antara tugas pencatatan waktu kerja dengan petugas pembuat daftar gaji dan upah sehingga hasilnya dapat diperbandingkan sewaktu-waktu untuk mengetahui ketepatan jumlah jam kerja serta gaji dan upah yang dinyatakan.

Pengendalian intern menjelaskan berbagai prosedur yang ditetapkan pemilik atau pimpinan perusahaan untuk mengarahkan dan mengawasi bawahannya, sehingga hasil kerja yang diperoleh akan sesuai dengan yang diinginkan oleh pemilik atau pimpinan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2001, 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”.

Dalam arti luas pengendalian intern 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 ketentuan terhadap kebijakan pimpinan perusahaan. Pengendalian akuntansi meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur-prosedur yang berhubungan dengan pengamanan harta milik perusahaan serta dapat dipercaya laporan keuangannya.

Pengertian pengendalian internal menurut Amin Widjaja Tunggal (2013, hal. 33) yaitu:

“Pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, manajemen, dan personalia lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”.

Sedangkan pengertian pengendalian internal menurut Warren Reeve Fess (2005, hal.235) yaitu: “Pengendalian Internal (*Internal Control*) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan,

memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan yang telah diikuti”.

Terdapat beberapa konsep dasar mengenai pengendalian intern menurut Mulyadi (2002, hal. 180), adalah sebagai berikut:

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun juga dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapat memberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Dari beberapa pengertian yang telah dipaparkan sebelumnya maka dapat kita simpulkan pengertian Sistem Pengendalian Intern adalah: “Suatu usaha yang dilakukan oleh perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran untuk menjaga dan mengarahkan jalannya perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan, 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 anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan pengendalian intern menurut Mulyadi (2001, hal. 163-164) yakni:

“1) menjaga kekayaan organisasi, 2) mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, 3) mendorong efisiensi dan 4) mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”. Lebih lanjut menurut Mulyadi (2001) dijelaskan bahwa “tujuan pengendalian intern itu dapat dispesifikasikan menjadi dua hal yaitu, 1) tujuan pengendalian intern akuntansi dan 2) tujuan pengendalian intern administrasi”.

Menurut Mulyadi (2001, hal. 163-164) tujuan pengendalian intern akuntansi terdiri dari:

1. Menjaga kekayaan organisasi. Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri disalahgunakan atau hancur kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian intern yang memadai. Begitu juga untuk kekayaan perusahaan yang memiliki wujud fisik, seperti piutang dagang, akan rawan dengan kecurangan jika dokumen penting dan catatan akuntansi tidak dijaga.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi. Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan usahanya. Banyak informasi yang digunakan oleh manajemen sebagai dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, maka ketelitian dan keandalan data akuntansi merefleksikan pertanggung jawaban perubahan kekayaan perusahaan.

Mulyadi (2001, hal. 163-164) sedangkan tujuan pengendalian intern administrasi terdiri dari:

1. Mendorong efisiensi. Pengendalian intern ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.
2. Untuk mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawannya.

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

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

Tujuan tersebut dirinci lebih lanjut sebagai berikut:

- a. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
 - 1) Pembatasan akses langsung terhadap kekayaan.
 - 2) Pembatasan akses tidak langsung terhadap kekayaan.
- b. Pertanggung jawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada:
 - 1) Pembandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan sesungguhnya yang ada.
 - 2) Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan.
- c. Pelaksanaan melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan:
 - 1) Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - 2) Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
- d. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi:
 - 1) Pencatatan semua transaksi yang terjadi.
 - 2) Transaksi yangt dicatat adalah yang benar-benar terjadi.

- 3) Transaksi dicatat dalam jumlah yang benar.
- 4) Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya.
- 5) Transaksi dicatat dalam penggolongan yang seharusnya.
- 6) Transaksi dicatat dan diringkas dengan teliti.

Tujuan pengendalian intern menurut Amin Widjaja Tunggal (2013, hal.4)

yaitu:

1. Keandalan dan integritas informasi: komponen pengendalian “informasi dan komunikasi” secara utuh menjelaskan dan mencakup tujuan tersebut.
2. Ketaatan dengan kebijakan rencana dan prosedur organisasi: komponen pengendalian “aktivitas pengendalian” menunjukkan bahwa penetapan dan ketaatan yang diperkuat terhadap kebijakan dan prosedur untuk mempertahankan organisasi dalam jalur terhadap pencapaian tujuan.
3. Mengamankan harta, pemakaian sumber daya yang ekonomis dan efisiensi dan pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan: ketiga tujuan tersebut secara langsung dinyatakan dalam halaman pertama *Executive Summary COSO*: “kategori pertama (efektivitas dan efisiensi operasi) menyatakan tujuan utama dari entitas, termasuk kinerja dan tujuan kemampuan laba dan pengamanan sumber daya”.
4. Kepatahan terhadap hukum, regulasi, dan kontrak.

Mulyadi (2002, hal. 180) menambahkan bahwa “tujuan pengendalian intern adalah memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu sebagai berikut:

- a. Keandalan pelaporan keuangan.
Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan ini.
- b. Efektivitas efisiensi operasi.
Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
Perusahaan publik, non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil.

Sedangkan yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

Tujuan pengendalian intern juga dipaparkan oleh James A Hall (2001, hal.

12) bahwa sistem kontrol internal kerangkum kebijakan, praktik, dan prosedur yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai empat tujuan utama, yaitu:

1. Untuk menjaga aktiva perusahaan.
2. Untuk memastikan akurasi dan dapat diandalkan catatan dan informasi akuntansi.
3. Untuk mempromosikan efisiensi operasi perusahaan.
4. Untuk mengukur kesesuaian dengan kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Untuk memenuhi tujuan-tujuan yang telah dipaparkan sebelumnya, terdapat beberapa elemen yang merupakan ciri pokok dari suatu sistem pengendalian intern. Menurut Zaki Baridwan (2004, hal. 14) elemen-elemen diatas adalah sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
- b. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengendalian akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan, dan biaya-biaya.
- c. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan didalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Selain itu Zaki Baridwann (2004, hal. 13) menambahkan suatu sistem

Pengendalian Intern yang baik akan berguna untuk:

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
3. Memajukan efisiensi dalam operasi
4. Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijakan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu.

Disamping ciri-ciri pokok tersebut ada cara-cara pengendalian lain yang fungsinya merupakan tambahan dari ciri-ciri pokok diatas. Pelaksanaan

pengendalian yang efektif merupakan salah satu refleksi dan efektivitas manajerial seorang pemimpin. Oleh karena itu tidaklah mengherankan bahwa setiap orang yang menduduki jabatan manajerial, mulai dari manajer yang paling rendah hingga pada manajer puncak, selalu menginginkan agar bagiannya tersedia suatu sistem informasi yang andal agar pelaksanaan beberapa kegiatan yang menjadi tanggung jawab benar-benar terlaksana sesuai dengan hal-hal yang telah ditetapkan dalam rencana.

Dari uraian diatas, jelaslah tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk menciptakan ketelitian dan keandalan data akuntansi guna menjaga harta kekayaan perusahaan. Semua itu untuk mendorong efisiensi dan mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu dalam segala kegiatan perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien dan efektif. Sehingga dapat dipatuhinya segala kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan pengendalian intern dalam sumber daya manusia dan biaya saja, melainkan juga disebabkan oleh mentalitas dari manusia.

c. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai unsur, yang saling berkaitan satu sama lain. *Committe of Sponsoring Organization (COSO)* menyebutkan bahwa terdapat lima komponen pengendalian intern dikutip dari (Amin Widjaja Tunggal, 2013, Hal. 38) yaitu pengendalian intern suatu entitas terdiri dari lima komponen. Kelima komponen pengendalian semuanya harus ada dan harus berfungsi untuk menyimpulkan bahwa pengendalian intern efektif dalam setiap kategori tujuan.

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang menggambarkan sikap manajemen puncak, direksi, dan pemilihan suatu entitas tentang pengendalian intern dan pentingnya bagi entitas. Lingkungan pengendalian membentuk pondasi untuk keempat komponen pengendalian yang lain.

Ketiadaan satu atau lebih unsur yang penting dari lingkungan pengendalian akan menyebabkan sistem tidak efektif, meskipun tidak terdapat kekuatan dari sisi empat komponen pengendalian intern yang lain. Terdapat tujuh faktor lingkungan pengendalian, yaitu:

- a. Integritas dan nilai etis
 - b. Komitmen terhadap kompetensi
 - c. Kebijakan dan praktik sumber daya
 - d. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab
 - e. Filosofi manajemen dan gaya operasi
 - f. Dewan Direksi dan partisipasi panitia audit
 - g. Struktur Organisasi.
- a. Integritas dan Nilai Etis

Efektivitas pengendalian intern suatu entitas merupakan fungsi dari integritas dan nilai etis dari individual yang menciptakan, mengadministrasikan, dan memonitor pengendalian. Suatu entitas perlu menetapkan standar etis dan perilaku yang dikomunikasikan kepada karyawan dan diperkuat dengan praktik dari hari ke hari.

Manajemen paling baik mengkomunikasikan integritas dan perilaku etis dalam suatu entitas melalui pemakaian pernyataan kebijakan dan aturan perilaku (*policy statement, and code of conduct*). Banyak perusahaan telah

menerapkan kode etik tertulis secara formal menyatakan keinginan mereka melakukan bisnis dengan perilaku etis.

b. Komitmen Terhadap Kompetensi

Kompetensi merupakan pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas individual. Secara konseptual, manajemen harus menspesifikasikan tingkat kompetensi untuk pekerjaan tertentu untuk menjabarkan kompetensi kedalam tingkat pengetahuan dan keterampilan yang dibutuhkan.

c. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Mutu pengendalian intern merupakan fungsi langsung dari mutu personil yang menjalankan sistem. Entitas harus mempunyai kebijakan personil yang baik untuk penerimaan, pelatihan, evaluasi, konseling, promosi, kompensasi, dan tindakan perbaikan.

d. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab

Faktor lingkungan pengendalian mencakup bagaimana wewenang dan tanggung jawab untuk aktivitas operasi diberikan dan bagaimana hubungan pelaporan dan hirarki otorisasi ditetapkan. Pemberian wewenang dan tanggung jawab mencakup kebijakan yang berkaitan dengan praktik bisnis yang dapat diterima, pengetahuan dan pengalaman personil kunci, dan sumber daya yang diberikan untuk melaksanakan kewajiban. Juga termasuk kebijakan dan komunikasi yang diarahkan untuk memastikan bahwa semua personil memahami tujuan entitas.

e. Filosofi Manajemen dan Gaya Operasi

Menetapkan, mempertahankan, dan memonitor pengendalian intern suatu entitas merupakan tanggung jawab manajemen. Filosofi manajemen dan gaya operasi dapat secara signifikan mempengaruhi mutu pengendalian intern.

f. Dewan Direksi dan Partisipasi Panitia Audit

Dewan komisaris dan panitia audit secara signifikan mempengaruhi kesadaran pengendalian suatu entitas. Panitia audit merupakan subpanitia dari dewan direksi yang biasanya terdiri dari direktur-direktur yang bukan merupakan bagian dari tim manajemen. Dewan komisaris dan panitia audit adalah orang-orang yang terpercaya dan secara aktif mengawasi akuntansi entitas, kebijakan prosedur pelaporan. Faktor-faktor yang mempengaruhi efektifitas anggota panitia audit antara lain:

- a) Independensi dari manajemen
- b) Pengalaman
- c) Sejauh mana keterlibatan dengan aktivitas entitas
- d) Sesulit apa pertanyaan yang disampaikan manajemen
- e) Interaksi dengan auditor dan ekstern.

g. Struktur organisasi

Struktur organisasi mendefinisikan bagaimana wewenang dan tanggung jawab didelegasikan dan dimonitor. Struktur organisasi memberikan suatu kerangka kerja untuk merencanakan, melaksanakan, mengendalikan dan monitor operasi. Menetapkan suatu struktur organisasi yang relevan mencakup mempertimbangkan area kunci dari wewenang dan tanggung jawab dan inti pelaporan yang tepat.

2. Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko suatu entitas untuk pelaporan keuangan merupakan indentifikasi, analisis, dan pengelolaan resiko-resiko yang relavan terhadap penyusunan laporan keuangan secara wajar disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

Proses penaksiran resiko harus mempertimbangkan kejadian dan keandalan ekstern dan intern yang mungkin timbul dan secara tidak baik mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, mengikhtisarkan, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersasi manajemen dalam laporan keuangan.

3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan diambil untuk menghadapi resiko-resiko yang tersangkut dalam mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian yang relavan terhadap audit mencakup:

- a) Penelahan kinerja (*perfomance appraisal*)
- b) Pengolahan informasi (*information processing*)
- c) Pengendalian fisik (*physical control*)

4. Informasi dan komunikasi

Sistem informasi yang relavan terhadap tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode catatan yang ditetapkan untuk mencatat, mengolah, mengikhtisarkan, dan melaporkan transaksi suatu entitas dan mempertahankan akuntabilitas untuk aktiva dan tulang yang berkaitan.

Komunikasi mencakup memberikan pemahaman peranan individual dan tanggung jawab berkaitan dengan pengendalian intern atas pelaporan

keuangan. Komunikasi meliputi sejauh mana personil memahami bagaimana aktivitas mereka dalam sistem informasi pelaporan keuangan berkaitan dengan pekerjaan dari yang lain.

5. Pemantauan

Untuk memberikan kepastian yang memadai bahwa tujuan suatu entitas dapat tercapai, manajemen harus monitor pengendalian intern untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi seperti yang diinginkan dan pengendalian dimodifikasi agar sesuai dengan perubahan dalam kondisi.

Pemantauan merupakan proses yang menilai mutu pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup personil yang tepat untuk menilai desain dan operasi pengendalian dengan dasar yang tepat waktu pengambilan tindakan perbaikan yang diperlukan. Pemantauan dapat dilakukan atas aktivitas yang sedang berjalan dibangun dalam aktivitas yang normal dan berulang-ulang dari entitas dan mencakup aktivitas pengelolaan dan pengawasan yang rutin.

Menurut Warren Reeve Fess (2005, hal. 229) unsur-unsur pengendalian internal (*element of internal control*) untuk mencapai tujuan adalah sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian
2. Penilaian resiko
3. Prosedur pengendalian
4. Pemantauan
5. Informasi dan komunikasi

Ada empat unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2001, hal. 164) adalah:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Adapun uraian dari definisi diatas adalah sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Bagian atau struktur organisasi harus dimiliki oleh setiap perusahaan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Struktur organisasi yang baik adalah yang sederhana dan fleksibel, dalam arti dapat memisahkan perusahaan. Bila ada perkembangan atau perluasan perusahaan tidak mengganggu secara berarti struktur yang telah ada, adanya pemisahan yang tegas antara fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi pencatatan (termasuk pemeriksaan intern). Pemisahan ini menciptakan informasi yang wajar, mencegah terjadinya manipulasi pencatatan yang dilakukan bagian operasi. Namun ini tidak berarti bahwa masing-masing bagian dilarang mengadakan kerjasama yang baik untuk kelancaran operasi perusahaan.

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

Penetapan tanggung jawab harus dibarengi oleh pelimpahan wewenang yang seimbang agar tanggung jawab dapat dipenuhi sewajarnya dalam pelaksanaannya harus memiliki media untuk mengawasi pencatatan dari kegiatan transaksi diciptakan melalui perencanaan daftar-daftar dan formulir

yang sesuai, perencanaan arus pembukuan serta prosedur persetujuan yang logis.

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

Praktik yang sehat adalah setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Praktik yang sehat harus diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi akan besar sekali pengaruhnya atas efisiensi sistem pengawasan intern dan efisiensi usaha. Ada beberapa cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat, diantaranya sebagai berikut:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh pihak berwenang.
- 2) Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- 3) Peraturan jabatan diadakan secara rutin agar dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan mereka dapat dihindari dan sebagainya.

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

Sistem pengawasan intern yang bersifat secara tidak wajar saja tergantung pada rencana organisasi yang efektif, sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan yang memadai dan praktik yang sehat tetapi juga tergantung pada kemampuan, pengalaman, serta kejujuran karyawan untuk melaksanakan prosedur yang telah ditentukan secara efisien dan ekonomis.

Pimpinan harus mengadakan analisis terhadap posisi dan syarat yang di tuntut, oleh posisi tersebut menyusun laporan program latihan pegawai dan menetapkan sistem penilaian prestasi karyawan. Sistem pengawasan yang dilakukan oleh manajemen yang terutama adalah dengan memotivasi dan memberikan semangat kepada para anggota organisasi untuk melaksanakan kegiatan organisasi dalam mencapai tujuan organisasi.

Oleh sebab itu dapat disimpulkan bahwa suatu struktur pengendalian intern memiliki tujuan utama yaitu:

1. Melindungi aset perusahaan.
2. Memastikan ketepatan dan keandalan data serta informasi akuntansi.
3. Meningkatkan efisiensi di semua operasi perusahaan.
4. Mendorong ditaatinya kepatuhan atas kebijakan-kebijakan serta prosedur-prosedur yang ditetapkan manajemen.

Lingkungan pengendalian merupakan alat untuk menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dimana salah satu unsurnya meliputi struktur organisasi dan pemisahan fungsi dan wewenang serta tanggungjawab yang ada. Sistem akuntansi merupakan bagian dari struktur pengendalian intern perusahaan, sebab tanpa informasi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi, manajemen tidak akan mempunyai kemampuan untuk merencanakan dan mengarahkan operasi kegiatan perusahaan tersebut. Sistem akuntansi yang efektif harus dapat memberikan jaminan yang memadai dan memenuhi tujuan dari struktur pengendalian intern.

Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang

diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang lain, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten, maka pengendalian intern tidak akan terlaksana dengan baik.

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 organisasi. Sistem pengendalian intern juga mempunyai keterbatasan-keterbatasan.

Menurut Mulyadi (2002, hal 181) keterbatasan bawahan yang melekat pada setiap pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Kesalahan dalam pertimbangan, sering kali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadai informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lainnya.
2. Gangguan, gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru 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 dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan 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.

Berdasarkan definisi 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. Ketidakmampuan pengendalian intern memberikan keyakinan yang mutlak kepada pihak perusahaan karena adanya keterbatasan pada semua pengendalian intern.

Dari penjelasan-penjelasan tersebut diperoleh bahwa hal-hal yang menyebabkan diperolehnya keyakinan yang mutlak dari penerapan pengendalian intern adalah: kemungkinan terjadi kesalahan dalam membuat berbagai pertimbangan yang berhubungan dengan pengambilan keputusan bisnis atau mengajarkan secara rutin akibatnya kurang informasi, keterbatasan waktu atau, tekanan-tekanan lainnya, kesalahpahaman dan kecerobohan karyawan dalam menerima dan melakukan instruksi, adanya kolusi yang dilakukan beberapa karyawan yang merugikan perusahaan, kecurangan yang dilakukan manajemen dan pertimbangan antara hasil yang diperoleh dengan biaya yang dikeluarkan untuk penerapan pengendalian intern itu sendiri.

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 kas atau pengeluaran kas. Tanpa terjadinya kas yang memadai, perusahaan akan

mengalami kesulitan dalam melakukan aktivitas sehari-hari. Akibatnya, kegiatan atau aktivitas perusahaan akan terhambat dan tujuan tidak akan tercapai. Kas juga harus dijaga agar tidak ada saldo kas yang berlebihan yang sering disebut sebagai kas yang tidak terpakai atau kas menganggur (*idle cash*).

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”.

Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 (IAI, 2009, Hal. 2) menyatakan bahwa: “Kas terdiri dari saldo kas (*cash in hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan”.

Pengertian lain terhadap kas menurut Warren Reeve Fess (2005, hal. 320) “kas meliputi koin, uang kertas, cek, wesel (*money order* atau kiriman uang melalui pos yang lazim berbentuk *draft* bank atau cek bank, hal ini selanjutnya diistilahkan dengan wesel), dan uang yang disimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank bersangkutan”.

Dari beberapa pengertian kas tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aktiva lancar perusahaan yang siap digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan dan dapat dengan mudah diselewengkan sehingga harus dijaga agar tidak terjadi *Idle Cash*.

b. Sifat dan Komposisi Kas

Menurut Smith dan Skousen (2004, hal. 495) sifat dan komposisi kas adalah sebagai berikut:

To be reported as "cash" an item must be reality available and hot restricted for use in the payment of current obligations. Item that are classified as cash include coin and currency on hand unrestricted funds available on deposit in a bank, wich are often called demand deposit since they can be with drawn upon demand.

Dari uraian diatas dapat dijelaskan bahwa untuk dilaporkan sebagai "kas" harus siap tersedia pembayaran kewajiban saat ini dan harus bebas dari pembatasan kontrak yang membatasi penggunaannya untuk penyelesaian hutang. Kas terdiri dari uang logam, uang kertas, dana yang tersedia pada simpanan bank, cek dan bilyet giro.

Kelancaran pembiayaan perusahaan terutama tergantrung oleh tidaknya uang tunai. Uang tunai yang ada dalam perusahaan harus tersedia dengan cukup. Pada umumnya, setiap perusahaan memiliki *patty cash found* atau dana kas kecil atau sejumlah kecil pengeluaran sehari-hari. Ada beberapa motif untuk menahan uang kas dalam perusahaan yaitu:

1. Motif Transaksi

Motif menahan uang kas yang digunakan perusahaan untuk menyelenggarakan kegiatan sehari-hari seperti pembelian dan penjualan.

2. Motif Berjaga-jaga

Motif menahan uang kas yang diperlukan untuk kemungkinan kebutuhan mendadak.

3. Motif Spekulasi

Motif menahan uang kas untuk spekulasi yang diperlukan jika perusahaan mengadakan transaksi yang dapat menghasilkan laba atau kesempatan bisnis yang menguntungkan.

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

- a. Uang kertas dan logam. Uang logam biasanya terbuat dari emas atau perak karena emas dan perak memenuhi syarat-syarat uang yang efisien. Uang kertas adalah uang yang terbuat dengan gambar dan cap tertentu dan merupakan alat pembayaran yang sah.
- b. Cek dan Bilyet Giro.
- c. Simpanan di Bank dalam bentuk giro.
- d. *Travelers Cek* yaitu cek yang dikeluarkan khusus untuk perjalanan (Tursm Bisnis).
- e. *Money Order* yaitu surat penting membayar sejumlah uang tertentu berdasarkan keperluan pengguna.
- f. *Cashier Cek* yaitu cek yang dibuat oleh suatu bank untuk suatu saat dicairkan di bank itu juga.
- g. *Bank Drift* yaitu cek atau perintah membayar dari suatu bank yang mempunyai rekening di bank lain, yang dikeluarkan atas permintaan seseorang nasabah melalui penyetoran lebih dulu di bank pembuat.

c. Fungsi Kas

Kas adalah aktiva yang tidak produktif oleh karenanya harus dijaga, agar jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak ada uang kas yang menganggur. Kas juga menjadi begitu penting, karena baik perorangan, perusahaan maupun pemerintahan harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai.

Fungsi kas menurut Keiso dan Weygandt (2002, hal. 332) adalah *cash, the most liquid assets is the standart medium of exchange and the basic for measuring and accounting for all other items.*

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi kas adalah:

- a. Memberi dasar bagi pengukuran dan akuntansi untuk semua pos-pos yang lain dalam neraca.
- b. Karena berlaku sebagai alat tukar dalam perekonomian, maka kas dapat terlibat secara langsung dalam hampir semua transaksi usaha.
- c. Untuk mengetahui posisi likuiditas perusahaan.

3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

a. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Unsur-unsur sistem pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem pengeluaran kas menurut Mulyadi (2001, hal. 517-522) yaitu:

- a. Organisasi
 - 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Unsur sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi penyimpanan, agar data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dijamin keandalannya.

- 2) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian Kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

Unsur sistem pengendalian intern mengharuskan pelaksanaan setiap transaksi oleh lebih dari fungsi agar tercipta adanya *intern check*. Dalam transaksi kas, Bagian kasa adalah pemegang fungsi penerimaan kas, dan fungsi penyimpanan kas. Transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas, dan fungsi akuntansi, dan fungsi pengeluaran kas. Dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas oleh lebih dari satu fungsi ini, kas perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- 1) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.

Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar. Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan (*up dated*).

- 2) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.

Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak. Rekening giro perusahaan di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan. Jika terjadi pembukaan dan penutupan rekening giro perusahaan di bank tanpa otorisasi dari pejabat

yang berwenang, akan terbuka kemungkinan penyaluran penerimaan untuk kepentingan pribadi karyawan.

- 3) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

c. Praktik Yang Sehat

- 1) Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.

Dalam sistem kas seperti yang digambarkan di atas, saldo kas yang ada ditangan adalah berupa dana kas kecil dan penerimaan kas dari penjualan tunai dan dari piutang yang belum disetor ke bank (*unde-posted-cash receipts*). Saldo kas ini perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara menyimpannya dalam lemari besi dan menempatkan kasir di suatu ruangan yang terpisah.

- 2) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap "lunas" oleh Bagian Kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.

Dalam transaksi pengeluaran kas, bukti kas keluar dibuat oleh fungsi akuntansi (Bagian Utang) setelah dokumen pendukungnya lengkap. Bukti kas keluar ini merupakan dokumen perintah pengeluaran kas dari pejabat

yang berwenang kepada fungsi keuangan. Oleh karena itu, untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar, fungsi keuangan harus membutuhkan cap “lunas” pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukung-nya, segera setelah pengiriman cek kepada kreditur dilakukan.

- 3) Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern (*internal audit function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas melibatkan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi. Untuk menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam register cek dan jurnal sebagai alat untuk mengawasi catatan kas perusahaan. Rekening koran bank yang diterima secara periodik oleh perusahaan digunakan untuk mengecek ketelitian register cek dan jurnal penerimaan kas dalam kegiatan yang disebut rekonsiliasi bank. Sistem pengendalian intern mengharuskan rekonsiliasi bank ini dilakukan oleh fungsi pemeriksa intern (*internal audit function*) yang merupakan pihak yang tidak menyelenggarakan catatan kas dan tidak memegang fungsi penyimpanan kas.

- 4) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.

Pembayaran dengan cek dapat dilakukan dengan dua cara: dengan menuliskan kata tunai dan dengan menuliskan nama penerima cek yang dituju. Cek yang dihasilkan dengan cara pertama disebut cek atas nama,

yaitu cek hanya dapat diuangkan oleh orang atau perusahaan yang namanya tercantum dalam cek tersebut. Pembayaran melalui bank dapat pula dilakukan dengan pemindahbukuan dana dari rekening giro perusahaan pembayar ke rekening giro perusahaan penerima. 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).

- 5) Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imperest system*.

Catatan akuntansi ke perusahaan dapat diawasi keadilan dan keadaannya dengan menggunakan jasa pihak luar yang bebas, setiap penerimaan dan pengeluaran kas harus melibatkan bank. Untuk itu, setiap penerimaan kas harus segera disetor penuh ke bank, dan setiap pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya relatif kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang penyelenggaraannya dengan *imperest system*.

- 6) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.

Perhitungan fisik kas (*cash count*) yang ada di tangan perusahaan yang harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas. Penghitungan fisik kas dilakukan terhadap jumlah kas yang belum disetor ke bank dan saldo dana kas kecil yang ada di tangan perusahaan pada saat tertentu.

Jumlah kas yang belum disetor ke bank pada saat perhitungan fisik kas dicocokkan dengan jumlah kas yang diterima oleh perusahaan menurut jurnal penerimaan kas. Besarnya saldo dana kas kecil yang dihitung harus sama dengan saldo dana kas kecil yang dibentuk menurut keputusan Direktur keuangan dikurangi dengan jumlah dana kas kecil yang telah dikeluarkan namun belum diganti.

- 7) Kas yang ada ditangan (*cash in safe*) dan kas yang ada dalam perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.

Jika kas yang ada ditangan dan kas yang ada diperjalanan jumlahnya relatif besar, sehingga diperkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan sebaiknya menutup asuransi untuk menghindari resiko kerugian tersebut.

- 8) Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*).

Untuk mengurangi kerugian akibat penyelewengan kas yang dilakukan oleh karyawan yang diserahi tugas sebagai penyimpanan kas, karyawan tersebut perlu diasuransikan. *Fidelity bond insurance* menjamin penggantian atas kerugian yang timbul sebagai akibat penyelewengan yang dilakukan oleh kasir.

- 9) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan (misalnya dengan mesin register kas, almari besi, dan *strong room*).

Untuk menjaga fisik kas yang ada ditangan, Bagian Kasa harus diberi perlengkapan untuk menjaga fisik kas yang ada ditangan, bagian kasa harus diberi perlengkapan yang memadai. Umumnya setiap perusahaan menempatkan Bagian Kasa dalam suatu ruangan yang tidak setiap

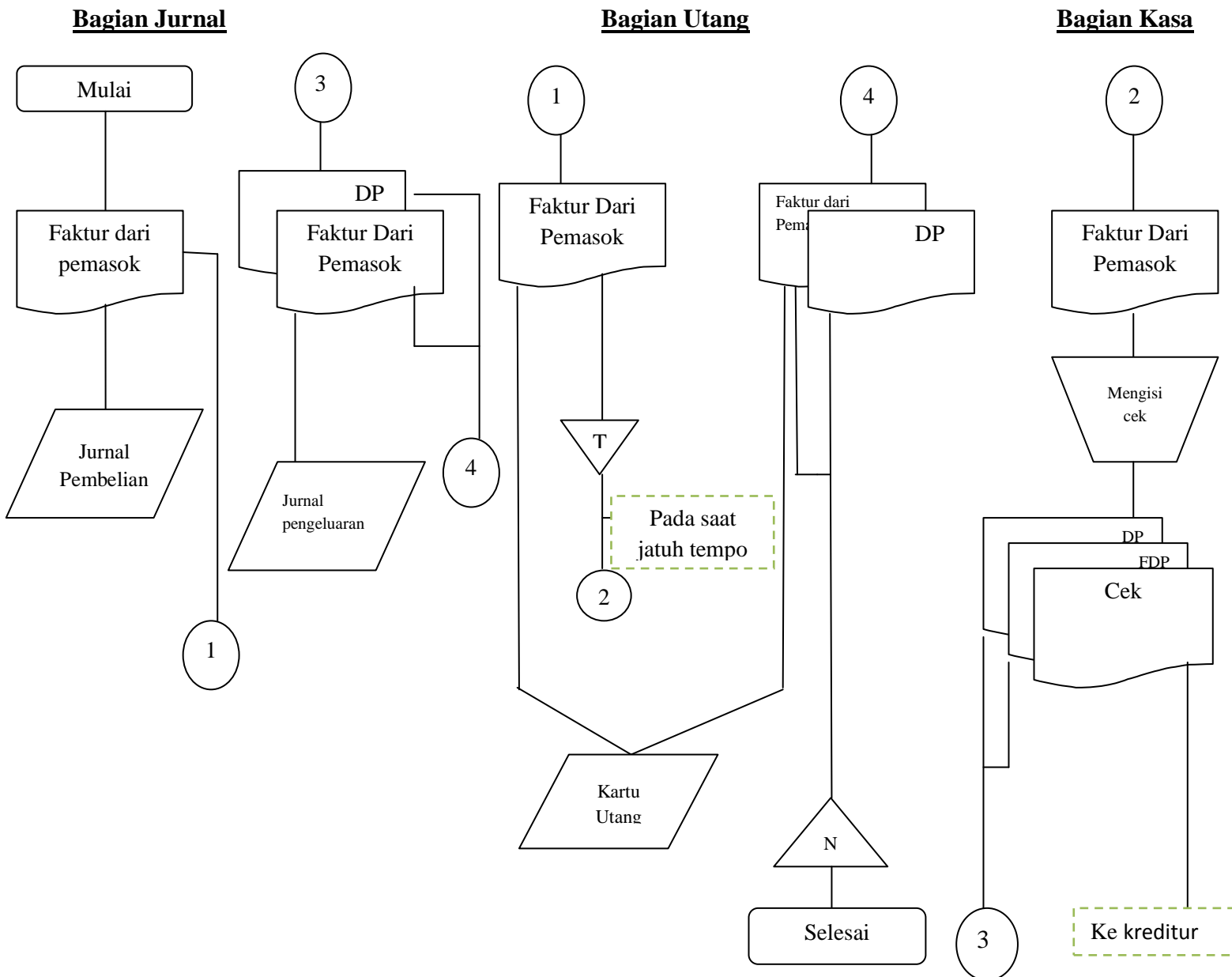
karyawan diperkenankan melakukan akses kedalamnya, tanpa izin dari pejabat yang berwenang. Mesin register kas, almari besi dan *strong room* merupakan perlengkapan yang biasanya disediakan bagi Bagian Kasa untuk melindungi kas yang ada ditangan perusahaan.

10) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa.

Karena formulir cek berfungsi sebagai perintah kepada bank untuk membayarkan sejumlah uang perusahaan kepada orang tertentu atau kepada pembawa cek tersebut, maka penggunaan cek diawasi dengan mengontrol penggunaan nomor urut cek tersebut. Setiap nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa, karena bagian ini bertugas untuk mengisi cek (berdasarkan bukti kas keluar yang diterbitkan oleh fungsi pencatatan utang) dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

Untuk lebih jelasnya berikut akan disajikan flowchart sistem pengendalian intern pengeluaran kas:

Flowchart Pengeluaran Kas



FDP : Faktur Dari Pemasok

DP : dokumen Pendukung

Gambar II.1
Flowchart Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
Sumber : Mulyadi (2001, hal. 523)

b. Penelitian Terdahulu

Adapun referensi dari penelitian terdahulu adalah sebagai berikut:

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

| No. | Nama | Judul | Metode Analisis | Variabel penelitian | Hasil Penelitian Data | Sumber |
|-----|--------------------------------------|---|-----------------|---|--|--|
| 1. | Vinny Putriadini Dwilestari (2016) | Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada Perum Perumahan Regional I Medan | Deskriptif | Sistem pengendalian intern, pengeluaran kas | Hasil penelitiannya yang diperoleh yaitu, prosedur pengawasan pengeluaran kas keluar masih ada yang tidak dibubuhi cap “Lunas” hal ini akan memberikan kesempatan penyelewengan kas, sehingga prosedur pengawasan pengeluaran kas belum optimal. | Skripsi S1 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara |
| 2. | Delvina Hotmatullayni Siregar (2016) | Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Dompot Dhuafa Waspada Sumut | Deskriptif | Sistem pengendalian intern, penerimaan kas, pengeluaran kas | Pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatannya tidak semua bukti pengeluaran dan penerimaan kas diotorisasi oleh manajer yang berwenang, serta tidak adanya rotasi jabatan. | Skripsi S1 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara |
| 3. | Alfiandi Ikhsan (2016) | Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Subur Lastderich | Deskriptif | Sistem pengendalian intern, pengeluaran kas | Masih adanya unsur pengendalian intern kas yang belum diterapkan perusahaan yaitu unsur praktik yang sehat antara lain formulir berupa bukti pengeluaran kas yang digunakan belum bernomor urut cetak. | Skripsi S1 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara |
| 4. | Inayatul Mardhiyah | Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Dharmawangsa Persada | Deskriptif | Sistem Pengendalian Intern, Pengeluaran Kas, Penerimaan Kas | Penerimaan tunai tidak disetor pada hari yang sama atau pada hari kerja berikutnya, serta dokumen pendukung atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak adanya tanda tangan dari pihak yang berwenang. | Skripsi S1 Universitas Muhammadiyah Malang |

| | | | | | | |
|----|---------------------------|--|------------|---|--|--|
| 5. | Rannita Margareth Manoppo | Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima cabang Manado | Deskriptif | Sistem pengendalian intern, kas | Hasil penelitian yang diperoleh penulis, yaitu prosedur pengendalian intern yang dibuat oleh perusahaan sudah baik, hanya saja dalam penerapannya pada kegiatan perusahaan masih terdapat kelemahan. | Jurnal EMBA Vol.1 No.4 Desember 2013, Hal. 1007-1015 |
| 6. | Ditha Nur Sadrina | Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan | Deskriptif | Sistem pengendalian intern, pengeluaran kas | Hasil penelitian yang diperoleh penulis, yaitu prosedur pengendalian intern yang dibuat oleh perusahaan sudah baik, hanya saja dalam penerapannya pada kegiatan perusahaan masih terdapat kelemahan. | Tugas Akhir DIII Politeknik Negeri Medan |

B. Kerangka Berfikir

Pengendalian intern digunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan yang dalam pelaksanaan tugasnya untuk mengawasi dan mengarahkan aktivitas perusahaan dengan tujuan mencegah dan menghindari timbulnya penyelewengan. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa dalam kenyataannya ada perusahaan yang lalai dalam menerapkan pengendalian intern, sehingga memungkinkan bagi pihak tertentu dalam mencari celah dari setiap sistem yang ada untuk melakukan penyelewengan.

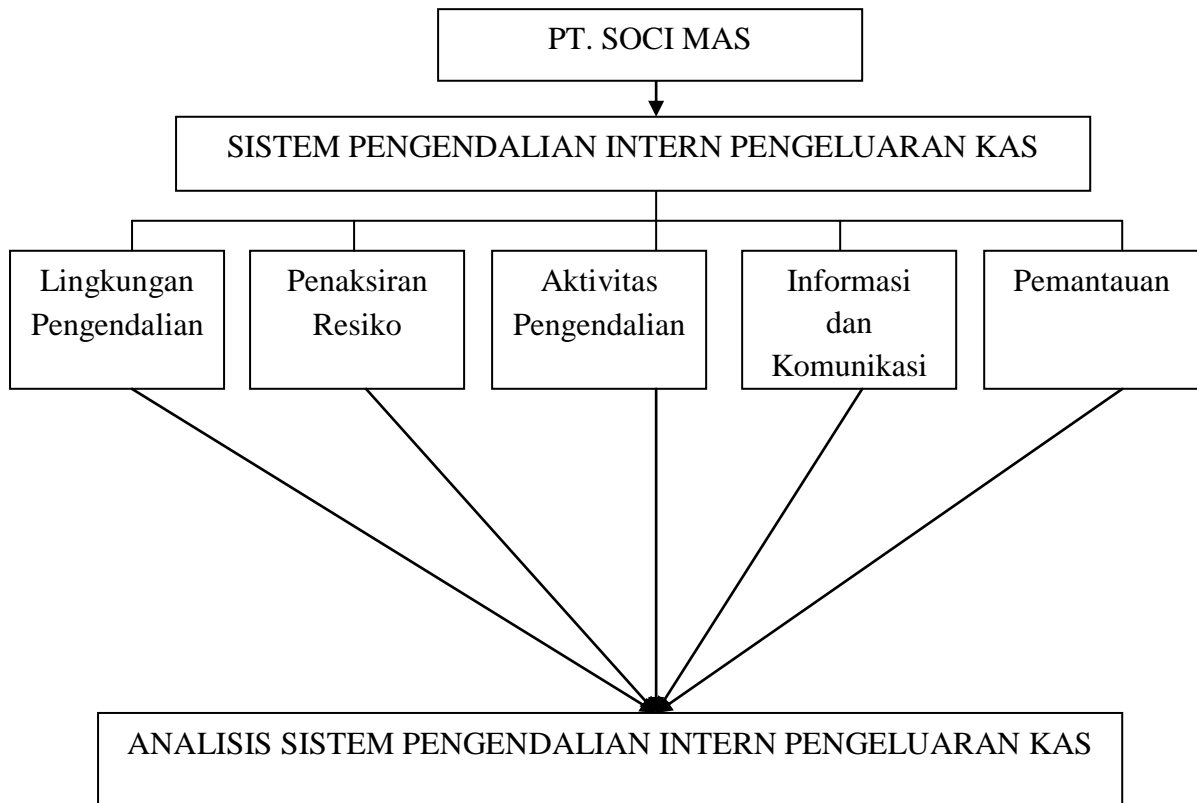
Tidak jauh dengan penelitian-penelitian sebelumnya yang telah saya paparkan, penulis melakukan penelitian pada PT. Soci Mas Medan yaitu belum terciptanya pengendalian intern pengeluaran kas yang efektif.

Oleh sebab itu, analisis diperlukan dengan kelima komponen pengendalian intern pada perusahaan, apakah sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang

diterapkan selama ini dipertahankan atau dilakukan perubahan agar kondisi yang membuka peluang untuk penyelewengan terhadap kepentingan pribadi dapat dihindari, agar tujuan sistem pengendalian intern dapat menjamin harta kekayaan perusahaan.

Pengendalian intern merupakan suatu usaha atau sistem sosial yang dilakukan oleh perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran untuk menjaga serta mengarahkan jalannya perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan dan mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen. Untuk menjalankan setiap prosedurnya sistem pengendalian intern memiliki unsur-unsur yang terkait demi tercapainya sebuah tujuan sistem pengendalian intern yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi, mendorong efisiensi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Serta kelima unsur yang disebutkan diatas adalah lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan.

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



Gambar II.2
Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif yaitu penelitian yang berusaha menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data dengan cara menyajikan, menganalisis, dan menginterpretasikan hasil penelitian. Dan penelitian ini adalah penelitian lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian pengeluaran kas mulai dari transaksi, hingga pencatatan pengeluaran kas pada PT. Soci Mas Medan.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional bertujuan untuk mengetahui bagaimana suatu variabel diukur, mengetahui baik buruknya suatu penelitian dan untuk mempermudah pemahaman dan pembahasan penelitian. Sistem pengendalian intern kas merupakan suatu proses aktivitas/kegiatan membandingkan kinerja yang sebenarnya dengan yang seharusnya atau yang direncanakan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas. Tujuan dari sistem ini adalah untuk melindungi kekayaan atau aktiva perusahaan, serta meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan.

Sistem pengendalian intern memiliki lima unsur yang saling berkaitan satu sama lainnya. Setiap unsur tersebut diukur dengan alat pengukuran variabel yaitu dengan melakukan wawancara langsung mengenai unsur-unsur pengendalian intern.

Adapun kelima unsur tersebut yaitu:

1. Lingkungan pengendalian yang terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang menggambarkan sikap manajemen puncak, direksi dan pemilihan suatu entitas tentang pengendalian.
2. Penaksiran resiko yang merupakan identifikasi, analisis, dan pengolahan resiko-resiko yang relevan terhadap penyusunan laporan keuangan secara wajar.
3. Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan diambil untuk menghadapi resiko-resiko yang tersangkut dalam mencapai tujuan.
4. Informasi dan komunikasi yang meliputi informasi yang dapat diidentifikasi dan direkam, dikomunikasikan dalam bentuk rentang waktu dan memungkinkan semua pihak yang terkait untuk melaksanakan tanggung jawab.
5. Pemantauan yang bertujuan memberikan kepastian yang memadai bahwa tujuan suatu entitas dapat tercapai seperti yang diinginkan dan pengendalian di modifikasi agar sesuai dengan perubahan dalam kondisi.

Tabel III.1
Kisi-Kisi Wawancara Penelitian

| No | Variabel | Komponen | No. Pertanyaan |
|-----------|--|-----------------------------|-----------------------|
| 1 | Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas | a. Lingkungan Pengendalian | 1,2,3 |
| | | b. Penaksiran Resiko | 4,5,6 |
| | | c. Aktivitas Pengendalian | 7,8,9,10,11 |
| | | d. Informasi dan Komunikasi | 12 |
| | | e. Pemantauan | 13,14 |

C. Tempat dan Waktu Penelitian

Tempat Penelitian

Dalam penelitian ini, penulis melakukan penelitian di PT. Soci Mas Medan yang berlokasi di Jl. Pulau Irian No. 2, Kawasan Industri Medan, Saentis-Percut Sei Tuan, Deli Serdang-20371, Indonesia.

Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dilakukan dimulai pada bulan November tahun 2016, untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Tabel III.2
Rincian Waktu Penelitian

| No | Jenis Kegiatan | 2016 | | | | | | | | 2017 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----------------------|----------|---|---|---|----------|---|---|---|---------|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|--|--|
| | | November | | | | Desember | | | | Januari | | | | Februari | | | | Maret | | | | April | | | | | |
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | | |
| 1 | Pra Riset | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pengajuan Judul | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Penyusunan Proposal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Bimbingan Proposal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Seminar Proposal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | Pengambilan data | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | Pengelolaan Data | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | Penulis Draft Skripsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Bimbingan Skripsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | Sidang | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu data yang bukan berupa bilangan, tetapi ciri-ciri atau sifat-sifat, keadaan serta gambaran dari kualitas objek yang diteliti.

Sumber data yang digunakan penulis adalah sebagai berikut:

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang belum diolah yang diperoleh langsung dari objek penelitian, dalam hal ini penulis memperoleh data melalui wawancara kepada bagian yang terkait yaitu berupa tanya jawab dan diskusi secara langsung kepada bagian keuangan.

2. Data Sekunder

Merupakan data yang sudah diolah yang bersumber dari perusahaan yang diteliti. Data sekunder yang diterima penulis dari objek penelitian berupa dokumen-dokumen pendukung terhadap fenomena yang terjadi.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- a. Teknik wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan beberapa pihak yang berkompeten dan berwenang.
- b. Teknik dokumentasi, yaitu melalui pencatatan-pencatatan dan penggandaan data sekunder untuk mendapatkan data yang mendukung penelitian ini.
- c. Teknik observasi, yaitu pengamatan langsung terhadap kondisi yang terjadi secara langsung pada objek penelitian.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengklasifikasikan serta menafsirkan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.

Menurut Sugiyono (2008, hal. 97) mendefinisikan penelitian deskriptif sebagai “penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel maupun lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menggabungkan dengan variabel yang lain”. Konten analisis atau yang biasa dikenal dengan istilah teknik analisis kandungan dalam hal ini berdasarkan data yang dianalisis sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern kas.

Adapun teknik analisis data dalam penelitian ini yaitu:

1. Mengumpulkan data dan informasi tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi.
2. Mempelajari dan mengkaji data dan informasi tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas, menganalisis dari awal.
3. Menguraikan unsur-unsur sistem pengendalian intern dan mengaitkannya dengan pengeluaran kas, sesuai dengan pustaka yang ada.
4. Menarik kesimpulan atas uraian dan penjelasan yang telah dilakukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Perusahaan

PT. Soci Mas merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang pengolahan minyak inti kelapa sawit atau *palm kernel oil* (PKO), *refined bleached deodorized palm oil* (RBDPO), dan *refined bleached deodorized palm stearin* (RBDPS) dengan produk akhir asam lemak (*fatty acid*) dan gliserin. *Fatty acid* adalah produk utama yang dihasilkan PT. Soci Mas, sedangkan gliserin adalah produk samping. *Fatty acid* yang dihasilkan merupakan bahan baku pembuatan deterjen, sabun, minyak wangi, dan lain-lain. Sedangkan gliserin sebagai bahan campuran obat-obatan, kosmetik dan lain-lain.

Berdirinya perusahaan ini tidak terlepas dari besarnya peluang dalam mengembangkan industri turunan kelapa sawit seperti industri oleokimia di Indonesia. Peluang tersebut didapat karena bahan baku yang tersedia yakni minyak kelapa sawit sangat berlimpah. Indonesia sendiri terkenal sebagai negara penghasil minyak kelapa sawit terbesar di dunia. Kelapa sawit telah menjadi komoditi yang paling diandalkan oleh pertanian Indonesia karena kelapa sawit memiliki masa tumbuh yang terbilang cepat serta memiliki peran strategis dalam perekonomian nasional. Industri oleokimia sendiri merupakan industri turunan pengolahan kelapa sawit yang mampu menaikkan nilai tambah dari hasil produksi yang dihasilkannya. Melihat peluang tersebut diatas maka didirikanlah sebuah perusahaan yang dinamai dengan PT. Soci Mas.

PT. Soci Mas adalah salah satu perusahaan yang selama ini fokus bergerak di industri *oleochemical* atau industri pengolahan minyak kelapa sawit menjadi bahan-bahan kimia seperti asam lemak (*fatty acid*) dan gliserin. Perusahaan yang sejak tahun 2008 lalu diambil alih PT. Smart Tbk (kelompok usaha Sinar Mas Group) itu sebelumnya bernama PT. Sinar Oleochemical International (SOCI), sebuah perusahaan *joint venture* yang mayoritas sahamnya dimiliki konsorsium empat perusahaan Jepang. Berdirinya PT. Sinar Oleochemical International diprakarsai oleh salah satu investor Indonesia dan salah satu investor Jepang yang mengadakan pertemuan di Jakarta Convention Center, Jakarta pada tahun 1991. Ide awal pembentukan perusahaan ini karena besarnya peluang pasar bahan-bahan kimia saat itu dan juga dikarenakan tersedianya bahan baku yang banyak di Indonesia untuk proses produksi. Kemudian, investor Indonesia yang diwakili oleh Sinar Mas Group dan investor Jepang yang diwakili oleh Nippon Oil and Fat (NOF) mengadakan pertemuan dengan investor-investor Jepang yang berminat menjadi mitra perusahaan ini di Jakarta. Dari pertemuan tersebut, disepakati bahwa ada lima perusahaan termasuk empat investor Jepang yang setuju menjadi mitra kerja dalam mengelola dan menjalankan perusahaan ini, yaitu:

1. Sinar Mas Group, menguasai bidang administrasi dan penyediaan bahan baku
2. Nippon Oil and Fat (NOF), menguasai teknologi pengolahan RBDPO (*Refined Bleched Deodorized Palm Olein*), RBDPS (*Refined Bleched Deodorized Palm Stearin*), dan PKO (*Palm Kernel Oil*)
3. Shiseido Company, menguasai bidang pengendalian mutu
4. Merubeni Corporation, menguasai bidang perdagangan
5. Hitachi Sozen, menguasai bidang permesinan.

Kelima perusahaan tersebut diatas sepakat untuk bekerja sama dalam mendirikan dan mengelola perusahaan yang dinamai PT. Sinar Oleochemical International (SOCI) dengan modal investasi sebesar 48,840 miliar rupiah melalui mekanisme Penanaman Modal Asing (PMA) sesuai dengan surat keputusan prosiden No. SPP 161/pma/1992. Pada tanggal 24 Agustus 1994, akhirnya perusahaan ini diresmikan oleh Menteri Perindustrian Republik Indonesia Bapak Tengku Ariwibowo.

Kepemilikan masing-masing saham pada perusahaan tersebut adalah:

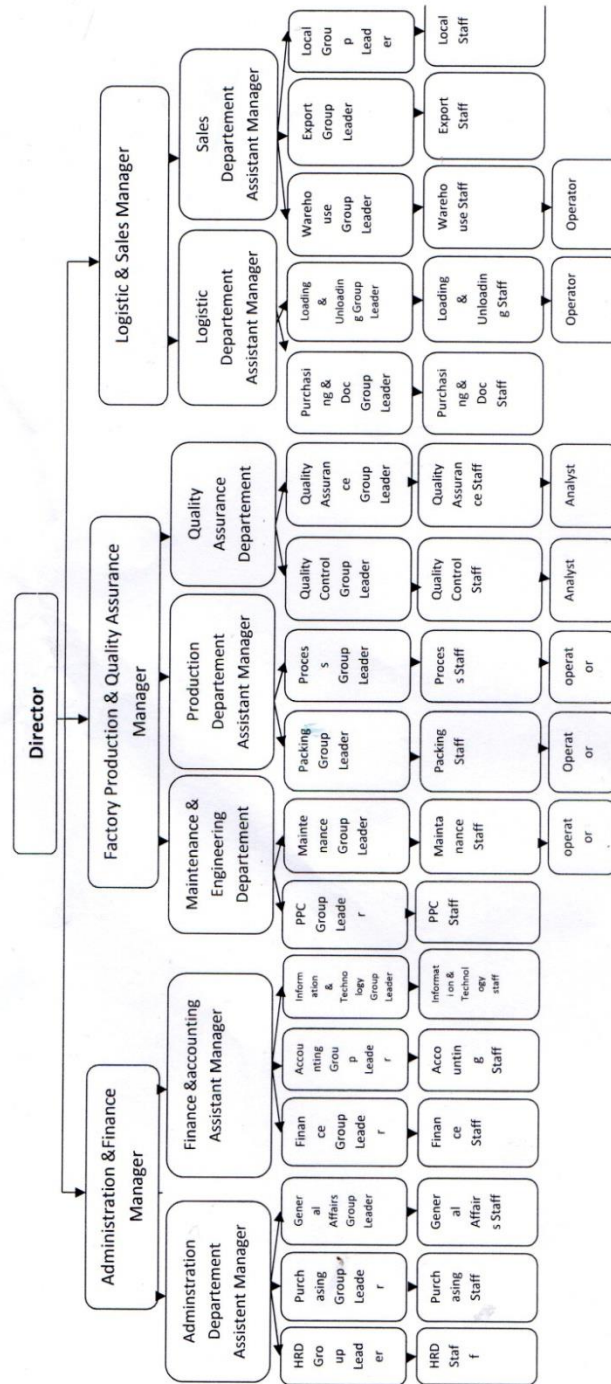
1. Sinar Mas Group sebesar 40%
2. Nippon Oil and Fat (NFO) sebesar 30%
3. Shiseido Company sebesar 12,5%
4. Merubeni Corporation sebesar 12,5%
5. Hitachi Sozen sebesar 5%

2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi (*Organization Chart*) merupakan suatu bentuk yang menunjukkan aspek-aspek pokok dan hubungan antara bagian serta saluran pengawasan yang menduduki masing-masing jabatan. Skema organisasi menggambarkan pembagian yang penting serta garis-garis otoritas formal. Semua ini adalah tanggung jawab pimpinan perusahaan yang mengkoordinir perusahaan agar bekerja lebih efisien.

Struktur organisasi dapat dipandang sebagai kerangka yang menyeluruh yang menghubungkan fungsi-fungsi dan badan usaha dan menunjukkan hubungan yang tetap diantara pegawai-pegawai yang melaksanakan fungsi-fungsi tersebut.

Berikut akan disajikan struktur organisasi PT. Soci Mas Medan:



Gambar IV.1
Struktur Organisasi Perusahaan

3. Job Description

Adapun uraian tugas dari masing-masing fungsi organisasi pada PT. Soci Mas Medan adalah sebagai berikut:

1. *Director*

Tugas-tugas :

- a. Memimpin dan mengurus kegiatan perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan dan senantiasa berusaha untuk meningkatkan efisiensi perusahaan
- b. Membawahi langsung *Administration, Finance and Accounting Manager, Factory Manager, dan Logistic Manager*
- c. Menentukan manajemen yang akan diterapkan oleh perusahaan
- d. Mengadakan stuktur organisasi perusahaan
- e. Mengadakan persetujuan ataupun penolakan terhadap kebijaksanaan bawahan.

Tanggung jawab :

Memberikan pertanggungjawaban dan segala keterangan tentang keadaan dan jalannya perusahaan termasuk laporan keuangan, baik laporan tahunan maupun laporan berkala lainnya kepada pemegang saham.

2. *Administration Departement Assistant Manager*

Tugas-tugas:

- a. Mengatur penyediaan jasa-jasa administrasi yang berhubungan dengan *Human Resources Departement, Purchasing* dan arsip personil

- b. Mempersiapkan hal-hal yang berhubungan dengan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan serta mengatur pelaksanaannya dalam perusahaan dan lembaga pendidikan yang sesuai.

Tanggung jawab :

Bertanggung jawab terhadap *Administration, Finance and Accounting Manager*.

3. *Finance and Accounting Departement Assintant Manager*

Tugas-tugas :

- a. Mengatur penerimaan dan penyimpanan serta pengeluaran uang perusahaan sesuai dengan sasaran dan kebijakan perusahaan
- b. Menyusun neraca dan perhitungan rugi laba setiap bulan
- c. Merencanakan anggaran pendapatan dan belanja tahunan
- d. Mengkoordinir penagihan atas piutang yang timbul akibat penjualan hasil produksi serta piutang lainnya
- e. Menghitung gaji karyawan

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab atas pengeluaran uang untuk pembiayaan usaha dan pembayaran kepada pihak lain
- b. Bertanggung jawab kepada keuangan perusahaan
- c. Bertanggung jawab kepada *General Manager Administration, Finance and Accounting*.

4. *Maintenance and Engineering Departement Assintant Manager*

Tugas-tugas :

- a. Mengarahkan dan mengontrol aktivitas *Maintenance* dan utilitas

- b. Menangani masalah yang timbul baik dalam pelaksanaan aktivitas *maintenance* di lapangan maupun *workshop* yang tidak dapat ditangani oleh bawahan
- c. Merencanakan persediaan suku cadang, sistem pemeliharaan, reparasi mesin dan peralatan pabrik
- d. Memimpin kegiatan pemeliharaan dan perbaikan semua peralatan
- e. Menyusun rencana kerja *engineering*

Tanggung jawab :

Bertanggung jawab terhadap *Factory Manager*.

5. *Production Departement Assistant Manager*

Tugas-tugas :

- a. Merencanakan dan mengawasi produksi agar sesuai dengan spesifikasi dan *standart* mutu yang telah ditetapkan
- b. Mengawasi dan mengevaluasi kegiatan produksi untuk mendeteksi kekurangan dan penyimpangan sehingga dapat dilakukan perbaikan

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab terhadap *Factory Manager*
- b. Bertanggung jawab penuh terhadap pelaksanaan kegiatan produksi

6. *Quality Assurance Departement Assistant Manager*

Tugas-tugas :

- a. Meneliti, memeriksa dan menganalisa mutu produk sejak dari bahan baku sampai produk jadi agar sesuai dengan spesifikasi yang ditetapkan
- b. Mengadakan *roving* (peninjauan langsung) dan menganalisa.

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab kepada *Factory Manager*
- b. Bertanggung jawab penuh terhadap mutu produk
- c. Bertanggung jawab atas pelaksanaan karakteristik ISO 9002

7. *Logistic Departement Assitant Manager*

Tugas-tugas :

- a. Mengoordinir penerimaan bahan sesuai dengan *order* dari perusahaan
- b. Membuat laporan bahan masuk
- c. Mengatur dan menyimpan hasil produksi yang telah siap dipasarkan
- d. Melaksanakan penerimaan bahan hasil produksi sesuai dengan permintaan dari pembeli yang dilaksanakan perusahaan

Tanggung jawab :

- a. Bertanggung jawab kepada *Logistic and Sales Manager*
- b. Bertanggung jawab atas pengawasan terhadap keamanan bahan baik terhadap kuantitas maupun kualitas

8. *Sales Departement Assintant Manager*

Tugas-tugas :

- a. Melaksanakan administrasi yang berhubungan dengan pengadaan bahan-bahan dan transaksi penjualan produk
- b. Berusaha semaksimal mungkin untuk memperluas pangsa pasar produk perusahaan
- c. Memonitor harga penjualan di pasar untuk mengambil kebijakan penentuan harga jual produk.

Tanggung jawab :

Bertanggung jawab terhadap *Logistic and Sales Manager*.

Fungsi, Kewenangan dan Tanggung Jawab Manajer:

Fungsi dan peran masing-masing manajer adalah sebagai berikut :

a. Manajer Administrasi

Manajer administrasi menjalankan fungsinya untuk menentukan prosedur dan formulasi kebijakan administrasi serta mengelola deskripsi tugas, skala keahlian, pelatihan keterampilan dan pelatihan terkait lainnya. Manajer administrasi juga menjalankan fungsinya untuk mengawasi karyawan, urusan umum administrasi, aktifitas-aktifitas jaringan bisnis dan masalah perizinan perusahaan. Fungsi terakhir dari manajer administrasi adalah berfungsi untuk mengawasi dan mengendalikan dewan dan seksi kesehatan dan keselamatan kerja.

b. Manajer Produksi

Manajer produksi tentu sudah memiliki fungsi yang jelas didalam perusahaan yakni berfungsi untuk mengelola, mengendalikan serta mengawasi segala aktivitas yang berlangsung di pabrik dan segala sesuatu yang berkaitan dengan bagian produksi.

c. Manajer Logistik

Manajer logistik PT. Soci Mas memiliki fungsi yang jelas namun sederhana dalam perusahaan yakni merencanakan, mengorganisasikan, mengendalikan dan mengawasi seluruh aktifitas didalam bagian logistik, pergudangan, aktifitas bongkar muat barang hasil produksi, serta proses pengepakan.

Para manajer yang bekerja di PT. Soci Mas juga diberikan kewenangan berdasarkan posisi dan tugas yang diembannya masing-masing. Kewenangan yang diberikan tersebut diatur dalam standar operasional prosedur (SOP) perusahaan yang akan dijelaskan sebagai berikut :

a. Kewenangan Manajer Administrasi

Kewenangan yang dimiliki manajer administrasi dalam kegiatan perusahaan antara lain adalah untuk melaksanakan perbaikan dan memberikan saran dalam suatu kasus yang terjadi karena berlawanan dengan regulasi pemerintah atau kebijakan perusahaan sendiri. Selain itu, manajer administrasi memiliki wewenang untuk melaksanakan segala tindakan pencegahan apabila suatu hal tidak sesuai dengan regulasi atau kebijakan perusahaan. Wewenang terakhir yang dimiliki oleh manajer administrasi adalah untuk memelihara situasi kondusif terhadap lingkungan perusahaan baik lingkungan internal maupun lingkungan eksternal perusahaan.

b. Kewenangan manajer produksi

Kewenangan yang dimiliki oleh manajer produksi tentunya berkaitan dengan proses produksi yang berlangsung di perusahaan. Kewenangan manajer produksi adalah berwenang untuk mengatur dan mengelola departemen produksi. Selain itu manajer produksi berwenang untuk meninjau kembali dan memutuskan pedoman operasional proses produksi dan pengepakan. Manajer produksi juga berwenang untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja yang dihasilkan oleh seluruh karyawan bagian produksi.

c. Kewenangan Manajer Logistik

Manajer logistik memiliki rutinitas untuk memenuhi kebutuhan dalam proses produksi perusahaan. Oleh karena itu, manajer logistik berwenang untuk membuat keputusan yang berkaitan dengan seluruh bahan-bahan yang berhubungan dengan material dan tahapan produksi, pergudangan, dan pemuatan barang-barang dalam konteiner dan pengepakan hasil produksi pada kemasan yang telah ditentukan.

Tanggung jawab yang dimiliki masing-masing manajer PT. Soci Mas per *departement* adalah sebagai berikut :

a. Manajer Administrasi

Dalam berlangsungnya aktifitas-aktifitas perusahaan, manajer administrasi bertanggung jawab dalam menyusun prosedur-prosedur pekerjaan. Kemudian, manajer administrasi bertanggung jawab dalam merekrut karyawan-karyawan baru dan melakukan evaluasi terhadap para karyawan. Tanggung jawab lain yang dimiliki oleh manajer administrasi adalah mampu mengawasi distribusi pembayaran gaji karyawan dan pemberian kompensasi terhadap para karyawan. Tanggung jawab terakhir adalah manajer administrasi mampu menjaga dan memelihara situasi dan kondisi yang baik lingkungan internal dan eksternal perusahaan.

b. Manajer Produksi

Sebagai manajer yang mengelola bagian produksi perusahaan maka manajer produksi bertanggung jawab untuk menyampaikan beberapa bentuk dokumen yang berkaitan dengan produksi kepada manajemen. Manajer produksi juga bertanggung jawab untuk selalu mengawasi seluruh aktifitas yang

berlangsung dibagian produksi. Manajer produksi juga bertanggung jawab dalam meninjau dan menyetujui semua dokumen yang berhubungan dengan produksi. Tanggung jawab terakhir manajer produksi adalah harus mengawasi penggunaan anggaran dalam proses produksi.

c. Manajer Logistik

Manajer logistik memiliki tanggung jawab yang paling banyak. Manajer logistik bertanggung jawab untuk mengawasi seluruh aktifitas yang berlangsung pada bagian logistik, gudang, pemuatan, dan pengepakan hasil produksi. Manajer logistik juga bertanggung jawab untuk menghadiri *Weekly Sales Meeting* (Rapat Penjualan Mingguan) untuk memperkirakan rencana-rencana ke depan. Selain itu, manajer logistik harus memastikan tersedianya bahan-bahan utama, bahan-bahan tambahan, dan bahan-bahan pengepakan untuk proses produksi. Manajer logistik juga bertanggung jawab untuk memastikan setiap bahan dan hasil produksi dikelola dengan baik dan tidak rusak serta memastikan barang hasil produksi tersimpan dengan baik dalam tangki penyimpanan dan tidak rusak.

4. Sistem Pengendalian Intern Kas Perusahaan

PT. Soci Mas Medan merupakan salah satu perusahaan manufaktur yang bergerak di bidang minyak inti kelapa sawit dengan hasil akhir *fatty acid* dan gliserin. Perkembangan yang terjadi pada perusahaan membawa konsekuensi pada sistem manajemen. Dalam pengelolaan perusahaan ini diperlukan berbagai macam pengetahuan dan keterampilan manajemen terkini. Sistem pengendalian intern merupakan salah satu alat yang digunakan untuk membantu manajemen dalam

mengelola PT. Soci Mas Medan, sehingga memberikan manfaat yang besar sesuai dengan tujuan perusahaan.

- a. Menjaga kekayaan organisasi, dalam menjaga kekayaan PT. Soci Mas Medan melakukan pengendalian intern terhadap setiap transaksi yang terjadi. Hal ini dilakukan untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan yang dapat merugikan perusahaan. Setiap pengeluaran kas dilakukan otorisasi bagi mereka yang berwenang atas setiap transaksi pengeluaran kas berdasarkan bukti-bukti pendukung, meskipun pada praktiknya hal ini belum dijalankan secara baik oleh PT. Soci Mas Medan.
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, pengecekan dilakukan untuk mengamankan menguji kecermatan dan melihat bagaimana data akuntansi yang dihasilkan oleh PT. Soci Mas Medan dengan jalan mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan pada saat yang tepat.
- c. Mendorong efisiensi, pengendalian ini dimaksudkan pihak PT. Soci Mas Medan 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 pengeluaran kas.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, manajemen penyusunan dan prosedur serta peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan, sistem pengendalian intern memberikan jaminan akan ditaatinya prosedur dan peraturan tersebut oleh PT. Soci Mas Medan belum sepenuhnya mematuhi kebijakan manajemen sehingga pada saat pelaksanaan dalam pengeluaran kas masih ada yang tidak mematuhi kebijakan.

5. Prosedur Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas pada PT. Soci Mas Medan adalah kas yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan, baik pembelian bahan baku produk maupun pembelian aktiva tetap, dan sebagainya. Adapun prosedur pengeluaran kas kecil perusahaan adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Pembelian

1. Bagian *purcahsing* mencari penjual yang akan di jadikan sebagai tempat pembelian.
2. Setelah mendapatkan penjual bagian *purchasing* membuat dokumen *purchase order* yang dirangkap menjadi empat, dengan pembagian sebagai berikut: original : *seller*, *red copy* : *finance and accounting departement*, *blue copy* : bagian *purchasing*, dan *yellow copy* : bagian gudang.
3. Dokumen *purchase order* yang original kemudian dikirim ke penjual.

b. Prosedur Pengeluaran Kas

1. Pada saat barang yang dibeli datang, kemudian barang di terima oleh bagian gudang.
2. *Seller* mengirimkan dokumen lengkap ke bagian kasir untuk proses pembayaran, adapun dokumen yang harus ada yaitu: kwintansi bermatrai, surat jalan lengkap dengan stempel bagian gudang bahwasannya barang telah diterima, dokumen *purchase order*, dan faktur pajak (bila ada).
3. Kasir mengecek dokumen-dokumen tersebut, setelah itu kasir meminta persetujuan oleh *manager* dan *assistant manager* .
4. Setelah disetujui kasir membuat dokumen bukti pengeluaran kas.

5. Kasir menyerahkan sejumlah uang yang tertera di kwintansi kepada penjual.
 6. Bukti kas keluar di arsip berdasarkan nomor voucher.
- c. Prosedur Pencatatan Pembelian Tunai
1. Kasir mencatat ke dalam jurnal pengeluaran kas berdasarkan bukti kas keluar.
- d. Prosedur Pencatatan Kedalam Buku Besar
1. Bagian kasir memposting kedalam buku besar berdasarkan jurnal pengeluaran kas.
 2. Setelah proses pemostingan selesai, bagian *accounting* membuat laporan keuangan.

B. Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang peneliti lakukan pada PT. Soci Mas Medan, penulis membahas dari lima komponen sistem pengendalian intern, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Setiap organisasi, baik itu perusahaan besar maupun kecil harus memiliki lingkungan pengendalian yang kuat. Lingkungan pengendalian yang lemah memungkinkan diikuti dengan kelemahan komponen pengendalian internal yang lain. Lingkungan pengendalian, sebagai komponen pengendalian pertama meliputi filosofi manajemen, gaya operasi, komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, komite audit dari dewan direksi, struktur organisasi, metode penetapan otorisasi dan tanggung jawab serta kebijakan dan praktik sumber daya.

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

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

Berdasarkan hasil wawancara mengenai lingkungan pengendalian yang dijalankan oleh PT. Soci Mas Medan telah berjalan dengan baik yaitu perusahaan telah membuat struktur organisasi yang jelas memisahkan tugas dan tanggung jawab secara tegas. Salah satu ciri-ciri sistem pengendalian intern yang baik menurut Mulyadi (2001, hal. 164) adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.

Hasil penelitian selanjutnya yang penulis dapatkan dari wawancara yaitu perusahaan sudah memiliki uraian tugas tertulis (*Job Description*) bagi para karyawan. Hal ini membantu karyawan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

PT. Soci Mas Medan telah memiliki fungsi pemeriksaan intern yang bertugas untuk memeriksa kondisi perusahaan secara intern. Menurut Anastasia Diana, Lilis Setiawati (2011, hal 85) Dewan Direksi bertanggung jawab untuk memilih komite audit yang beranggotakan orang-orang dari luar perusahaan. Komite audit bertugas untuk memantau akuntansi perusahaan secara praktik dan

kebijakan pelaporan keuangan. Komite audit juga berperan sebagai perantara antara auditor internal dan auditor eksternal. Dengan demikian auditor internal berada dibawah komite audit, bukannya dibawah manajer.

Selain itu, PT. Soci Mas Medan memiliki pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang jelas dari atasan kepada staffnya, khususnya berhubungan dengan penanganan pengeluaran kas disertai instruktur yang baik.

Amin Widjaja Tunggal (2013, hal. 38) mengatakan faktor lingkungan pengendalian mencakup bagaimana wewenang dan tanggung jawab untuk aktivitas operasi diberikan dan bagaimana hubungan pelaporan dan hirarki otorisasi ditetapkan.

Ditha Nur Sadrina (2016) dalam penelitiannya, lingkungan pengendalian yang dijalankan perusahaan haruslah berjalan dengan baik, terlihat adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab kepada karyawan yang telah melakukan pemisahan tugas yang jelas antara bagian kasir dengan bagian akuntansi.

Begitu juga dengan Alfiandi Ikhsan (2016) menerangkan bahwa lingkungan pengendalian harus memiliki struktur organisasi yang baik, dimana pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab dari pada karyawan sudah jelas. Hal ini dilihat dari bagian organisasi dan deskripsi tugas yang dikeluarkan perusahaan.

2. Penaksiran Resiko

Penaksiran resiko telah menjadi bagian dari aktivitas audit internal yang terus berkembang. Dalam penaksiran resiko, perusahaan harus mampu melakukan identifikasi dan menganalisis resiko serta bagaimana menangani resiko-resiko yang dihadapi terhadap masalah yang mungkin saja akan muncul. Penentuan resiko mencakup penentuan resiko disemua aspek organisasi dan penentuan

kekuatan organisasi melalui evaluasi. Dengan kesiapan yang dimiliki perusahaan, maka diharapkan resiko dapat dihadapi dan diselesaikan dengan baik sehingga dapat menciptakan aktivitas pengendalian yang berorientasi pada pencapaian tujuan perusahaan.

Anastasia Diana, Lilis Setiawati (2011, hal. 87) manajemen harus mengidentifikasi paling tidak satu jenis pengendalian untuk mengatasi setiap resiko yang mungkin akan dihadapi oleh perusahaan. Jadi, dalam merancang pengendalian, perusahaan harus selalu menimbang biaya dan manfaat dari aktivitas pengendalian tersebut. Pengendalian yang terlalu mahal kemungkinan efektif, tetapi tidak efisien.

Berdasarkan hasil wawancara mengenai penaksiran resiko dimana PT. Soci Mas Medan telah melaksanakan dengan baik mengenai transaksi pengeluaran kas yaitu tidak boleh dilaksanakan sendiri dengan satu fungsi sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari fungsi lain. Menurut Mulyadi (2001, hal. 517) salah satu unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang baik yaitu transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendirian oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.

Selain itu hasil penelitian dalam penaksiran resiko yang berikutnya yaitu kas yang ada ditangan tidak diasuransikan dari kerugian. Namun kas yang ada diperjalanan diasuransikan dari kerugian. Kas ditangan yang tidak diasuransikan dapat menyebabkan tidak terjaminnya kekayaan perusahaan apabila terjadi kehilangan akibat dari kelalaian kasir.

Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2001, hal. 521) yang mengatakan bahwa kas yang ada di tangan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.

Selain itu hasil penelitian dalam penaksiran resiko yang diterapkan oleh perusahaan, yaitu dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas dilibatkan juga fungsi pemeriksaan. Hal ini sudah dijalankan dengan baik oleh perusahaan, setiap satu bulan sekali dilakukan pemeriksaan untuk memeriksa kondisi perusahaan secara intern.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian meliputi penerapan berbagai prosedur untuk menjamin dipatuhinya kebijakan manajemen. Aktivitas pengendalian membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil dalam menghadapi resiko sehubungan dengan pencapaian tujuan perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara mengenai aktivitas pengendalian yang dijalankan oleh PT. Soci Mas Medan belum berjalan dengan baik. Struktur organisasi dan *job description* pada PT. Soci Mas Medan sudah jelas dipaparkan dengan memisahkan tugas dan tanggung jawab secara tegas, hanya saja dalam praktiknya masih ditemukan rangkap tugas antara fungsi kasir dengan fungsi akuntansi, hal ini dapat menimbulkan kesalahan dalam pencatatan laporan keuangan maupun kesalahan lainnya. Salah satu ciri-ciri sistem pengendalian intern yang baik menurut Mulyadi (2001, hal.164) adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.

Dari hasil wawancara penulis selanjutnya terhadap PT. Soci Mas Medan aktivitas pengendalian terhadap bukti kas keluar yang telah dicantumkan nomor urut cetak dari setiap bukti pengeluaran kas sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan telah berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari dokumen-dokumen bukti pengeluaran kas yang telah mendapatkan nomor urut cetak di setiap bukti pengeluaran kas tersebut.

Hasil penelitian selanjutnya dalam aktivitas pengendalian yaitu faktor atau bukti pengeluaran kas yang disetujui harus memerlukan dokumen pendukung sebagai persyaratan. Hal ini juga telah dilaksanakan dengan baik oleh perusahaan dokumen pendukung harus lengkap agar selanjutnya dapat diproses lebih lanjut untuk pembayaran. Serta penelitian selanjutnya yaitu pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas didasarkan pada bukti kas keluar yang telah mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. Hal ini telah dilaksanakan oleh perusahaan dengan melakukan jurnal pengeluaran kas yang dilakukan oleh kasir dilampiri dengan dokumen bukti kas keluar dan dokumen pendukung sebagai syarat menjurnal setiap pengeluaran kas.

Kemudian hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, berdasarkan wawancara oleh pihak yang berwenang pada PT. Soci Mas Medan belum terciptanya praktik yang sehat terhadap dokumen pengeluaran kas dengan baik, terbukti dengan bukti transaksi pengeluaran kas masih ditemukannya bukti pengeluaran kas yang tidak mendapatkan otorisasi oleh pihak yang berkepentingan. Dalam penelitian ini penulis menemukan pihak penerima tidak mengotorisasi dokumen bukti kas keluar.

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011, hal 88) mengatakan bahwa desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi. Dokumen juga harus memuat tempat untuk tanda tangan bagi mereka yang berwenang untuk mengotorisasi transaksi. Jika dokumen digunakan sebagai bukti peralihan harta, maka perlu ada kolom untuk tanda tangan dan nama terang penerima. Dokumen

perlu bernomor urut tercetak sebagai wujud pertanggungjawaban penggunaan dokumen.

4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pengendalian intern menyangkut sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan pencatatan yang telah diterapkan oleh perusahaan untuk mengidentifikasi, menyusun, menganalisis, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi tersebut serta bagaimana mengkomunikasikan dan memelihara pertanggungjawaban atas aset dan kewajiban yang terkait.

Informasi harus diidentifikasi, diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dalam melaksanakan tanggung jawab mereka dengan baik. Sistem informasi akuntansi harus bisa menghasilkan laporan keuangan yang andal.

Hasil penelitian yang dilakukan, berdasarkan wawancara mengenai informasi dan komunikasi pada PT. Soci Mas Medan yaitu belum terciptanya praktik yang sehat terhadap dokumen-dokumen bukti pengeluaran kas, terbukti dengan bukti transaksi pengeluaran kas tidak dibubuhi cap tanda “Lunas” atau cap yang sah jika telah dilunasi.

Menurut Mulyadi (2001, hal. 519) dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “Lunas” oleh bagian kasa setelah pengeluaran kas di lakukan.

Vinny Putriadini Dwilestari (2016), informasi dan komunikasi terhadap dokumen sumber belum dilaksanakan dengan baik, terlihat dari dokumen bukti kas keluar masih ada yang tidak dibubuhi cap “Lunas”.

5. Pemantauan (*Monotoring*)

Pemantauan merupakan proses yang menilai mutu pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup personil yang tepat untuk menilai desain dan operasi pengendalian dengan dasar yang tepat waktu pengambilan tindakan perbaikan yang diperlukan. Pemantauan dapat dilakukan atas aktivitas yang sedang berjalan dibangun dalam aktivitas yang normal dan berulang-ulang dari entitas dan mencakup aktivitas pengelolaan dan pengawasan yang rutin.

Amin Widjaja Tunggal (2013, hal. 42) mengatakan bahwa untuk memberikan kepastian yang memadai bahwa tujuan suatu entitas dapat tercapai, manajemen harus memonitor pengendalian intern untuk menentukan apakah pengendalian intern beroperasi seperti yang diinginkan dan pengendalian dimodifikasi agar sesuai dengan perubahan dan kondisi. Pemantauan merupakan proses yang menilai mutu pengendalian intern sepanjang waktu.

Hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, berdasarkan hasil wawancara, semua pengeluaran kas yang dilakukan dengan cek harus atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pencatatannya. Hal ini telah dilaksanakan baik oleh perusahaan. Menurut Mulyadi (2001, hal. 518) dalam melaksanakan praktik yang sehat semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.

Dari hasil penelitian ini, berdasarkan wawancara mengenai pemantauan pada PT. Soci Mas Medan dilakukan oleh pimpinan perusahaan. Dimana pimpinan perusahaan melakukan aktivitas pemantauan untuk menilai efektifitas rancangan dan operasi pengendalian intern pengeluaran kas. Hal ini telah dijalankan pimpinan dengan baik untuk meningkatkan efektifitas sistem

pengeluaran kas untuk waktu selanjutnya, dengan cara melakukan pembaharuan sistem yang dipakai.

Menurut Mulyadi (2002, hal. 195) pemantauan merupakan proses penilaian kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadi perubahan keadaan.

Menurut COSO (*The Committee of Sponsoring Organization*) sistem pengendalian intern yang memadai merupakan suatu proses yang melibatkan dewan komisaris, manajemen dan staff untuk menyediakan kebijakan-kebijakan agar tercapainya tujuan. Selain itu COSO juga mengatakan pengendalian intern merupakan suatu proses pengendalian yang melekat dalam kegiatan operasional sebuah organisasi dan merupakan bagian yang integral dari aktivitas dasar manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan kegiatan operasi. Adapun tujuan yang bisa dicapai yaitu efektivitas dan efisiensi operasi. Keandalan pelaporan keuangan dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Setelah dilakukan pembahasan, dengan membandingkan teori yang ada dengan data-data yang dikumpulkan dari PT. Soci Mas Medan, maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada PT. Soci Mas Medan sudah memadai, hanya saja dalam praktiknya masih terdapat kelemahan.
2. Pada PT. Soci Mas Medan, perusahaan telah memiliki struktur organisasi dan *Job Description* untuk membagi tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan. Namun dalam praktiknya masih ditemukan rangkap tugas antara fungsi akuntansi dengan fungsi kasir.
3. Pada dokumen-dokumen bukti pengeluaran kas ditemukan belum sepenuhnya mendapatkan otorisasi dari pihak yang menerima uang. Pada PT. Soci Mas Medan, perusahaan sudah jelas memberikan *Standart Operational Procedure* (SOP) mengenai pengeluaran kas dengan mencantumkan bahwa pihak penerima harus mengotorisasi setiap dokumen bukti pengeluaran kas.
4. Dokumen bukti pengeluaran kas juga tidak dibubuhi cap “Lunas”. Didalam *Standart Operational Procedure* (SOP) juga sudah diterangkan bahwa bukti pengeluaran kas harus dibubuhi cap “Lunas” apabila telah dibayarkan.

B. Saran

1. Sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan sudah memadai, hendaknya setiap karyawan yang mematuhi segala kebijakan yang telah dibuat perusahaan sehingga sistem pengendalian intern berjalan dengan baik.
2. Sebaiknya perusahaan lebih sigap dan tanggap pada hal-hal yang memungkinkan terjadinya penyelewengan terhadap pengeluaran kas, perusahaan harus dapat lebih menganalisis resiko-resiko yang akan terjadi.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin Widjaja Tunggal (2013). *Pengendalian Internal Mencegah dan Mendeteksi Keccurangan*. Penerbit: Harvarindo, Jakarta.
- Alfiandi Ikhsan (2016). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran kas Pada PT. Subur Sari Lastderich*. Skripsi S1, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Diana, Anastasia, Lilis Setiawati (2011), *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Pertama. Penerbit CV. Andi Offset, Yogyakarta.
- Ditha Nur Sadrina (2016). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Perkebunan Nusantara III Medan*. Tugas Akhir DIII, Politeknik Negeri Medan.
- Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (2009). *Pedoman Penulisan Skripsi*. Fakultas Ekonomi. Sumatera Utara: Medan.
- Harianto, D (2008). *Akuntansi Untuk Usahawan*. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Indonesia, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2009). *Standart Akuntansi Keuangan*. Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.
- Inayatul Mardhiyah (2015). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Dharmawangsa Persada*. Skripsi S1, Universitas Muhammadiyah Malang
- James Hall A (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Pertama, Buku ke-1, Terjemahan Amir Abadi Jusuf, Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi (2001). *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga, Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.
- (2002). *Auditing*. Edisi Keenam, Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.
- Rannita Margareth Manoppo (2013). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado*. Jurnal EMBA Vol.1 No.4, Universitas Sam Ratulangi.
- Soemarso S.R (2004). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.
- Sugiyono (2008). *Metode Penelitian Bisnis*. Penerbit Alfabeta, Bandung.

- Smith JM, K Fred Skousen (2004). *Intermediate Accounting*. Penerbit: Erlangga, Jakarta.
- Siregar, Delvina Hotmatullayni (2016). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Dompot Dhuafa Waspada Sumut*. Skripsi S1, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Vinny Putriadini Dwilestari (2016). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada Perum Perumnas Regional I Medan*. Skripsi S1, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Warren, Carl S, James M. Reeve and Philip E Fees (2005). *Pengantar Akuntansi* Penerjemah Aria Faramita, Amagnugrahani, dan Taufik Hendrawan Edisi 21, Buku Satu, Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.
- Weygant, Kieso, Kell (2002). *Accounting Principles*. Fourth Edition, New York: John Wiley & Sons Inc.
- Zaki Baridwan (2004). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi Kelima, Badan Penerbit Fakultas Ekonomi, Yogyakarta.