

**ANALISIS SITEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN DAN  
PENGELUARAN KAS PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR  
KOTA MEDAN**

**SKRIPSI**

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



**UMSU**

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh:

**Nama : Indah Nopita Sari Dalimunthe**  
**NPM : 1905170165**  
**Program Studi : Akuntansi**  
**Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2023**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada Hari Kamis, Tanggal 27 Juli 2023, Pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

### MEMUTUSKAN

**Nama** : INDAH NOPITA SARI DALIMUNTHE  
**N P M** : 1905170165  
**Program Studi** : AKUNTANSI  
**Konsentrasi** : AKUNTANSI PEMERIKSAAN  
**Judul Skripsi** : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH KOTA MEDAN

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

### TIM PENGUJI

Penguji I

(Assoc. Prof. Dr. Hj. Maya Sari, S.E., M.Si)

Penguji II

(Surya Sanjaya, S.E., M.M)

Pembimbing

(Dr. Widya Astuti, S.E., M.Si., Ak, CA, CPA, QIA)

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

(Dr. H. Januri, S.E., M.M., M.Si)

(Assoc. Prof. Dr. Aje Gunawan, S.E., M.Si)



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi ini disusun oleh:

Nama : INDAH NOPITA SARI DALIMUNTHE  
N P M : 1905170165  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN  
DAN PENGELUARAN KAS PADA PERUSAHAAN UMUM  
DAERAH PASAR KOTA MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian Mempertahankan skripsi.

Medan, Mei 2023

Pembimbing Skripsi

(Dr. Widia Astuty, SE., M.Si., QIA., Ak., CA., CPA.)

Diketahui/Disetujui oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

*an*  


(Assoc. Prof. Dr. ZULIA HANUM, S.E., M.Si.)

Dekan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



(Assoc. Prof. Dr. H. JANURI, S.E., M.M., M.Si.)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ  
**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Nama Mahasiswa : INDAH NOPITA SARI DALIMUNTHE  
N P M : 1905170165  
Dosen Pembimbing : Dr. Widia Astuty, SE., M.Si., QIA., Ak., CA., CPA.  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN  
Judul Penelitian : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN dan PENGELUARAN KAS PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR KOTA MEDAN

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	latar belakang masalah & pertanyaan keubdi	16/3-2023	[Signature]
Bab 2	- Tambahkan teori pendukung kerangka berpikir & kerangka kerja - lengkapi metode penelitian dan kisi-kisi wawancara.	31/3-2023	[Signature]
Bab 3	lengkapi data penelitian		
Bab 4	- lengkapi data penelitian - kerangka & pertanyaan keubdi	5/5-2023	[Signature]
Bab 5	lengkapi kesimpulan dan saran		
Daftar Pustaka	tambahkan literatur terbaru	20/5-2023	[Signature]
Persetujuan Sidang Meja Hijau	Selesai bimbingan skripsi	24/5-2023	[Signature]

Dosen Pembimbing

[Signature]  
(Dr. Widia Astuty, SE., M.Si., QIA., Ak., CA., CPA.)

Medan, 2023

Diketahui / Disetujui  
Ketua Program Studi Akuntansi

[Signature]  
(Assoc. Prof. Dr. Zulia Hanum, SE., M.Si)



**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI**

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Indah Nopita Sari Dalimunthe  
NPM : 1905170165  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Skripsi : **ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL  
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR KOTA  
MEDAN**

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data dalam skripsi dan data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari Instansi tersebut.

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

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, September 2023

Yang membuat pernyataan



INDAH NOPITA SARI

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN DAN  
PENGELUARAN KAS PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH  
PASAR KOTA MEDAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**

**Indah Nopita Sari Dalimunthe**

[inop0916@gmail.com](mailto:inop0916@gmail.com)

**Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas  
Muhammadiyah Sumatera Utara**

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan. Pada perusahaan terdapat adanya perangkapan tugas, terdapat masih adanya bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang belum dibubuhi tanda “cap lunas”, selain itu adanya karyawan yang ditugaskan tidak sesuai bidang keahliannya. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara dan dokumentasi. Metode yang digunakan adalah metode kualitatif. Sedangkan teknis analisis data yang digunakan deskriptif. Dimana hal yang pertama dilakukan adalah mengumpulkan data, mereduksi data, lalu menganalisis data tentang sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas. Setelah itu membuat kesimpulan. Hasil penelitian memperoleh sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada perusahaan sudah menerapkan unsur – unsur sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas tetapi masih ada ditemukan beberapa kelemahan seperti masih adanya rangkap tugas yang dilakukan oleh kasir yang dapat menimbulkan resiko yang merugikan perusahaan. Praktek yang sehat belum dilaksanakan dengan semestinya yaitu terdapat bukti transaksi penerimaan dan [eluaran kas yang belum dibubuhi “cap lunas”. Selain itu terdapat karyawan yang ditugaskan tidak sesuai dengan bidang keahliannya.

**Kata Kunci : Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

**ABSTRACT**  
**ANALYSIS OF THE INTERNAL CONTROL SYSTEM OF CASH RECEIPTS AND EXPENDITURES IN PUBLIC COMPANIES IN MEDAN CITY MARKET AREA**  
**FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS UNIVERSITY OF MUHAMMADIYAH NORTH SUMATRA**

**Indah Nopita Sari Dalimunthe**  
[Inop0916@gmail.com](mailto:Inop0916@gmail.com)

**Accounting Study Program Faculty of Economics and Business**  
**University of Muhammadiyah North Sumatra**

The purpose of this study is to determine how the implementation of the internal control system of cash receipts and expenditures in the Medan City Market Area Public Company. In the company, there is a task schedule, there is still evidence of cash receipt and expenditure transactions that have not been affixed with a "paid stamp", in addition to employees who are assigned not according to their field of expertise. Data collection techniques are carried out by interviews and documentation. The method used is qualitative method. While the technical data analysis used is descriptive. Where the first thing to do is to collect data, reduce data, then analyze data about the internal control system of cash receipts and expenditures. After that make a conclusion. The results of the study obtained an internal control system of cash receipts and expenditures in the company has implemented elements of the internal control system of cash receipts and expenditures, but there are still some weaknesses such as the existence of duplicate tasks carried out by the cashier that can pose a risk that harms the company. Healthy practice has not been implemented properly, namely there is evidence of receipt transactions and cash issuance that has not been affixed with a "paid stamp". In addition, there are employees who are assigned not in accordance with their field of expertise.

**Keywords : Internal Control of Cash Receipts and Expenditures**

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Segala puji dan syukur penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat, barokah, serta besarnya karunia yang telah dilimpahkan, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Tidak lupa shalawat dan salam kepada Rasulullah SAW. Semoga penulis serta pembaca selalu berada di dalam naungan safa'atnya yang hingga akhir zaman nanti. Aamiin ya rabbal'alam.

Penulisan skripsi ini merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana S-1 Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU). Suatu Kebanggaan tersendiri bagi penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul "Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan."

Penulis menyadari bahwa skripsi ini terlaksana berkat bantuan dari berbagai pihak, baik secara langsung maupun tidak langsung. Terutama kepada Ayahanda Martua Halomoan Dalimunthe dan Ibunda Elvi Herianti Pulungan tersayang yang selalu mendukung dan mendoakan, yang telah memberikan semangat, cinta, arahan, sehingga penulis bisa menyelesaikan pembuatan skripsi ini. Pada kesempatan ini dengan segala hormat dan kerendahan hati perkenankanlah penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak **Prof. Dr. H. Agussani, M.AP** selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.



2. Bapak **Dr. H. Januri, SE., M.M., M.Si.** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **Assoc. Prof. Dr. Ade Gunawan, SE., M.Si.** selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak **Dr. Hasrudy Tanjung, SE., MBA.,** selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu **Assoc. Prof. Dr. Zulia Hanum, SE., M.Si.** selaku Ketua Prodi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Riva Ubar Harahap, SE., M.Si.,** selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu **Dr. Widya Astuti, SE., M.Si., Ak, CA, CPA, QIA.** selaku dosen pembimbing skripsi yang telah membimbing dengan baik dan tulus. Memberikan masukan dan arahan dalam menyelesaikan skripsi ini.
8. Bapak dan Ibu dosen beserta Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Ibu **Zikriah, SE.,** selaku Kabag Keuangan Perusahaan Umum Daerah (PUD) Pasar Kota Medan yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian.
10. Bapak **Zulfadli, SE.,** selaku Kasubag Akuntansi Perusahaan Umum Daerah (PUD) Pasar Kota Medan.
11. Bapak dan ibu beserta seluruh Staff Perusahaan Umum Daerah (PUD) Pasar Kota Medan yang telah membantu saya dalam penulisan skripsi ini.
12. Khoirun Nisa dan Ahmad Pratama Taher selaku adek penulis yang sayangi.

13. Teman - teman penulis yang telah memotivasi dan memberikan semangat dalam penulisan skripsi ini.

14. *Last but not least. I wanna thank me for doing all this hard work.*

**Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Medan, 01 Maret 2023

Penulis

**Indah Nopita Sari**  
**NPM : 1905170165**

## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK.....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iii</b>
<b>DATAR ISI .....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>BAB I: PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang Masalah .....	1
1.2 Identifikasi Masalah.....	5
1.3 Rumusan Masalah.....	5
1.4 Tujuan Penelitian.....	5
1.5 Manfaat Penelitian.....	6
<b>BAB II: KAJIAN PUSTAKA.....</b>	<b>7</b>
2.1 Landasan Teori .....	7
2.1.1 Sistem Pengendalian Internal.....	7
2.1.2 Kas.....	21
2.2 Penelitian Terdahulu .....	34
2.3 Kerangka Berpikir .....	43
<b>BAB III: METODE PENELITIAN.....</b>	<b>45</b>
3.1 Jenis Penelitian .....	45
3.2 Definisi Operasional .....	45
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian .....	48
3.1.1 Tempat Penelitian.....	48
3.1.2 Waktu Penelitian .....	48
3.4 Jenis dan Sumber Data.....	49
3.4.1 Jenis Data.....	49
3.4.2 Sumber Data.....	50
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	50
3.6 Teknik Analisis Data .....	50
<b>BAB IV: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>53</b>
4.1 Deskripsi Data.....	53



4.1.1	Sistem Pengendalia Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan.....	53
4.1.2	Prosedur Penerimaan Kas Pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan.....	56
4.1.3	Prosedur pengeluaran Kas Pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan.....	61
4.2	Analisis Data.....	63
<b>BAB V: KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>		<b>68</b>
5.1	Kesimpulan.....	68
5.2	Saran.....	69
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>		<b>70</b>

## **DAFTAR TABEL**

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	35
Tabel 3.1 Rencana Jadwal Penelitian.....	49
Tabel 3.2 Kisi – Kisi Wawancara.....	51

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir .....	43
Gambar 4.1 Bagan Alur Penerimaan Kas Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan.....	57
Gambar 4.2 Bagan Alur Pengeluaran Kas Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan.....	61



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada umumnya setiap perusahaan memiliki struktur organisasi. Dimana struktur organisasi ini mempunyai sistem untuk membuat perusahaan mencapai tujuan yang telah direncanakan. Agar mencapai tujuan yang telah direncanakan banyak kegiatan yang harus dilakukan. Melakukan kegiatan tersebut perusahaan harus mempunyai sistem pengendalian. Sistem pengendalian internal dapat melakukan pengawasan agar mencegah terjadinya kesalahan dan ketidak sesuaian. Setiap perusahaan dituntut untuk dapat mengendalikan setiap hal, baik dalam pengelolaan kegiatan usaha maupun cara mengatasi masalah-masalah yang timbul atas kegiatan usaha perusahaan tersebut. Tujuan penerapan SPI (Sistem Pengendalian Internal) dalam perusahaan adalah untuk menghindari adanya penyimpangan dari prosedur, laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya dan kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan berlaku.

Sistem pengendalian internal dapat menghasilkan laporan yang dikehendaki, dapat mengamankan dari sumber pemborosan, kecurangan dan tidak keefisienan, selain itu sistem pengendalian internal juga dapat meningkatkan ketelitian terhadap data akuntansi juga dapat mendorong, ditaati dan dilaksanakannya kebijakan perusahaan serta meningkatkan efesiensi. Dengan adanya pengawasan diharapkan akan dapat membantu mempertahankan kelangsungan seluruh kegiatan operasional, terutama dalam hal pengelolaan kas yang ada dalam

perusahaan. Sistem pengendalian internal sangat erat kaitannya dengan kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas.

Apabila sistem pengendalian suatu perusahaan lemah maka akan mengakibatkan ketidak sesuaian atau penyimpangan. Salah satunya apabila lemahnya sistem pengendalian internal terhadap kas membuat aktivitas operasional penerimaan dan pengeluaran kas tidak berjalan dengan baik. apabila pengaplikasian sistem pengendalian internal yang lemah akan mengakibatkan aset perusahaan tidak terjamin keamanannya, informasi akuntansi tidak teliti dan tidak andal, efisiensi tidak terjamin dan kebijakan manajemen tidak dapat dipatuhi, (Mulyadi, 2016: 130). Sebaliknya, Sistem pengendalian intern yang dirancang baik dapat menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dalam organisasi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen dalam organisasi tersebut (Mulyadi, 2001:163).

Sistem pengendalian internal penerimaan kas merupakan suatu susunan yang didalamnya meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga penerimaan saldo dalam kas. Pengendalian internal atas penerimaan kas dapat menjamin semua penerimaan kas telah disetorkan ke bank dan catatan akuntansi perusahaan yang telah diselenggarakan secara benar. Untuk melindungi kas dari penyalahgunaan, suatu perusahaan harus mengendalikan kas mulai dari waktu kas diterima hingga kas tersebut disetorkan dalam suatu bank, (Dunia, 2008:127).

Selain diadakannya sistem pengendalian internal atas penerimaan kas, sistem pengendalian internal atas pengeluaran kas juga dibutuhkan guna untuk mengontrol pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan. Adapun pengertian dari sistem pengendalian internal atas pengeluaran kas, yaitu suatu cara yang digunakan perusahaan untuk memberikan jaminan bahwa pengeluaran kas hanya dilakukan untuk transaksi yang benar-benar telah diotorisasi dengan semestinya, dan mengontrol kas digunakan secara efisien, (Hery, 2013:179).

Kas memiliki karakteristik yang berbeda dengan aktiva lainnya. Dimana kas merupakan aktiva paling liquid atau mudah dicairkan, tidak mudah diidentifikasi pemiliknya, mudah dibawa – bawa serta dapat ditransferkan dalam kurun waktu yang relatif cepat. Kas merupakan aset perusahaan dengan ukuran yang kecil tetapi memiliki nilai yang relatif besar dibandingkan dengan aset lainnya yang dimiliki perusahaan. Bagian penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan harus dapat berfungsi dengan sebaik – baiknya. Melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas dalam sistem pengendalian internal yang efektif atas kas merupakan suatu keharusan. Menjaga stabilitas kas selalu berada dalam keadaan yang stabil dan terkendali adalah menjadi tugas penting karena salah satu justifikasi bahwa likuiditas perusahaan mulai bermasalah bahwa kondisi kas perusahaan berada dalam keadaan yang tidak layak. Adanya prosedur pencatatan yang sesuai sehingga dapat dilakukan pengendalian yang tepat terhadap harta, utang, pendapatan dan biaya.

Kesadaran akan penting sistem pengendalian internal didalam perusahaan tidak hanya menguntungkan para steakholder, karena keuntungan yang akan



dihasilkan juga akan berkontribusi kepada sektor perekonomian negara. Perusahaan – perusahaan seperti BUMN (Badan Usaha Milik Negara) dan BUMD (Badan Usaha Milik Daerah) menerapkan sistem pengendalian internal dengan baik dapat memajukan perekonomian negara.

Seperti halnya dengan salah satu BUMD yang terdapat pada kota Medan yaitu Perusahaan Umum Daerah (PUD) Pasar Kota Medan yang bergerak dibidang jasa. Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan memberikan layanan pemakaian tempat berjualan. Dimana yang setiap harinya terjadi aktivitas penerimaan maupun pengeluaran kas, sehingga sistem pengendalian internal sangat perlu diterapkan. Hal ini tidak sesuai dengan Mulyadi (2010:164) terdapat unsur dalam pengendalian intern, unsur – unsur tersebut adalah sebagai berikut :

- 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 sesuai dengan tanggung jawabnya.

Dalam sistem pengendalian internal PUD Pasar Kota Medan ditemukan prosedur pengendalian kas tidak menggunakan cap lunas pada setiap penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi. Selain itu adanya perangkapan tugas dimana karyawan bagian kas yang tugasnya sebagai penerima uang merangkap tugas

melakukan pengecekan storting, perpanjangan (Bea Balik Nama) BBN dan juga SIPTB. Selanjutnya ditemukan adanya pegawai yang ditugaskan tidak sesuai dengan bidang keahlian seperti sarjana teknik ditempatkan dibidang akuntansi.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan”.

## **1.2 Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas maka dapat diidentifikasi masalah penelitian ini sebagai berikut :

1. Tidak adanya cap Lunas pada setiap penerimaan dan pengeluaran kas yang telah selesai.
2. Adanya rangkap tugas.
3. Penempatan Karyawan yang tidak sesuai jurusan.

## **1.3 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka rumusan masalah penelitian ini sebagai berikut :

Bagaimana sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan ?

## **1.4 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan.

## 1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat penelitian ini sebagai berikut :

### 1. Bagi Penulis

Bagi penulis untuk dapat mengetahui dan menambah wawasan penulis dalam hal praktek-praktek yang dilakukan perusahaan secara nyata, terutama menyangkut tentang sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas khususnya pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan.

### 2. Bagi Perusahaan

Bagi perusahaan sebagai masukan bagi perusahaan dalam menerapkan sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas.

### 3. Bagi Peneliti Lain

Bagi peneliti lain sebagai masukan serta pembelajaran untuk menambah wawasan dan pengetahuan dan sebagai sumber referensi untuk penelitian selanjutnya.



## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Landasan Teori**

##### **2.1.1. Sistem Pengendalian Internal**

Pengertian sistem menurut beberapa ahli diantaranya menurut Sutabri (2012:3) bahwa “Sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari suatu unsur, komponen, atau variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu”. Sedangkan menurut Mulyadi (2010:5) sistem adalah “suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan”. Adapun menurut Baridwan (2012) sistem sebagai suatu entry atau kesatuan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berhubungan dan disebut sub system yang bertujuan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Pengertian pengendalian internal menurut beberapa ahli menurut Suharli (2006:174) mengemukakan pengendalian internal adalah seluruh sistem dan prosedur yang ditetapkan manajemen untuk menjaga aset perusahaan dari kelalaian / kesalahan (*errors*), kecurangan (*frauds*), ataupun kejahatan (*irregularities*). Menurut James (2013:387) Pengendalian Internal (*Internal Control*) diartikan sebagai prosedur-prosedur serta proses-proses yang digunakan perusahaan untuk melindungi asset perusahaan mengolah informasi secara akurat, serta memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Siti dan Elly (2013:221) Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai guna mencapai

tujuan-tujuan. Sedangkan pengertian sistem pengendalian internal menurut para ahli yaitu menurut Jason Scott (2014:226) adalah proses yang dijalankan untuk menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan-tujuan pengendalian telah dicapai. Sistem pengendalian internal menurut IAPI (2011:319.2) sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan entitas lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian dalam keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Sistem pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan manajemen jaminan yang wajar bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasaran, terutama pengendalian yang dihubungkan dengan keandalan pelaporan keuangan, Arens (2004:396). Berdasarkan pengertian sistem pengendalian internal menurut para ahli diatas, maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal adalah suatu proses yang dibuat untuk memberikan jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada didalam perusahaan.

#### 2.1.1.1. Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Internal

Suatu sistem terdiri dari unsur pembentuk sistem yang saling berhubungan dan saling ketergantungan bahkan dapat mempengaruhi satu dengan yang lainnya. Begitu juga suatu pengendalian internal.

Menurut AICPA, ada 4 (empat) unsur pengendalian intern :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional dengan jelas.

- 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap harta, kewajiban, pendapatan dan biaya pada sebuah organisasi/perusahaan.
- 3) Praktek yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi/perusahaan.
- 4) Karyawan yang kompeten di bidangnya.

Adapun menurut Mulyadi (20), unsur-unsur sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan- kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip - prinsip berikut ini:
  1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
  2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terdiri atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus

dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya suatu transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian, sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara umum yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
2. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang, atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan unit organisasi lain.

4. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
  5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat terungkap oleh pejabat yang menggantikan sementara waktu tersebut.
  6. Secara periodik, diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
  7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur- unsur sistem pengendalian internal yang lain.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

#### 2.1.1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal dibentuk dalam perusahaan pastinya mempunyai tujuan. Tujuan dibentuknya adalah agar perusahaan beroperasi dengan baik, sesuai dengan peraturan yang berlaku, sehingga dapat

meminimalisasikan kesalahan – kesalahan yang dapat membuat kerugian bagi perusahaan.

Menurut Mulyadi (2010:163) “Tujuan Sistem Pengendalian Internal” adalah :

1. Menjaga kekayaan organisasi.

Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Manajemen memerlukan informasi keuangan yang diteliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi.

Pengendalian internal 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.

#### 4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan. Untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal diatas maka diperlukan adanya sistem informasi akuntansi yang benar hal ini dapat memberikan bantuan yang utama terhadap kekayaan perusahaan dengan cara penyelenggaraan pencatatan aktiva yang baik. Apabila struktur pengendalian internal suatu perusahaan lemah maka akan timbul kesalahan, ketidakakuratan, serta kerugian yang cukup besar bagi perusahaan.

Menurut Hery (2014:90), laporan COSO mengidentifikasi lima komponen pengendalian internal yang saling berkaitan:

##### 1. Lingkungan pengendalian

Tanpa lingkungan pengendalian yang efektif, keempat komponen lainnya mungkin tidak akan menghasilkan pengendalian internal yang efektif. Lingkungan pengendalian berfungsi sebagai payung bagi keempat komponen pengendalian internal lainnya. Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut.



## 2. Penilaian resiko

Merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko terkait penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum.

## 3. Aktivitas pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas.

Kebijakan dan prosedur ini terdiri atas :

- a. Pemisahan tugas
- b. Otorisasi yang tepat atas transaksi
- c. Dokumen dan catatan yang memadai
- d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan
- e. Pemeriksaan independen atau verifikasi internal

## 4. Informasi dan komunikasi

Tujuan dari sistem informasi dan komunikasi akuntansi adalah agar transaksi yang dicatat, diproses, dan dilaporkan telah memenuhi keenam tujuan audit umum atas transaksi, yaitu :

- a. Transaksi yang dicatat memang ada
- b. Transaksi yang ada sudah dicatat
- c. Transaksi yang dicatat dinyatakan pada jumlah yang benar
- d. Transaksi yang dicatat di-posting dan diikhtisarkan dengan benar
- e. Transaksi diklasifikasikan dengan benar

f. Transaksi dicatat pada tanggal yang benar

## 5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan, dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan. Apabila pengendalian internal tidak dijalankan dengan baik, maka dapat terjadi manipulasi (*fraud*). Menurut Cendik dan Hendro (2015:200), suatu tindakan disebut bersifat manipulatif jika memenuhi 5 kondisi sebagai berikut:

1. Penyajian palsu, artinya harus ada penyajian, atau pernyataan, atau pengungkapan palsu, atau ada sesuatu yang tidak diungkapkan.
2. Fakta material, suatu fakta harus cukup substansial sehingga mendorong seseorang untuk bertindak.
3. Ada niat, ada maksud yang disengaja untuk menipu atau ada kesengajaan bahwa informasi yang disampaikan adalah palsu.
4. Keterandalan yang dijustifikasi, pernyataan palsu hendaknya menjadi suatu faktor yang substansial yang dipercaya oleh pihak yang dirugikan,
5. Kerugian, penipuan menyebabkan kerugian bagi pihak lain yang menjadi korban. Suatu prosedur yang baik adalah bila memenuhi syarat-syarat pengendalian sebagai berikut :

1. Setiap dokumen harus diberi nomor urut tercetak sebelumnya.

2. Adanya mekanisme verifikasi oleh pejabat yang ditunjuk, dan adanya mekanisme uji silang antar pejabat, atau antar bagian untuk memastikan setiap dokumen transaksi telah diuji, atau diverifikasi oleh lebih dari satu orang yang menyangkut keabsahan, kebenaran, dan kelengkapan suatu dokumen sebelum sampai ke bagian akuntansi.

3. Adanya bagan alir dokumen yang baik yang mencerminkan kejelasan aliran dokumen dan ketepatan waktu setiap dokumen sampai ke bagian akuntansi (Cendik dan Hendro, 2015:218).

#### 2.1.1.3. Komponen – Komponen Pengendalian Internal

Terdapat 5 komponen Pengendalian Internal menurut Amin Widjaja tunggal (2010:196) yaitu:

##### 1. Lingkungan Pengendalian Internal (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau merupakan fondasi dari komponen lainnya. Meliputi beberapa faktor meliputi:

- a. Integritas dan Etika
- b. Komitmen untuk meningkatkan kompetensi
- c. Dewan komisaris dan Komite audit
- d. Filosofi manajemen dan jenis operasi
- e. Struktur organisasi
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

## 2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)

Terdiri dari identifikasi resiko. Identifikasi resiko meliputi pengujian terhadap faktor-faktor eksternal seperti pengembangan teknologi, persaingan, dan perubahan ekonomi. Faktor internal diantaranya kompetisi karyawan, sifat dari aktivitas bisnis, dan karakterister pengolahan sistem informasi. Sedangkan analisis resiko meliputi kemungkinan terjadinya resiko dan bagaimana mengelola resiko.

## 3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Terdiri dari kebijakan dan prosedur yang menjamin karyawan melaksanakan arahan manajemen. Aktivitas pengendalian meliputi review terhadap sistem pengendalian, pemisahan tugas, dan pengendalian terhadap sistem informasi. Pengendalian terhadap sistem informasi meliputi dua cara yaitu *General Controls*, mencakup kontrol terhadap akses, perangkat lunak, dan *system development* dan *Aplication controls*, mencakup pencegahan dan deteksi transaksi yang tidak terotorisasi. Berfungsi untuk menjamin *completeness, accuracy, authorization and validity* dari proses transaksi.

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

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri atas metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan

untuk memelihara akuntabilitas untuk asset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Komunikasi yang mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dari tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian internal terhadap pelaporan keuangan.

#### 5. Pemantauan (*Monitoring*)

Suatu tanggung jawab manajemen yang penting adalah membangun dan memelihara pengendalian internal. Manajemen memantau pengendalian internal untuk mempertimbangkan apakah pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana mestinya jika perubahan kondisi menghendakinya. Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi.

#### 2.1.1.4. Prinsip – Prinsip Pengendalian Internal

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi (Bambang Hartadi, 1999;130) :

### 1. Pemisahan Fungsi

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

### 2. Prosedur pemberi wewenang

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang.

### 3. Prosedur dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencapaian akuntansi.

### 4. Prosedur dan catatan akuntansi

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

### 5. Pengawasan fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan ekonomis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

### 6. Pemeriksaan Intern secara bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali penerimaan kas. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

#### 2.1.1.5. Keterbatasan Pengendalian Internal

Tidak ada suatu sistem pun yang dapat mencegah secara sempurna semua pemborosan dan penyelewengan yang terjadi pada suatu perusahaan, karena pengendalian internal setiap perusahaan memiliki keterbatasan bawaan, keterbatasan-keterbatasan suatu pengendalian internal tersebut seperti yang dikemukakan oleh Mulyadi (2010:181) keterbatasan bawaan yang melekat pada setiap pengendalian internal adalah:

1. Kesalahan dalam pertimbangan
2. Gangguan
3. Kolusi
4. Pengabaian oleh manajemen
5. Biaya lawan manfaat

Menurut kutipan diatas dapat dijelaskan secara lebih rinci sebagai berikut:

1. Kesalahan dalam pertimbangan seringkali manajemen dan personel lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil.
2. Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian.
3. Kolusi terjadi ketika dua atau lebih karyawan berkonspirasi untuk melakukan pencurian (korupsi) di tempat mereka bekerja.
4. Pengabaian oleh manajemen muncul karena manajer suatu organisasi memiliki lebih banyak otoritas dibandingkan karyawan biasa, sehingga proses



pengendalian cenderung lebih efektif pada manajemen tingkat bawah dibandingkan pada manajemen tingkat atas.

5. Biaya lawan manfaat, konsep jaminan yang meyakinkan atau masuk akal mempunyai arti bahwa biaya pengendalian internal tidak melebihi manfaat yang dihasilkan.

#### 2.1.2. Kas

Kas merupakan aktiva lancar yang mempunyai karakteristik atau sifat paling liquid dimana aktiva paling lancar. Kas terdiri dari bagian yang bertindak sebagai alat pertukaran serta memberikan dasar untuk perhitungan akuntansi. Kas meliputi koin, uang kertas, cek, wesel, uang yang disimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari pihak bank yang bersangkutan. Menurut Warren Reeve fess (2006:362) “Kas meliputi koin, uang kertas, cek, wesel dan uang yang disimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dai bank bersangkutan. Kas diartikan sebagai segala sesuatu yang diterima bank untuk disetorkan ke rekening bank”. Kas menurut pengertian akuntansi adalah alat tukar yang dapat diterima untuk pelunasan utang, yaitu dapat diterima sebagai setoran ke bank dalam jumlah sebesar nilai nominalnya (Rudianto, 2010;131).

Sedangkan menurut Kas dan setara kas menurut PSAK No.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 kas

secara umum yaitu kas adalah suatu bentuk uang baik dalam bentuk tunai atau bentuk lainnya (simpanan di bank atau kertas berharga) yang segera dapat diuangkan apabila perusahaan membutuhkan dan diterima sebagai alat pembayaran /alat tukar oleh semua pihak termasuk bank. Ciri-ciri umum kas:

- 1) Bersifat lancar (sangat lancar) dan mudah serta dengan segera dapat diuangkan sebesar nilai nominalnya.
- 2) Memenuhi syarat dan ketentuan berlaku sehingga dapat digunakan sebagai alat pembayaran baik oleh bank ataupun oleh pihak-pihak yang terkait dengan transaksi perusahaan.
- 3) Pengeluaran dan penerimaannya dapat direncanakan serta dikendalikan oleh perusahaan /institusi yang bersangkutan.

Kas sangat penting dalam kegiatan operasional perusahaan. Tanpa adanya kas yang memadai perusahaan akan mengalami kesulitan dalam aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas yang setiap harinya aktivitas tersebut dilakukan suatu perusahaan. Oleh karena itu, suatu perusahaan harus mampu mempertahankan persediaan kas dengan jumlah yang sangat besar, karena makin besar rekening kas itu artinya makin besar dana yang menganggur (tidak digunakan) dan nantinya akan memperkecil laba perusahaan yang akan didapat.

Sebaliknya apabila perusahaan hanya mengejar aktivitas mencari laba/keuntungan saja tanpa memperhitungkan faktor yang lainnya maka seluruh kas yang dimiliki akan dalam keadaan bekerja (digunakan). Apabila ini terjadi, artinya perusahaan akan mengalami posisi illikuid (tidak lancar)

jika sewaktu waktu ada penagihan kewajiban (hutang) yang jatuh tempo dan perusahaan tidak sanggup untuk membayar dikarenakan tidak memiliki persediaan kas baik di bank ataupun di brankas perusahaan.

#### 2.1.2.1. Sifat dan Komposisi Kas

Menurut Smith dan Skousen 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 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 tergantung oleh ada atau tidaknya uang tunai. Uang tunai yang ada dalam perusahaan harus tersedia denganncukup. Pada umumnya, setiap perusahaan memiliki *petty cash found* atau dana kas kecil untuk 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 :

1. 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.
2. Cek dan Bilyet Giro.
3. Simpanan di Bank dalam bentuk giro.
4. Travelers Cek yaitu cek yang dikeluarkan khusus untuk perjalanan.

5. *Money Order* yaitu surat penting membayar sejumlah uang tertentu berdasarkan keperluan pengguna.
6. *Cashier Cek* yaitu cek yang dibuat oleh suatu bank untuk suatu saat dicairkan di bank itu juga.
7. *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.

#### 2.1.2.2. 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 Weygandt 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 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.

### 2.1.2.3. Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Menurut Haryono Jusup (2011:13) kas merupakan aset perusahaan yang siap digunakan untuk diubah menjadi aset lain, misalkan digunakan untuk membeli persediaan barang, membeli aset tetap (tanah, gedung, mesin dan sebagainya). Kas juga mempunyai sifat yang sangat mudah digelapkan dan disembunyikan. Karena sifatnya yang demikian, kas merupakan aset perusahaan yang sangat rentan terhadap kecurangan. Mengingat kas merupakan aktiva yang paling lancar dibanding aktiva lainnya, maka untuk mengamankan penerimaan kas ini diperlukanlah sebuah sistem pengendalian internal yang sangat baik dan ekstra hati-hati.

Menurut Mulyadi (2001:470-471) Sistem pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas adalah:

#### 1. Organisasi

- a) Fungsi pendapatan harus terpisah dari fungsi kas.
- b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- c) Transaksi pendapatan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi pendapatan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

#### 2. Sistem Otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Penerimaan lampiran setoran dari pendapatan diotorisasi oleh fungsi-fungsi pendapatan dengan menggunakan formulir lampiran.
- b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "LUNAS" pada formulir lampiran.

- c. Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada formulir lampiran.

### 3. Praktik yang sehat

- a. Formulir lampiran bernomor urut tercetak dan pemakainnya dipertanggung jawabkan oleh fungsi pendapatan.
- b. Jumlah kas yang diterima dari pendapatan disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi pendapatan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c. Penghitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodic dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.

#### 2.1.2.4. Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dalam suatu perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dibayarkan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relatif kecil) hal ini dapat dilakukan melalui dana kas kecil yang disimpan di salah satu dari dua sistem ini, yaitu imprest system dan fluctuating-fund-balance (Mulyadi, 2016, p. 425).

Menurut Mulyadi (2001:517-521) Sistem pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem pengeluaran kas yaitu :

1. Organisasi, antara lain :
  - a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
  - b. Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain.



2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, antara lain :

- a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
- b. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- c. Pencatat dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

3. Praktik yang sehat, antara lain :

- a. Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi penerimaan dan pengeluaran kas harus dibubuhi cap "LUNAS" oleh bagian kas setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
- c. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.
- d. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan dengan melalui dana kas kecil.

Menurut Mulyadi (2001:513-516) fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas menggunakan cek adalah :

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas
2. Fungsi kas
3. Fungsi akuntansi

#### 4. Fungsi pemeriksaan intern

##### 2.1.2.5. Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Didalam suatu perusahaan prosedur penerimaan uang melibatkan beberapa bagian transaksi- transaksi penerimaan uang tidak terpusat pada suatu bagian saja agar dapat memenuhi prinsip- prinsip internal control oleh Tuana Kotta Petunjuk Pemeriksaan Umum (2002:290). Diantara bagian-bagian yang terlibat di dalam proses penerimaan uang, sebagai berikut :

1. Bagian surat masuk
2. Kasir
3. Bagian piutang
4. Bagian pemeriksaan intern

Bagian surat masuk bertugas menerima semua surat-surat yang diterima perusahaan. Surat yang berisi pelunasan piutang harus dipisahkan dari surat-surat lainnya. Setiap hari bagian surat membuat daftar penerimaan uang harian, mengumpulkan cek dan *remittance advice*. Kecocokan antara jumlah dalam cek dengan jumlah dalam *remittance* menjadi tanggung jawab bagian surat masuk. Setelah daftar penerimaan uang harian selesai dikerjakan oleh bagian surat masuk, maka daftar tersebut didistribusi oleh kepala bagian ya bersangkutan, satu lembar bersama-sama dengan cek diserahkan kepada kasir. Dari Satu lembar bersama dengan *remittance advice* diserahkan kepada seksi piutang.

Jika dalam surat yang diterima oleh bagian surat masuk terdapat *remittance* sesudah diterima, amplop dari langganan dapat digunakan sebagai *remittance*

sesudah ditulis jumlahnya pada halaman muka amplop tersebut. Kasir bertugas menerima uang yang berasal dari bahan surat masuk pembayaran langsung atau dari pendapatan. Kasir harus membuat surat setoran kebank dan menyetorkan semua uang yang diterimanya. Agar penerimaan uang ini dapat diawasi dengan baik, maka satu lembar bukti sebagai setoran dari bank langsung dikirim ke bagian akuntansi. Bukti setoran yang diterima dibagian akuntansi dicocokkan dengan daftar penerimaan uang yang dibuat oleh bagian surat masuk dan oleh kasir.

Salah satu cara pengawasan penerimaan uang langsung oleh kasir dapat dilakukan dengan dibuatnya bukti kas masuk yang diberi nomor urut yang dicetak. Sumber dan bentuk penerimaan uang menurut Zaki Baridwan (2001:199), yaitu penerimaan uang / kas biasanya berasal dari berbagai bentuk sumber, ada sumber yang sering terjadi seperti pelunasan piutang, penjualan tunai, tetapi ada pula sumber penerimaan yang sering terjadi seperti pelunasan piutang, penjualan tunai, tetapi ada pula sumber penerimaan yang setoran dari bank langsung dikirim ke bagian akuntansi. Bukti setoran yang diterima dibagian akuntansi dicocokkan dengan daftar penerimaan uang yang dibuat oleh bagian surat masuk dan oleh kasir.

Salah satu cara pengawasan penerimaan uang langsung oleh kasir dapat dilakukan dengan dibuatnya bukti kas masuk yang diberi nomor urut yang dicetak. Selain sumber-sumber tersebut, penerimaan-penerimaan uang bisa juga berasal dari adanya pinjaman baik dari bank maupun dari pinjaman wesel. Apabila terjadi setoran model baru, maka ini juga merupakan sumber penerimaan kas. Formulir-

formulir yang digunakan dalam prosedur penerimaan uang menurut Zaki Baridwan (2001:100) adalah sebagai berikut :

1. Dokumen (bukti) asli pendukung setiap penerimaan uang yang terdiri dari:
  - Pemberitahuan tentang pelunasan dari para langganan (*remittance advice*) atau amplop.
  - Bukti penerimaan uang yang diberi nomor urut yang dicetak dan dibuat oleh kasir untuk penerimaan uang langsung.
  - Pita daftar pendapatan tunai.
  - Pemberitahuan tentang pelunasan
  - Pemberitahuan dari bank tentang pinjaman, penagihan oleh bank.
2. Data harian yang menunjukkan kumpulan ataukah ringkasan penerimaan kas yang terdiri dari :
  - Bukti setoran ke bank
  - Daftar penerimaan kas harian (dibuat oleh kasir) dan daftar penerimaan kas harian (yang dibuat oleh bagian surat masuk).
  - Ringkasan *cash register*
  - *Proof tapes*
3. Buku jurnal (*book of original entry*)
  - Jurnal penerimaan uang (terperinci)
  - Kombinasi *proof sheet* dengan jurnal penerimaan uang.
4. Buku pembantu piutang dan buku besar

Uang tunai / kas adalah barang yang mudah menjadi sasaran pencurian dan penyelewangan, karena uang itu mudah dibawa, maka mudah disamping dan mudah digunakan untuk mengadakan transaksi. Oleh karena itulah pengawasan yang baik sangat diperlukan, sejak saat diterimanya sampai dimaksudkan ke dalam besi peti atau brankas, atau langsung disimpang ke bank agar uang tersebut dapat terhindar dari beberapa bahaya (resiko) yang bisa melanda perusahaan.

Untuk bisa menyusun suatu manual atau pedoman tentang sistem dan prosedur pencatatan kas, maka terlebih dahulu harus diadakan analisa tentang fungsi dari pada pengeluaran kas tersebut. Sehubungan dengan hal tersebut, Ruchiyat Kosasi, *Auditing, Prinsip Accounting* (2001:102) mengemukakan sebagai berikut :

1. Pengeluaran kas harus diperinci agar dapat disusun suatu ikhtisar laporan dan pencaatan, dari kedalam jurnal pengeluaran kas.
2. Dalam perusahaan kecil, pos-pos debet dapat berasal dari “*voucher register*”, jurnal pendapatan, atau dari perincian formulir lampiran terpisah dari prosedur jurnal ataukah catatan harian. Jadi buku jurnal atau pencatatan pengeluaran kas dipakai sebagai kontrol chek terhadap buku-buku tersebut di atas.
3. Sebagai besar pos-pos debet sebagai lawan pengeluaran kas adalah pos-pos harta, utang dan biaya tetapi juga bisa berakibat pos debet pada kelompok rekening dalam neraca serta rugi laba. Semua pembayaran / pengeluaran kas, sebaiknya dilakukan dengan cek atau nama perusahaan ataukah cek voucher, merupakan suatu formulir

yang dikirim kepada kreditur sebagai pemberitahuan tentang pembayaran bersama dengan ceknya. Meskipun sistem pengendalian intern tidak dapat disesuaikan untuk memenuhi kebutuhan - kebutuhan organisasi, tetapi dalam hal ini perlu adanya pedoman dalam pembukuan.

Sistem dan pembukuan dalam pengendalian intern yang perlu diperhatikan, sebagai berikut :

- 1) Sebelum faktor tagihan disetujui untuk dibayar, harus dilakukan pemeriksaan perhitungan-perhitungannya dalam lampiran tagihan dan dokumen-dokumen pendukungnya.
- 2) Jumlah saldo dalam buku pembantu hutang harus cocok dengan besarnya saldo rekening kontrolnya dan dengan surat pernyataan piutang dari pendapatan.
  1. Semua pengeluaran uang harus dengan cek kecuali untuk pengeluaran dari kas kecil.
  2. Pembentukan dana kas kecil dengan inpers sistem.
  3. Penandatanganan cek harus dipisahkan dari orang yang memegang buku cek.
  4. Petugas yang menandatangani chek dibedakan dari petugas yang menyetujui pengeluaran kas dan sedapat mungkin keduanya harus menyetujui uang jaminan.

5. Harus ada pertanggung jawaban dari pemegang buku cek tentang nomor-nomor cek yang digunakan serta yang dibatalkan.
6. Tanggung jawab penerimaan uang harus dipisahkan dari tanggung jawab atas pengeluaran kas, dimana prinsip ini tidak berlaku untuk lembaga keuangan seperti bank.
7. Petugas pengeluaran uang harus dipisahkan dari petugas yang mengerjakan pembukuan kas.
8. Rekonsiliasi dibuat laporan dilakukan oleh petugas yang tidak mendatangi cek, atau menyetujui pengeluaran.
9. Persetujuan pengeluaran uang harus didukung dengan yang sudah disetujui serta dokumen-dokumen pendukung lainnya.
10. Cek untuk pengisian kas kecil dari gaji pegawai harus dibuat atas nama penerima.
11. Sesudah dibayar, semua dokumen pendukung harus dicap lunas atau dilubang agar tidak digunakan lagi.
- 12.** Dilakukan cuti berkala untuk petugas pengeluaran kas.

## **2.2. Penelitian Terdahulu**

Penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh pihak lain yang dapat digunakan sebagai bahan kajian yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Muhammad Rizqillah Hidayat (2018)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas (Studi Kasus pada Balai Besar Taman Nasional Bromo Tengger Semeru)	Sistem Pengendalian, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas.	Adanya kerangkaan fungsi dalam struktur organisasi. Sistem pencatatan yang belum terintegrasi dengan baik. Laporan keuangan yang disajikan belum lengkap seperti dalam peraturan standar akuntansi pemerintah. Kurangnya fasilitas control keamanan terutama pada pos-pos penjualan tiket masuk wisata karena semua masih dikerjakan manual belum terkomputerisasi serta rawannya tempat brangkas uang.
2.	Andreas Titus, Ronny Andesto dan Yoyoh Guritno (2020)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Aktivitas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Perusahaan (Studi Kasus Pada PT. X)	Sistem Pengendalian Internal, Aktivitas Penerimaan kas, Aktivits Pengeluaran kas.	Adanya rangkap tugas dimana fungsi sebagai bendahara yang melakukan pengelolaan terhadap dana yang dimiliki oleh perusahaan. Sehingga hal seperti ini dikhawatirkan dapat menyebabkan terjadinya kekurangan terhadap akurasi data dan juga terjadinya kesalahan serta tindak penyelewengan yang dapat dilakukan oleh karyawan, karena tentunya hal ini dapat memberikan



				kemudahan bagi karyawan dalam hal manipulasi dan akses terhadap data-data keuangan, yang dapat berdampak negatif bagi perusahaan.
3.	Encep Hadian (2014)	Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas Dan Pengendalian Intern Pengeluaran Kas : Studi Deskriptif Pada UKM di Kota Bandung	Sistem Informasi Akuntansi, Pengendalian Internal, Pengeluaran Kas	Hasil analisis terhadap data responden yang diperoleh dari karyawan akunting mengenai sistem informasi akuntansi pengeluaran kas tersajikan dengan jelas bahwa rata-rata karyawan sangat setuju mengenai ketersediaan dan pelaksanaan sistem informasi akuntansi pengeluaran kas yang ada diperusahaan dengan besar nominal 68,57. Pengendalian internal pengeluaran kas sudah memadai. Dengan kata lain bahwa pengendalian internal pengeluaran kas sudah terlaksana dan terkontrol dengan baik sehingga perusahaan terhindar dari hal-hal yang tidak diinginkan dan dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dalam menghasilkan laporan pengeluaran kas.
4.	Rannita Margaretha Manoppo	Analisis Sistem Pengendalian Intern	Sistem Pengendalian Intern, Penerimaan	Sistem pengendalian intern pengeluaran kas di PT. Sinar Galesong

	(2013)	Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado	Kas, Pengeluaran kas.	Prima belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, dan juga PT. Sinar galesong Prima tidak melakukan perputaran jabatan secara rutin sehingga kemungkinan terjadinya penyelewengan masih sangat besar.
5.	Vicky Fiara Rizky Saragih (2018)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur Cabang Medan	Sistem Pengendalian Intern, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas	Masih adanya perangkapan tugas yang terjadi antara Bagian Kasir dengan Bagian Akuntansi, belum diterapkannya pemeriksaan mendadak terhadap pekerjaan karyawan dan juga belum adanya bagian khusus yang dibentuk untuk melakukan pengendalian pada

				perusahaan.
6.	Desi Permatasari, Idang Nurodin, Evi Martaseli (2021)	Analisis Sistem pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pou Yuen Indonesia.	Sistem Pengendalian Intern, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas.	Masih ditemukannya pengeluaran kas kecil dengan bukti kas yang otorisasinya tidak lengkap dan adanya penyalahgunaan wewenang otorisasi untuk pengeluaran kas melalui internet banking Citiban yang kedua otorisasinya dilakukan oleh orang yang sama pada saat Direktur perusahaan sedang mengambil cuti kerja.
7.	Susanti Eka Putri (2015)	Analisis Sitem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pegeluaran Kas Pada PT. Jasa Raharja (PERSERO) Kantor Perwakilan Bogor	Sistem Pengendalian Intern, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas	Lingkungan pengendalian, mengenai pelaksanaan survey dimana pihak yang melakukan survey masih belum dapat melaksanakan tugasnya dengan sesuai sehingga peluang terjadinya fraud atau kecurangan sangatlah besar. Penaksiran resiko mengenai pegawai baru pada bagian pelayanan yang masih ragu dalam menentukan jumlah santuan yang berhak diterima oleh korban.
8.	Qara Nadira (2015)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Perum	Sistem Pengendalian Intern, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas.	Penerapan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada Perum Bulog Divre Sumut belum berjalan

		Bulog Divre Sumut		dengan baik, dilihat dari fungsi karyawan Bendahara/kasir yang melakukan beberapa peran yaitu sebagai orang yang melakukan penyimpanan kas dan juga sebagai pencatat atas nota verifikasi penerimaan dan pengeluaran. Selain itu pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatannya juga kurang memadai. Sistem otorisasi Perum Bulog Divre Sumut yaitu dengan otorisasi tanda tangan dari setiap yang berwenang belum menjalankan sistem otorisasi dengan memberi cap "LUNAS" pada dokumen pengeluaran setelah transaksi dilakukan.
9.	Arif Farida (2020)	Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Cv. Advertising Abadi	Sistem Pengendalian Internal, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas	sistem pengendalian internal pada CV. Advertising Abadi sudah sesuai dengan komponen-komponen stuktur pengendalian internal yang telah disampiakan oleh COSO yaitu adanya lingkungan pengendalian, adanya informasi dan komunikasi yang kuat dan terbuka atara karyawan dengan manajer ata karyawan

				dengan karyawan mengenai pekerjaan. Adanya perhitungan risiko yang optimal yaitu dengan adanya keikutsertaan manajer pusat dalam operasional perusahaan diwaktu tertentu. Selain itu, adanya aktivitas pengendalian dan melaksanakan monitoring yaitu melakukan penilaian kualitas kinerja.
10.	Muhamad Farid Khudhori (2010)	Analisa Sistem Pengendalian Internal Atas Siklus Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PDAM Kota Malang	Analisa Sistem Pengendalian Internal, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas.	Fungsi akuntansi tidak menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan. Potensi lapping pada penerimaan kas dapat terjadi pada penerimaan kas. Verifikasi atas data hasil pencatatan meter air belum konsisten dilakukan oleh petugas operator perangkat lunak catat meter air.

## 2.7 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir menurut Sugiyono (2019:95), merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Kerangka berpikir merupakan jalur pemikiran yang dirancang berdasarkan kegiatan peneliti yang dilakukan.

Kerangka berpikir yang baik akan menjelaskan secara teoritis hubungan antara variabel yang akan diteliti.

Berdasarkan pembahasan tersebut dapat disimpulkan bahwa kerangka berpikir adalah penjelasan sementara secara konseptual tentang keterkaitan hubungan pada setiap objek permasalahan berdasarkan teori.

Sistem Pengendalian Internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk penyalahgunaan, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/ undang undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Salah satu sistem pengendalian intern yang mutlak harus dimiliki perusahaan adalah sistem pengendalian intern kas.

Unsur - unsur sistem pengendalian intern yang terkait dalam penerimaan dan pengeluaran kas terdiri dari struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat, karyawan kompeten dan tanggung jawab (Mulyadi 2017:130 ; Rannita Margaretha Manoppo 2013:1013 ; Deta Oktarina 2016:49).

Struktur organisasi didalam suatu perusahaan sangat penting dilakukan agar perusahaan menjalankan tugasnya secara masing-masing perlu dilakukannya pemisahan tanggung jawab fungsional secara tegas. Dalam struktur organisasi harus dipisahkan fungsi – fungsi, operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain. Dalam struktur organisasi yang baik harus menjelaskan hubungan

wewenang siapa melapor kepada siapa, jadi ada satu pertanggung jawaban apa yang akan dikerjakan.

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan diperlukan agar terjaga kekayaan di dalam perusahaan perlu di adakannya sistem otorisasi, wewenang dan prosedur yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan atau asset perusahaan, utang pendapatan dan biaya. Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi tersebut. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi.

Dalam perusahaan di perlukan praktek yang sehat agar adanya kesadaran dalam diri yang berhubungan dengan tata cara kerja secara sehat mendukung tercapainya tujuan pengendalian intern dalam beberapa cara. Pentingnya menjaga unsur kehati hati (*prudent*) sehingga tidak hanya seorang mengenai transaksi dari awal sampai akhir, sistem rolling antar pegawai, tanggung jawab melaksanakan tugas yang diberikan, memeriksa kekurangan dalam pelaksanaan serta menghindari kecurangan. Mulyadi (2001;166), bahwa dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi.

Setiap perusahaan harus memiliki karyawan yang kompeten mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Dan jika unsur-unsur sistem pengendalian intern dijalankan dengan benar maka pelaksanaan kerja sesuai dengan rencana perusahaan akan dicapai.

Tujuan sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2016:129) ada empat tujuan yaitu :

1. Menjaga aset organisasi

Sistem pengendalian yang baik akan menjamin dan menjaga kekayaan investor dan kreditur.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Dokumen atau formulir merupakan media yang digunakan untuk menerapkan penggunaan wewenang dalam memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi, karena formulir digunakan sebagai dasar pencatatan akuntansi, sehingga prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir, dicatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan yang tinggi.



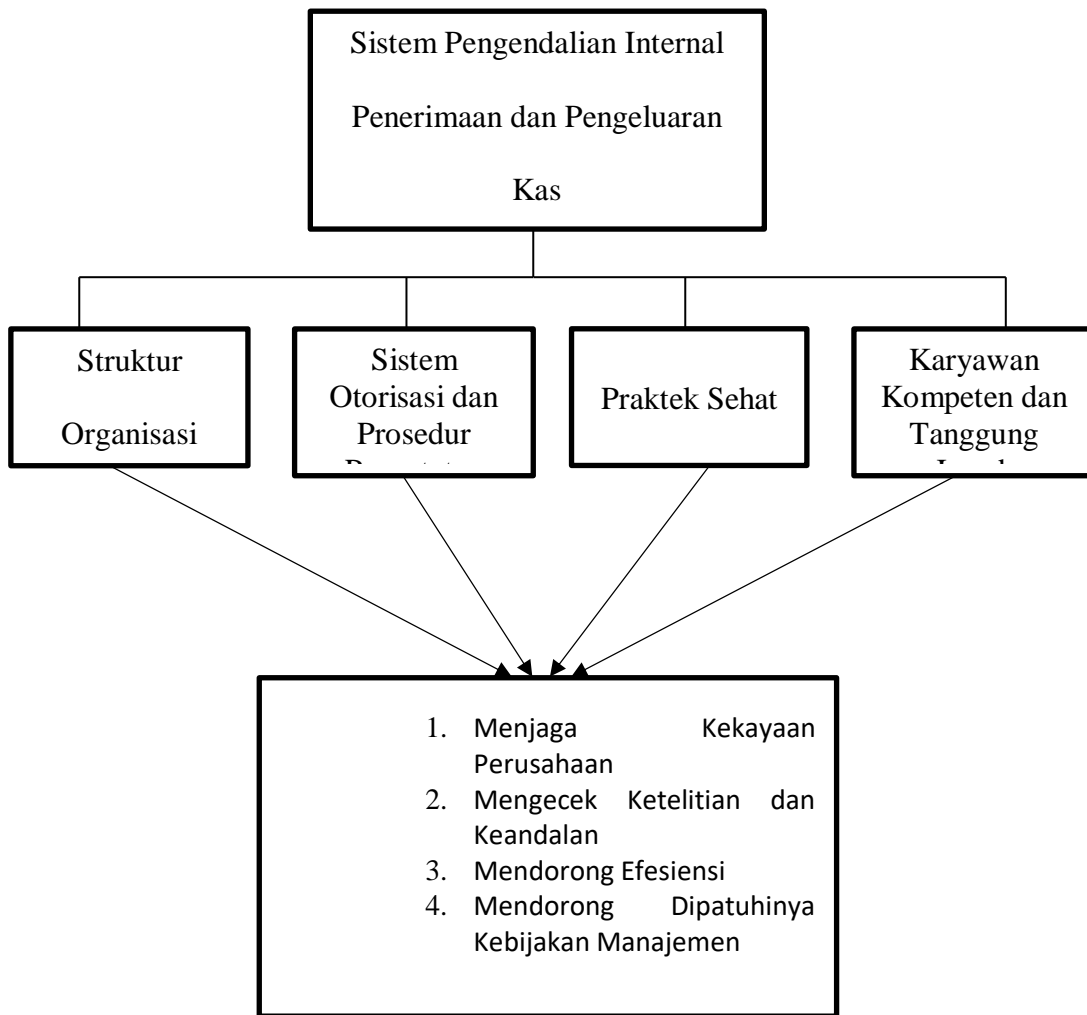
3. Mendorong tingkat efisiensi

Penerapan sistem pengendalian internal yang baik secara langsung akan meningkatkan tingkat efisiensi transaksi suatu organisasi.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Kebijakan manajemen yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi akan berjalan dengan baik apabila penerapan sistem pengendalian internal dilaksanakan dengan benar. Pelaksanaan sistem pengendalian internal dalam suatu organisasi dapat dikatakan baik jika tidak luput dari terlaksananya unsur – unsur yang terkandung dalam sistem pengendalian internal.

Maka berdasarkan teori yang telah diuraikan sebelumnya diatas, penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir sebagai berikut :



**Gambar 2.3 Kerangka berpikir  
Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan pengeluaran Kas**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Jenis Penelitian**

Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif. Menurut Sugiyono (2018) penelitian deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain. Penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan, menginterpretasikan dan menganalisis data dengan melakukan perbandingan antara teori-teori dengan data objektif yang terjadi sehingga memberikan gambaran yang lengkap tentang permasalahan penelitian.

#### **3.2. Defenisi Operasional**

Defenisi operasional bertujuan untuk mengetahui bagaimana suatu variabel diukur, mengetahui baik buruknya suatu penelitian dan untuk mempermudah pemahaman dan pembahasan penelitian. Penelitian ini menggunakan satu variabel mandiri yaitu variabel yang berdiri sendiri, bukan variabel independen karena variabel independen selalu dipasangkan dengan variabel dependen. Sistem pengendalian internal kas, yaitu suatu proses aktivitas/kegiatan membandingkan kinerja yang sebenarnya dengan yang seharusnya atau yang direncanakan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas. Menurut Mulyadi (2016:129) tujuan sistem pengendalian internal antara lain:

1. Melindungi aset organisasi.
2. Memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi usaha.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

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

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan harus menjelaskan hubungan wewenang siapa melapor kepada siapa, jadi ada satu pertanggung jawaban apa yang akan dikerjakan.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya. Setiap transaksi yang terjadi harus adanya otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Praktek yang sehat mendukung tercapainya tujuan pengendalian internal. Praktek yang sehat menghindari kecurangan dan memeriksa kekurangan dalam pelaksanaan.

4. Karyawan yang kompeten dan bertanggung jawab.

Setiap perusahaan harus mempunyai karyawan yang kompete mutuya sesuai dengan tanggung jawabnya.

### **3.3. Tempat dan Waktu Penelitian**

#### **3.3.1. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan, yang berada di Jl. Pasar No.1-A Lantai 2 Sentral Pasar, Pusat Pasar, Pusat Ps., Kec. Medan Kota, Kota Medan, Sumatera Utara.

#### **3.3.2. Waktu Penelitian**

Penelitian ini dilakukan pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan. Waktu penelitian dilaksanakan mulai dari bulan Januari sampai Juni 2023. Rincian waktu penelitian sebagai berikut :



### **3.4. Jenis dan Sumber Data**

#### **3.4.1. Jenis Data**

Jenis data yang dikumpulkan untuk mendukung variabel yang diteliti adalah data kualitatif, yaitu data yang berupa penjelasan-penjelasan ataupun pernyataan yang tidak terbentuk angka angka.

#### **3.4.2. Sumber Data**

Dalam penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh melalui wawancara dengan bagian akuntansi, dan keuangan ada diperusahaan.
2. Data sekunder yaitu data yang berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumentar) yang dipublikasikan maupun yang tidak dipublikasikan.

### **3.5. Teknik Pengumpulan data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan proposal ini adalah :

1. Teknik Dokumentasi, yaitu melalui pencatatan-pencatatan dan melakukan pengumpulan data-data secara yang akan mendukung penelitian ini.
2. Teknik Wawancara, yakni dengan melakukan tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan beberapa pihak yang berkompeten dan berwenang.

Adapun kisi – kisi wawancara sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Kisi – Kisi Wawancara**

<b>Variabel</b>	<b>Sub Variabel</b>	<b>Indikator</b>	<b>Nomor Pertanyaan</b>
Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas (Mulyadi 2016 ; Vicky Fiara 2018:44)	1. Struktur Organisasi	Pembagian tanggung jawab fungsional	1, 2
	2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan	Otorisasi	3
	3. Praktik yang Sehat	Identifikasi resiko	4, 5, 6, 7, 8, 9, 10
	4. Karyawan yang kompeten dan bertanggung Jawab	a. Analisis jabatan b. Pelatihan c. pendidikan	11, 12
Total			12

### 3.6. Teknik Analisis Data

Penelitian ini berbentuk analisis deskriptif , yaitu peneliti yang merupakan metode yang digunakan dengan merumuskan perhatian terhadap pemecahan masalah yang telah dihadapi, dimana data telah dikumpulkan, disusun dan diinterpretasikan sehingga dapat memberikan informasi tentang pencatatan perolehan, dan penggolongan masalah yang ada pada perusahaan. Prosedur penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:



1. Mengumpulkan data Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan mengenai sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Mereduksi data yang dikerjakan memilah dan mencatat data – data yang ditemukan dilapangan.
3. Melakukan analisis tentang sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan yang telah direduksi
4. Membuat hasil kesimpulan dari analisis sistem pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan yang telah dilakukan.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **4.1. Deskripsi Data**

##### **4.1.1. Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan**

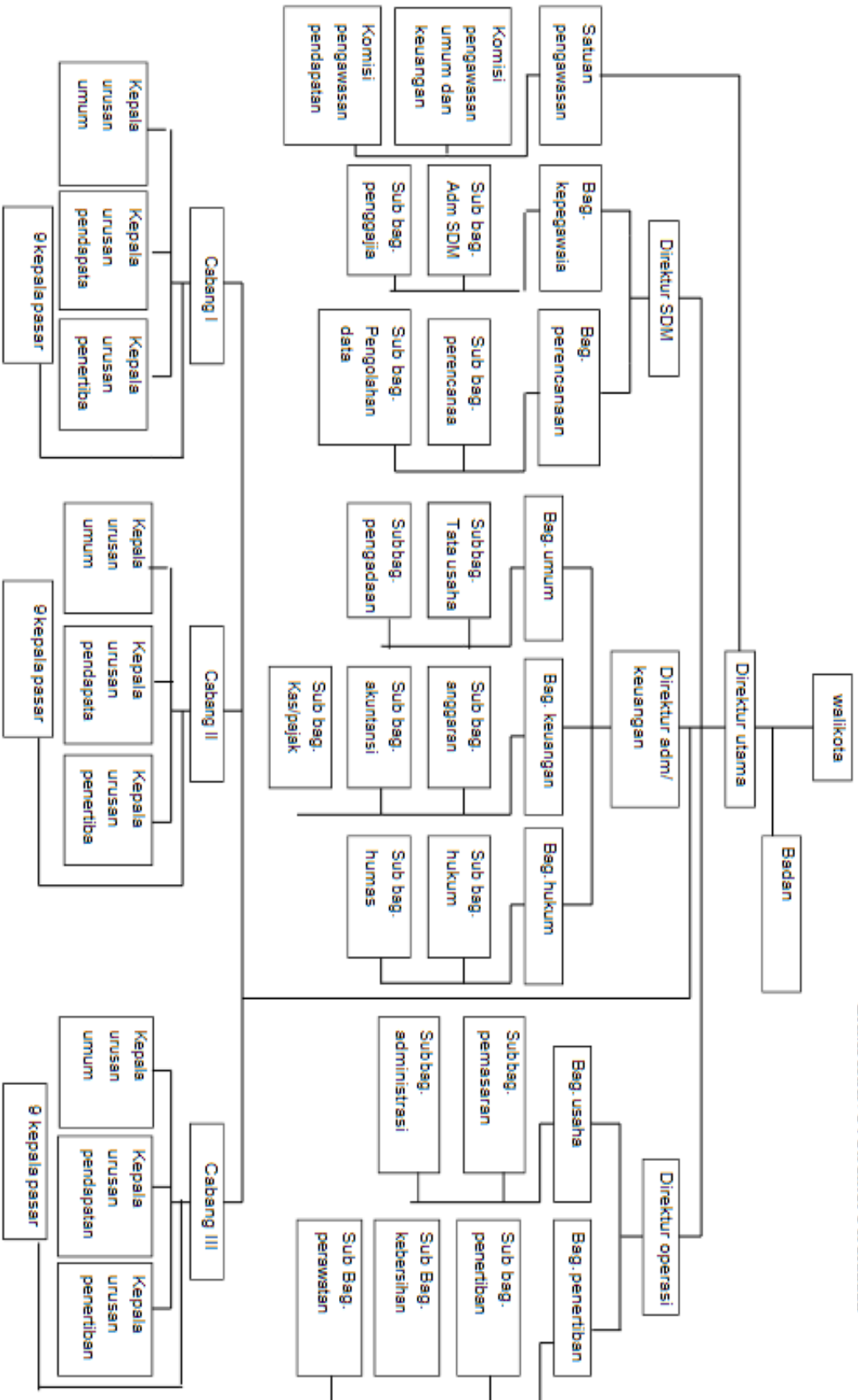
Melakukan pengawasan sebuah perusahaan perlu adanya sistem pengendalian internal agar kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Salah satu kegiatan operasional perusahaan contohnya kegiatan transaksi yang terjadi. Manajemen menciptakan sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas agar perusahaan dapat mencapai tujuan sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan.

Penyusunan sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas suatu perusahaan perlu mempertimbangkan unsur-unsur sistem pengendalian intern yang fungsinya mengukur dan menilai hasil yang dicapai. Adapun unsur-unsur tersebut adalah :

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

Peneliti mengobservasi dalam struktur memisahkan fungsi dan tanggung jawab perusahaan baik itu struktur organisasi perusahaan, standar operasional prosedur perusahaan, flowchart. Berdasarkan data yang dibuat SOP perusahaan dapat dilakukan sebuah organisasi dari Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan sebagai berikut :

LAMPIRAN 1 : Struktur Perusahaan



Dari gambar struktur organisasi pembagian fungsi dan tanggung jawab telah di bagi dengan jelas. Namun ketika melakukan praktek masih ada yang melakukan rangkap tugas yaitu, kasir. Dimana kasir seharusnya tidak mengerjakan pengecekan storting, perpanjangan BBN (Bea Balik Nama) dan juga SIPTB, tetapi pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan kasir melakukan pengecekan storting, perpanjangan BBN (Bea Balik Nama) dan juga SIPTB. Sedangkan pada standar operasional prosedur perusahaan karyawan telah bekerja sesuai dengan standar operasional prosedur tersebut.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

Dapat memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya. Dalam unsur otoritas dan pencatatan, peneliti melakukan observasi dan wawancara salah satu karyawan dan kasubag keuangan yang ada pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan setiap transaksi yang terjadi dalam organisasi tersebut telah di otorisasi oleh pihak yang berwenang baik itu pengeluaran nominal kecil maupun pengeluaran yang besar menggunakan cek atau giro.

3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Dalam unsur praktik yang sehat, peneliti melakukan observasi standar operasional prosedur, formulir bernomor urut cetak, absensi kehadiran, *job rotation*. Dalam prakteknya Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan belum sepenuhnya menjalankan praktek yang sesuai dengan yang ditetapkan

dalam standar operasional prosedur. Perusahaan belum melakukan formulir yang dibubuhi cap lunas pada terjadinya penerimaan atau pengeluaran kas. Selain itu kasir melakukan rangkap tugas yaitu melakukan pengecekan storting, memperpanjang BBN dan SIPTB.

#### 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

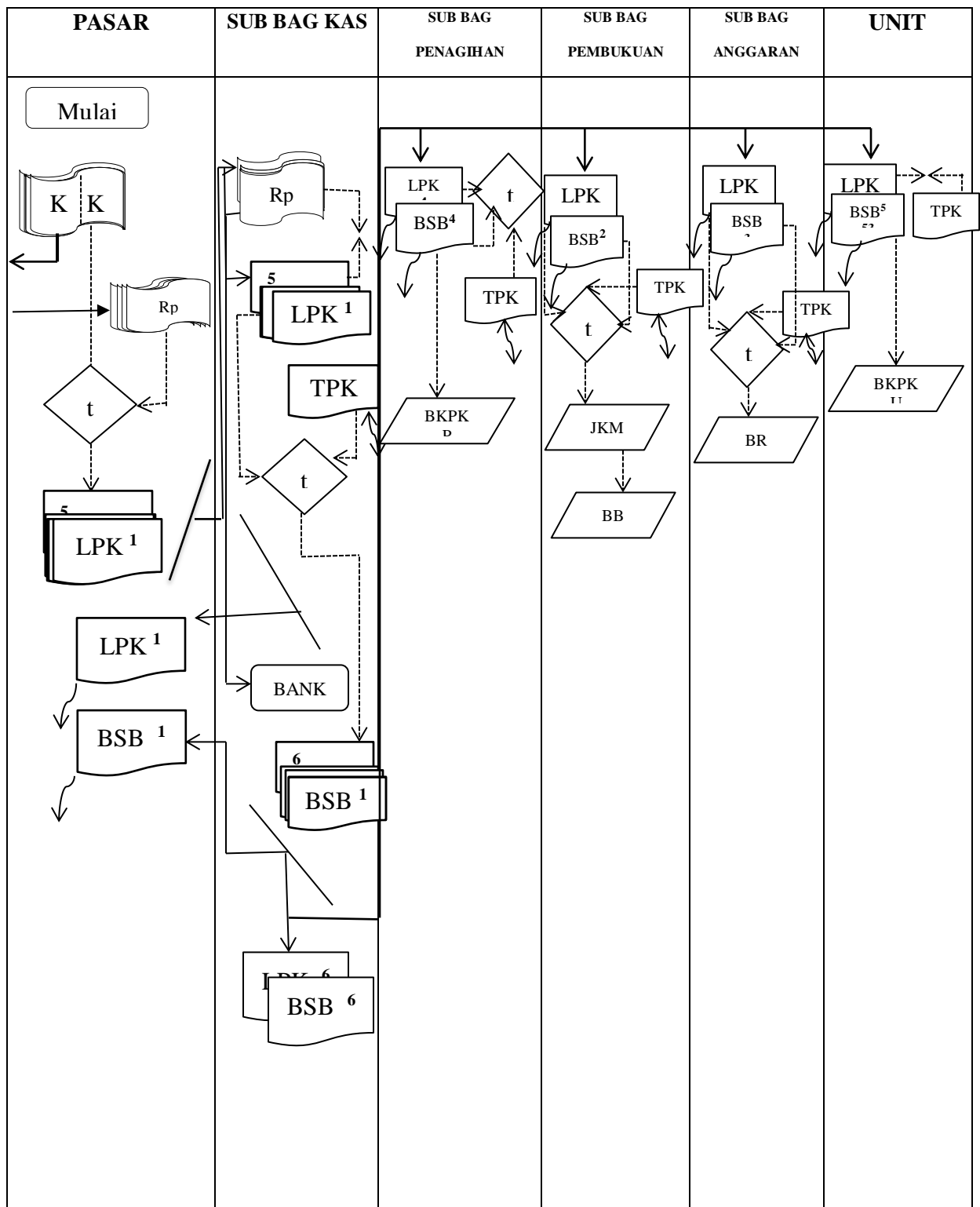
Dalam unsur karyawan yang kompeten sesuai mutunya dengan tanggung jawab harus dimiliki setiap perusahaan. Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta menerapkan praktek yang sehat, semua bergantung pada manusia yang melaksankannya. Pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan karyawan yang bekerja sesuai kompeten yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab masih belum sempurna. Peneliti melakukan observasi dan wawancara ternyata terdapat karyawan yang ditugaskan tidak sesuai dengan bidang keahlian seperti sarjana teknik ditempatkan dibidang akuntansi.

#### 4.1.2. Prosedur Penerimaan Kas Pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan

##### 1. Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Karcis Harian

Adapun flowchart dari perusahaan sebagai berikut :

#### **Bagan Alur Penerimaan Kas Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan**



Gambar 4.1

**Bagan Alur Penerimaan Kas Perusahaan Umum Daerah Kota Medan**

Keterangan penerimaan dari karcis harian :

A. KA.Pasar

- 1) Melakukan penagihan kontribusi harian dengan menyerahkan karcis kepada pelanggan dan menerima sejumlah uang dari pedagang pelanggan.
- 2) Membuat laporan penjualan karcis (LPK) rangkap 6 (enam).
- 3) Mengirimkan seluruh jumlah uang hasil penjualan karcis dan LPK 1-5 kepada Sub. Bag. Kas.
- 4) Menerima LPK6 dan BSB1 (Bukti Setoran Bank) dari Sub.Bag.Kas.
- 5) Mencatat dalam BKPK (Bukti Kendali Peredaran Karcis) dan BKT
- 6) Mengarsipkan BSB1 dan LPK6 secara bersama.

B. SUB.BAG.KAS

- 1) Menerima sejumlah uang bersama dengan LPK 1-6 dari KA. Pasar
- 2) Membuat arsip TPKP
- 3) Meneliti jumlah uang dengan membandingkan LPK dan TPKP. Jika jumlah setoran kurang dari TPKP, buat rekomendasi tentang kekurangan target pada LPK dan laporan kepada KA. BAG. keuangan untuk diketahui. Jika jumlah setoran lebih atau sesuai dengan TPKP, lanjutkan tahap berikutnya.
- 4) Menandatangani LPK
- 5) Siapkan BSB rangkap 6 (enam) dan menyetorkan uang ke Bank serta memintakan penanda tangan pada BSB pihak Bank penerima

## 6) Mengirimkan

- BSB1 dan LPK1 kepada KA. Pasar
- BSB2 dan LPK2 kepada SUB. BAG. Pembukuan
- BSB3 dan LPK3 kepada SUB. BAG. Anggaran
- BSB4 dan LPK4 kepada SUB. BAG. Penagihan
- BSB5 dan LPK5 kepada KA. Unit

## 7) Mencatat BSB6 kedalam BKB

## 8) Mengarsipkan BSB6 dan LPK6

## C. SUB. BAG. Penagihan

- 1) Menerima BSB4 dan LPK4 dari SUB. BAG. Kas
- 2) Membuka arsip TPKP
- 3) Meneliti LPK dan BSB dengan membandingkannya pada TPKP. Jika terdapat rekomendasi kekurangan setoran dibanding dengan TPKP KA. BAG. Keuangan, laporkan hal ini kepada KA. BAG Pendapatan untuk ditanggapi. Jika setoran uang lebih dari atau sesuai dengan TPKP atau telah mendapat tanggapan KA. BAG. Pendapatan, lanjutkan langkah berikutnya.
- 4) Catat LPK kedalam BKPKP
- 5) Mengarsipkan BSB4 dan LPK4

## D. SUB. BAG. Pembukuan

- 1) Menerima BSB2 dan LPK2 dari SUB. BAG. Kas
- 2) Buka arsip TPKP



- 3) Teliti BSB2 dan LPK2 dengan membandingkan pada TPKP jika jumlah setoran kurang dari TPKP dan terdapat rekomendasi dari KA. BAG. Keuangan laporkan hal ini kepada KA. BAG. Akuntansi untuk ditanggapi. Jika jumlah setoran lebih atau sesuai dengan TPKP atau telah mendapatkan tanggapan dari KA. BAG. Akuntansi, lanjutkan tahap berikut.
- 4) Catat BSB2 kedalam JKM dengan standar jurnal sebagai berikut :
 

1101 Kas/Bank .....	Rp.xxxxxx
4101 Pendapatan .....	Rp.xxxxxx
4102 Pendapatan .....	Rp.xxxxxx
- 5) Catat LPK2 kedalam KPK
- 6) Arsipkan BSB2 dan LPK2 secara bersama
- 7) Secara berkala pindahkan catatan JKM (Jurnal Kas Masuk) kedalam BB

#### E. SUB. BAG. Anggaran

- 1) Menerima BSB3 dan LPK3 dari SUB. BAG. Kas
- 2) Mencatat BSB3 kedalam BR (Buku Realisasi)
- 3) Mengarsipkan BSB3 bersama dengan LPK3

#### F. Unit – Unit

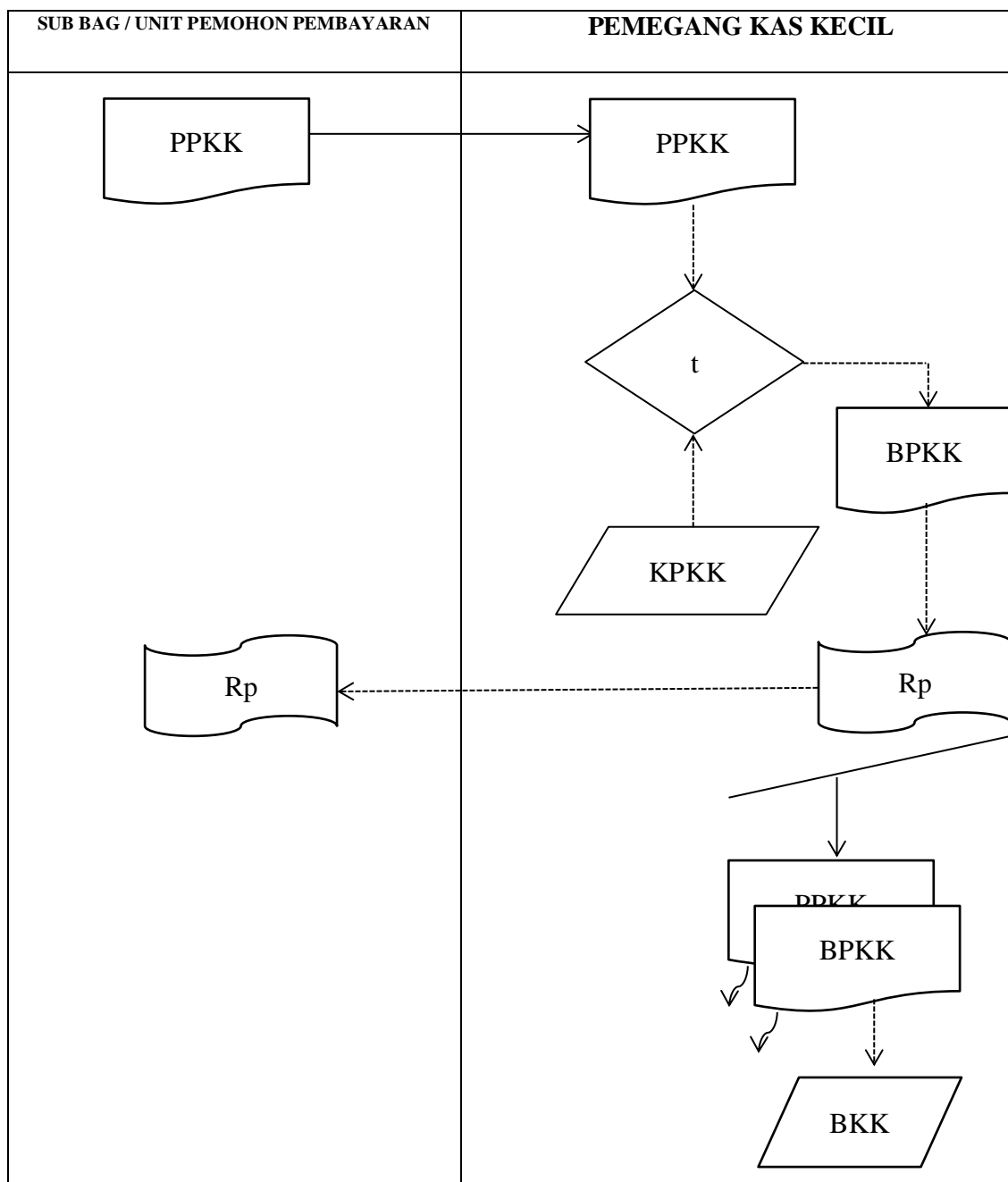
- 1) Menerima BSB5 dan LPK5 dari SUB. BAG. Kas
- 2) Mencatat LPK5 kedalam BKPKU
- 3) Mengarsipkan BSB5 bersama dengan LPK5

## 4.1.3. Prosedur Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota

Medan

## 1. Prosedur Pengeluaran Kas dari Kas Kecil

Adapun flowchart dari perusahaan sebagai berikut :



Gambar 4.2

## **Bagan Alur Pengeluaran Kas Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan**

Keterangan pengeluaran dari kas kecil :

### **A. SUB. BAGIAN/UNIT (Pemohon Pembayaran)**

- 1) Membuat PPKK (Permohonan Pembayaran Kas Kecil) rangkap 1 (satu) dengan lampiran bukti yang menguatkan dan diketahui oleh KA. BAG. Yang bersangkutan
- 2) Menerima uang (Rp.) dari pemegang kas kecil

### **B. PEMEGANG KAS KECIL**

- 1) Menerima PPKK dan lampirannya dari pemohon pembayaran
- 2) Meneliti kebenaran PPK, apakah telah disetujui oleh KA. Bag/Unit bersangkutan dan apakah sesuai dengan KPKK (Ketentuan Pengeluaran Kas Kecil). Jika permohonan tidak sesuai dengan KPKK, laporkan kepada atasan dan tunggu penyelesaiannya. Jika sesuai dengan KPKK, lanjutkan tahap berikut ini.
- 3) Buat BPKK (Bukti Pengeluaran Kas Kecil) rangkap 1 (satu)
- 4) Mintakan pembubuhan tanda tangan pemohon pada BPKK
- 5) Bayarkan Rp. sejumlah yang dimohon kepada pemohon
- 6) Catat BPKK pada BKK (Buku Kas Kecil)
- 7) Arsipkan BPKK beserta PPKK.

## 4.2. Analisis Data

Perusahaan telah menetapkan unsur sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi didalam perusahaan. Sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas dibuat bertujuan untuk mengamankan dan melindungi harta kekayaan suatu perusahaan. Sehingga semua bukti transaksi sangat dibutuhkan untuk menjadi dasar pencatatan transaksi.

Setiap penerimaan dan pengeluaran kas pada perusahaan mempunyai prosedur kegiatan yang melibatkan beberapa fungsi yang ada pada perusahaan. Pada prosedur penerimaan dan pengeluaran kas akan terlihat fungsi – fungsi serta wewenang setiap unit organisai. Sehingga kekayaan organisasi dapat terjaga dengan baik.

Pada Perusahaan Umum Daerah Psar Kota Medan melakukan sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas agar menyajikan penerimaan dan pengeluaran yang dilaporkan bagus. Baik itu dari laporan harian maupun bulanan dengan begitu dapat dipercaya pencatatannya dan mendorong karyawan melakukan tugasnya dengan baik.

Pemisahan tanggung jawab fungsional secara tegas dalam struktur organisasi perusahaan mutlak harus dilakukan oleh perusahaan. Adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab sangat membantu perusahaan dalam mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan tak hanya itu, dapat membantu perusahaan dalam menjaga dan mengamankan kekayaan perusahaan yang dapat membuat prusahaan mengalami kerugian.

Sayangnya praktek perusahaan belum dapat menjalankan sesuai dengan struktur organisasi yang telah dibuat maupun SOP yang telah ditetapkan. Dimana Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota medan belum sepenuhnya menerapkan pemisahan organisasi yang struktural. Dikarenakan masih adanya perangkapan tugas yang terjadi pada bagian kasir.

Perangkapan tugas yang dilakukan bagian kasir yaitu mencek storing, memperpanjang BBN dan SIPTB. Hal ini dapat membahayakan perusahaan dan resiko kerugian bagi perusahaan tidak hanya itu hal ini dapat mengurangi keefektifan kerja pada bagian kasir itu sendiri karena terlalu banyak memegang fungsi. Dengan demikian sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Umum Daerah kota medan belum evektif secara struktural dalam mencegah manipulasi data atau dalam mencegah penyimpangan.

Pada organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui transaksi tersebut terjadi. Sehingga dalam organisasi harus membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi yang terjadi di perusahaan. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya dalam proses akuntansi.

Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan, setiap dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas selalu diotorisasi oleh pejabat yang

berwenang. Jadi segala pemasukan yang terjadi, seperti halnya setoran dari karcis harian yang telah dipungut oleh cabang pasar – pasar kota Medan akan dibawa ke kantor pusat untuk disetorkan dan akan diperiksa dan ditanda tangai oleh kabag keuangan dan kasubag keuangan. Setelah itu lampiran atau bukti transaksi akan diberikan kepada karyawan akuntansi yang bertanggung jawab atas bagian pasar yang dia pegang untuk menginput secara manual kedalam buku besar.

Demikian halnya dengan transaksi pengeluaran, perusahaan mempunyai kas kecil untuk pengeluaran yang kecil menggunakan bukti transaksi seperti bon, kwitansi atau bukti lainnya dengan otorisasi pejabat berwenang yaitu kabag keuangan. Untuk pengeluaran besar dilakukan menggunakan cek atau giro yang melakukan otorisasi yaitu direktur utama yang didampingi kabag keuangan.

Jika perusahaan ingin harta kekayaan yang dimiliki perusahaan terjaga keamanannya maka unsur – unsur sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas yang efisien dan efektif mutlak harus dilakukan perusahaan salah satunya adalah praktek yang sehat. Pada praktek yang sehat pembubuhan “cap lunas” wajib dilakukan baik dari perusahaan langsung dan dari pihak yang menangani kontrak atau pemasok. Apabila telah terjadi pelunasan transaksi.

Namun pada prakteknya masih terdapat bukti kas masuk dan kas keluar yang tidak dibubuhkan “cap lunas” walaupun transaksi tersebut telah selesai dan telah dilakukannya pelunasan pembayaran baik dari perusahaan maupun pihak yang terkait dengan kegiatan transaksi. Akibatnya bukti kas masuk dan kas keluar kurang dipercaya keabsahan transaksinya dan resiko pembayaran dua kali dapat terjadi pada perusahaan.

Dalam praktek yang sehat sebuah perusahaan juga perlu melakukan perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang rutin dilakukan dapat menjaga independensi pejabat dalam melakukan tugasnya. Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan dalam waktu tertentu rutin melakukan rotasi atau pertukaran jabatan, baik pada atasan maupun karyawan. Sehingga setiap karyawan harus selalu siap ditempatkan diposisi apapun, dimanapun dan kapanpun.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta melaksanakan berbagai cara untuk melakukan praktek yang sehat, semua sangat bergantung terhadap manusia yang melaksanakannya. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minim. Perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Tetapi pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan tidak menempatkan karyawan sesuai bidang jurusannya. Dimana terdapat sarjana teknik ditempatkan pada bidang akuntansi. Menempatkan karyawan yang tidak sesuai bidangnya beresiko kepada perusahaan. Dimana sering terjadi perhitungan yang tidak *balance*. Karyawan yang tidak sesuai dengan kompetennya ditempatkan pada tempat yang tidak sesuai dibidangnya atau keahliannya.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian yang dilakukan peneliti terhadap Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan mengenai pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas yang dilaksanakan perusahaan, maka dapat diambil kesimpulannya sebagai berikut :

Secara keseluruhan, Perusahaan Umum Daerah Kota Medan sudah memiliki sistem pengendalian internal yang cukup bagus. Mereka telah banyak menerapkan unsur sistem pengendalian internal yang sesuai dengan teori – teori yang ada yang dibuat para ahli. Hanya saja dalam beberapa hal masih perlu dilakukan perbaikan dan pemaksimalan lagi. Dikarenakan ditemukannya beberapa pelaksanaan yang belum sesuai dengan teori yang ada. Seperti halnya masih ada perangkapan tugas yang terjadi pada bagian kasir, tidak dilakukannya pembubuhan “cap lunas” pada penerimaan maupun pengeluaran kas baik itu dari perusahaan maupun dari pemasok atau yang terlibat dengan transaksi tersebut. Selain itu penempatan karyawan yang tidak sesuai dengan bidang keahliannya dimana sarjana teknik ditempatkan pada bagian akuntansi. Terlepas dari beberapa hal tersebut Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan memiliki pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas yang cukup bagus.



## 5.2. Saran

Saran – saran yang dapat membangun Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan sebaiknya perusahaan lebih tegas dalam membagi fungsi tugas setiap karyawannya. Kemudian mengecek setiap fungsi yang telah dibagi apakah sudah sesuai. Sehingga tidak terjadi lagi perangkapan tugas yang dilakukan oleh karyawan. Perusahaan juga diharapkan lebih maksimal lagi dalam menerapkan sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas, salah satunya dengan menerapkan pembubuhan “cap lunas” pada penerimaan dan pengeluaran kas baik dari perusahaan maupun dari pemasok atau yang terlibat transaksi, agar tidak terjadi pembayaran dua kali yang beresiko pada perusahaan. Perusahaan juga sebaiknya membentuk unit khusus untuk mengendalikan keefektifitasan kinerja didalam perusahaan, agar segala hal yang terjadi di perusahaan dapat diatasi dengan baik. Memiliki karyawan yang kompeten dan bertanggung jawab sangat perlu bagi perusahaan oleh karena itu, perusahaan seharusnya menyeleksi karyawan sesuai dengan kinerja yang dibutuhkan dan menempatkannya sesuai dengan bidang keahliannya agar kegiatan perusahaan dapat berjalan dengan baik.

### DAFTAR PUSTAKA

- (Feriyanto & Kunci, 2014; Hidayat, 2018; Khudhori & Malang, n.d.; Permatasari et al., 2021; Putri & Setiawan, 2016; TEMA 11, 2018; Titus & Andesto, 2020)Feriyanto, O., & Kunci, K. (2014). : *Studi Deskriptif Pada UKM di Kota Bandung. XI(1)*.
- Hidayat, M. R. (2018). Analysis of the Internal Control System for Cash Receipt and Cash Payment Case Study At Bromo Tengger Semeru National Park. *Jurnal Imiah Mahasiswa FEB*, 6.
- Khudhori, M. F., & Malang, U. B. (n.d.). *ANALISA SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL*.
- Permatasari, D., Nurodin, I., & Martaseli, E. (2021). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Pou Yuen Indonesia. *Jurnal Ilmiah Agribisnis, Ekonomi Dan Sosial*, 5(2), 11–19.
- Putri, S. E., & Setiawan, A. B. (2016). Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kaas Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Bogor. *Jurnal Akunida*, 2, 27–42. <http://ojs.unida.ac.id/index.php/JAKD/article/view/619>
- Weygant Jerry et al (2009). Accounting Principles (Pengantar Akuuntansi), Edisi ke- 7. Buku Satu. Jakarta. Penerbit : Salemba Empat.
- Permatasari. 2021. “Analisis Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT.Pou Yuen Indonesia”, <https://jurnal.unitri.ac.id/index.php/Optima/article/view/3238/1817> , diakses pada 14 Januari 2023.
- Juliana (2008), Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Haji Medan.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2007). *Prinsip Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta: Salemba Empat.
- Revee James M, et.al. Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia, Jakarta: Salemba empat, 2012.
- Mulyadi (2009), Auditing Edisi, 6 Buku 1, Jakarta: Penerbit Salemba Empat
- Herry (2011). Auditing I, Dasar dasar Pemeriksaan Akuntansi, Jakarta: Kencana <https://www.google.com/search?q=pengertian+sistem+menurut+para+ahli&oq=pengertian+sistem+menurut+para+ahli&aqs=chrome..69i57.25550j0j7&sourceid=chrome&ie=UTF-8> , diakses pada 15 Januari 2023
- Hermelinda, T., Niarti, U., & Natalia, N. (2022). *PENGELUARAN KAS PADA PT . LANCAR ABADI SEKAWAN CURUP ANALYSIS OF APPLICATION OF ACCOUNTING SYSTEMS OF CASH RECEIVING AND DISPENSING AT PT . LANCAR ABADI SEKAWAN. 19(2)*, 49–54.
- Putri, S. E., & Setiawan, A. B. (2016). Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kaas Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Bogor. *Jurnal Akunida*, 2, 27–42. <http://ojs.unida.ac.id/index.php/JAKD/article/view/619>
- Saragih, V. F., R., (2018). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Asuransi Bringin Sejahtera Artamakmur Cabang Medan. Skripsi SI. UINSU. Medan.
- Yusnaldi. (2021). Pengaruh Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan, Penerimaan Kas, dan Pengeluaran Kas Terhadap Pengendalian Internal. *Journal of Industrial Engineering & Management Research*, 2(3), 178–192.

- Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. 2019. Pedoman Penulisan Skripsi, Medan.
- Hanum, Z., & Ultari, W. (2019). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Reklame. *Seminar Nasional Multidisiplin Ilmu “ Inovasi Produk Penelitian Pengabdian Masyarakat & Tantangan Era Revolusi 4.0 Industri ”*, 2, 342–358.
- Harahap, S. H. (2019). Analisis Pembelajaran Sistem Akuntansi Menggunakan Draw.Io Sebagai Perancangan Diagram Alir. *Prosiding Seminar Nasional Multidisiplin Ilmu Universitas Asahan 2018, November*, 101–103.
- Handry, M. (2020). *Literasi Literasi*. 2(1), 48–61.
- Sanjaya, S. (2020). Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT. Tigaraksa Satria Tbk Cabang Medan. *Literasi Jurnal Bisnis dan ekonomi*, 2(1), 2716-2249.
- Hafsah. (2021). Analisis Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Bumi Dan Bangunan Pada Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Kota Medan. *Liabilities Jurnal Pendidikan Akuntansi*, 4, 24-37.
- Harahap, R. U. (2021). *Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kinerja Pegawai*. 178-184.

## LAMPIRAN

### A. Pedoman Wawancara

#### Pedoman Wawancara

Unsur – Unsur Pengendalian Internal	Pertanyaan :	Hasil Wawancara
1. Struktur Organisasi	1. Bagaimana gambaran struktur organisasi Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan ?  2. Apakah fungsi setiap bagian sudah jelas ?	1. Gambaran struktur organisasi Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan sudah sesuai.  2. Fungsi setiap bagian juga telah jelas.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur	3. Apakah semua dokumen yang menunjang penerimaan dan pengeluaran kas sudah diotorisasi oleh pihak yang berwenang ?	3. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi di Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang.
4. Praktik yang Sehat	4. Apakah dalam dokumen	4. Pada dokumen penerimaan dan

	<p>penerimaan dan pengeluaran kas diberi cap lunas ?</p> <p>5. Apakah semua penerimaan dan pengeluaran kas sudah menggunakan rekening atas nama perusahaan ?</p> <p>6. Bagaimana prosedur terkait penerimaan dan pengeluaran kas ?</p> <p>7. Apakah rutin melakukan rekonsiliasi bank ?</p> <p>8. Kenapa dokumen penerimaan dan pengeluaran kas tidak memakai tanda cap lunas?</p> <p>9. Apakah pendapatan disetor ke bank pada hari yang sama ?</p> <p>10. Apakah perusahaan</p>	<p>pengeluaran kas pada perusahaan tidak diberi cap lunas.</p> <p>5. Setiap penerimaan dan pengeluaran kas sudah menggunakan rekening atas nama perusahaan.</p> <p>6. Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas tidak dilakukan hanya 1 orang melainkan setiap orang dibagi – bagi melakukan sesuai tugasnya.</p> <p>7. Rekonsiliasi Bank rutin dilakukan sekali sebulan</p> <p>8. Karena didalam setiap dokumen penerimaan dan pengeluaran kas</p>
--	---	---

	<p>melakukan rotasi jabatan?</p>	<p>telah terdapat nomor BP.</p> <p>9. Penyetoran dapat dilakukan pada hari yang sama jika Bank belum tutup tapi jika sudah tutup penyetoran dilakukan pada besok harinya pada waktu pagi.</p> <p>10. Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan rutin melakukan rotasi jabatan.</p>
<p>4. Karyawan yang Kompeten</p>	<p>11. Apakah dalam proses perekrutan pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota medan menyeleksi karyawan sesuai ketentuan yang ada ?</p> <p>12. Apakah ada penilaian</p>	<p>11. Proses perekrutan karyawan sesuai ketentuan yang ada pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan.</p> <p>12. Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota</p>

	– penilaian khusus bagi karyawan guna meningkatkan kinerja karyawan ?	Medan mempunyai penilaian khusus dalam melakukan penerimaan karyawan untuk meningkatkan SDM (Sumber Daya Manusia).
--	--	---



## PERMOHONAN JUDUL PENELITIAN

No. Agenda: /JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/13/12/2022

Kepada Yth.  
Ketua Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
di Medan

Medan, 13/12/2022

Dengan hormat.  
Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Indah Nopita Sari Dalimunthe  
NPM : 1905170165  
Program Studi : Akuntansi  
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan

Dalam rangka proses penyusunan skripsi, saya bermohon untuk mengajukan judul penelitian berikut ini:

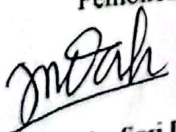
Identifikasi Masalah : • salah saji material pada tingkat laporan keuangan secara keseluruhan mengacu pada risiko yang terkait secara luas dengan laporan keuangan secara keseluruhan dan berpotensi memengaruhi sejumlah transaksi dan akun yang berbeda. • Etika profesi auditor dibuat untuk mengatur proses kerja auditor dan menjaga profesionalisme seorang auditor. • Perusahaan yang menggunakan jasa KAP big four, belum tentumenunjukkan independensinya dalam menjalankan tugas. • Aktiva yang paling lancar adalah kas dimana kas tidak mudah diidentifikasi pemiliknya, mudah dipindah tangankan dalam waktu yang relatif singkat sehingga selalu menjadi sasaran penyelewengan. • Semakin bagus opini auditor semakin bagus kinerja karyawan.

Rencana Judul : 1. Pengaruh Pengalaman Kerja Auditor, Profesionalisme, Etika dan Kompetensi terhadap pertimbangan tingkat materialitas  
2. Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas  
3. Pengaruh Opini Going Concern terhadap Kinerja Karyawan

Objek/Lokasi Penelitian : Kantor Akuntan Publik kota Medan, Perusahaan Manufaktur yang terdaftar pada Bursa Efek Indonesia, Perusahaan Umum Daerah (PUD) Pasar kota Medan

Demikianlah permohonan ini saya sampaikan. Atas perhatiannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya  
Pemohon

  
(Indah Nopita Sari Dalimunthe)



PERSETUJUAN JUDUL PENELITIAN

Nomor Agenda: /JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/13/12/2022

Nama Mahasiswa : Indah Nopita Sari Dalimunthe  
NPM : 1905170165  
Program Studi : Akuntansi  
Konsentrasi : Akuntansi Pemeriksaan  
Tanggal Pengajuan Judul : 13/12/2022  
Nama Dosen pembimbing : Dr. WIDIA ASTUTY, SE, MSI, QIA, AK, CA, CPA

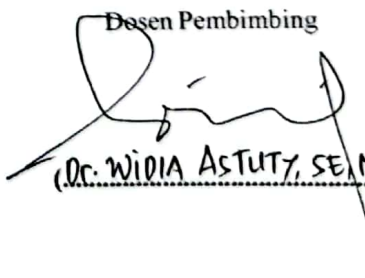
Judul Disetujui

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN  
dan PENGELUARAN KAS PADA PERUSAHAAN UMUM  
DAERAH (PUD) PASAR KOTA MEDAN

Medan, .....

Disahkan oleh:  
Ketua Program Studi Akuntansi

  
(Dr. Zulfa Hanum, S.E., M.Si.)

Dosen Pembimbing  
  
(Dr. WIDIA ASTUTY, SE, MSI, QIA, AK, CA)

Keterangan:

- \*) Disi oleh Pimpinan Program Studi
  - \*\*\*) Disi oleh Dosen Pembimbing
- setelah disahkan oleh Prodi dan Dosen Pembimbing, scan/foto dan uploadlah lembaran ke-2 ini pada form online "Upload pengesahan Judul Skripsi"

Lembaran ini dinyatakan sah jika nomor agenda sama dengan nomor agenda pada saat pengajuan judul online.  
2 dari 2 halaman

Halaman ke

# PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan,

20



Yth.  
Dekan  
Fakultas Ekonomi  
Muhammadiyah Sumatera Utara

Assalamu'alaikum Wr.Wb

yang bertanda tangan dibawah ini :

Lengkap	:	I	N	D	A	H	N	O	P	I	T	A	S	A	R	I						
	:	1	9	0	5	1	7	0	1	6	5											
Tempat/Tgl Lahir	:	K	O	T	A	H	O	P	A	N	1	6	0	9	2	0	0	0				
Jurusan Studi	:	Akuntansi																				
Tempat Mahasiswa	:	J	L	S	A	W	A	H	A	N	H	O	2	4								
Judul Penelitian:		P	E	R	U	S	A	H	A	A	N	U	H	U	M	D	A	E	R	A	H	
		P	A	S	A	R	K	O	T	A	M	E	D	A	H							
Tempat Penelitian	:	J	L	P	A	S	A	R	N	O	1	-	A	L	A	N	T	A	I	2	P	U
		S	A	T	P	A	S	A	R	M	E	D	A	N	K	O	T	A				

ohon kepada Bapak untuk pembuatan izin penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan  
kasi masalah dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.  
t saya lampirkan syarat-syarat lain :  
ansi SPP tahap berjalan  
an permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Diketahui :  
Ketua jurusan / Sekretaris  
  
(Assoc. Prof. Dr. Zulia Harum, SE, M.Si)

Wassalam  
Pemohon  
  
( INDAH HOPITA SARI DALIMUNTE )





**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Ala Ma'adun Jabrahiqin  
Inna Ma'adun Jabrahiqin  
Ra'adunna

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
<http://feb.umsu.ac.id> [feb@umsu.ac.id](mailto:feb@umsu.ac.id) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING  
PROPOSAL / SKRIPSI MAHASISWA**

**NOMOR : 105/TGS/II.3-AU/UMSU-05/F/2023**

*Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh*

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan  
Persetujuan permohonan judul penelitian Proposal / Skripsi dari Ketua / Sekretaris :

Program Studi : Akuntansi  
Pada Tanggal : 07 Januari 2023

Dengan ini menetapkan Dosen Pembimbing Proposal / Skripsi Mahasiswa :

Nama : Indah Nopita Sari Dalimunthe  
N P M : 1905170165  
Semester : VII (Tujuh)  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Proposal / Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran  
Kas pada PUD Pasar Kota Medan

Dosen Pembimbing : **Dr. Widia Astuty, SE., M.Si., QIA., Ak., CA., CPA**

Dengan demikian di izinkan menulis Proposal / Skripsi dengan ketentuan :

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Proposal/ Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.
2. Pelaksanaan Sidang Skripsi harus berjarak 3 bulan setelah pelaksanaan Seminar Proposal ditandai dengan Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi
3. **Proyek Proposal / Skripsi dinyatakan " BATAL "** bila tidak selesai sebelum Masa Daluarsa tanggal : **12 Januari 2024**
4. Revisi Judul .....

*Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.*

Ditetapkan di : Medan  
Pada Tanggal : 19 Jumadil Akhir 1444 H  
12 Januari 2023 M

Dekan  
  
**H. Januri, SE., MM., M.Si**  
NIDN : 0109086502



**Tembusan :**

1. Pertinggal







MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UMSU**  
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Buku membacalah: surat ini agar diketahui nomor dan tanggalnya

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019  
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003  
<http://feb.umsu.ac.id> [feb@umsu.ac.id](mailto:feb@umsu.ac.id) [fumsuMEDAN](#) [umsuMEDAN](#) [umsuMEDAN](#) [umsuMEDAN](#)

Nomor : 104/II.3-AU/UMSU-05/F/2023  
Lampiran : -  
Perihal : Izin Riset Pendahuluan

Medan, 19 Jumadil Akhir 1444 H  
12 Januari 2023 M

Kepada Yth.  
Bapak/Ibu Pimpinan  
**PUD. Pasar Kota Medan**  
Jln. Pasar No.1-A Lantai 2 Sentral Pasar, Pusat Pasar, Pusat Ps., Kota Medan  
di-  
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studi, untuk itu kami memohon kesediaan Bapak / Ibu sudi kiranya untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di Perusahaan / Instansi yang Bapak / Ibu pimpin, guna untuk penyusunan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu ( S-1 )

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Indah Nopita Sari Dalimunthe  
Npm : 1905170165  
Program Studi : Akuntansi  
Semester : VII (Tujuh)  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PUD Pasar Kota Medan

Demikianlah surat kami ini, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak / Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Tembusan :  
1. Pertinggal

Dekan  
  
**H. Januri, SE., MM., M.Si**  
NIDN : 0109086502



PEMERINTAH KOTA MEDAN  
PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR  
KOTA MEDAN



Jl. Razak Baru No. 1-A Pasar Petisah Lantai III Medan - 20212  
@ pud.pasarkotamedan pudpasarkotamedan @pdpasarmedan  
Email : pd.pasarkotamedan1@gmail.com

Medan, 20 Januari 2023

: 070 / 0326 / PUDPKM / 2023  
: Surat Keterangan Penelitian

Kepada Yth :  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah  
Sumatera Utara  
Di -  
Medan

Dengan Hormat,  
berdasarkan Surat Saudara tentang Surat Keterangan Penelitian atas nama sebagai berikut :

No	NAMA	NIM	Ket
1.	Indah Nopita Sari Dalimunthe	1905170165	

Dengan ini Direksi PUD Pasar Kota Medan memberikan Izin kepada Mahasiswa/i Saudara untuk melaksanakan Penelitian di PUD. Pasar Kota Medan dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan Penelitian Mahasiswa/i harus tunduk dan taat kepada Peraturan dan Ketentuan yang berlaku di PUD. Pasar Kota Medan.

2. Dalam penulisan Laporan Mahasiswa/i terus bekerjasama dengan Pegawai PUD. Pasar Kota Medan agar tidak terjadi kesalahan data.

3. Pelaksanaan Penelitian tersebut dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan sejak Tanggal Surat ini diterbitkan.

Demikian disampaikan untuk dipergunakan seperlunya

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR  
KOTA MEDAN



ILHAM ABOUL HADI, SE  
Direktur Pengembangan / SDM

1 :  
Kepala Bagian Kepegawaian.  
Ditandatangani.





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

Jl. Kapten Muchtar Basri No.3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL SKRIPSI**

Nama Mahasiswa  
N P M  
Dosen Pembimbing  
Program Studi  
Konsentrasi  
Judul Penelitian

: INDAH NOPITA SARI DALIMUNTHE  
: 1905170165  
: Dr. WIDIA ASTUTY, SE.,M.Si., Ak., CA., CPA., QIA  
: AKUNTANSI  
: AKUNTANSI PEMERIKSAAN  
: ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN DAN  
PENGELUARAN KAS PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR  
KOTA MEDAN

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	- Konsep dan judul - latar belakang masalah	30/12-2022	[Signature]
Bab 2	- kerangka teori pendukung & pendukung - kerangka konseptual & uraian	7/1-2023	[Signature]
Bab 3	- teknik wawancara - teknik analisis data & uraian	30/1-2023	[Signature]
Daftar Pustaka	Tambahkan daftar pustaka yang relevan	6/2-2023	[Signature]
Instrumen Pengumpulan Data Penelitian	Buatkan daftar wawancara sesuai dengan kisi-kisi wawancara pada bab III	4/2-2023	[Signature]
Persetujuan Seminar Proposal	Sesuai bimbingan proposal.	23/2-2023	[Signature]

Medan, 27 Februari 2023

Diketahui / Disetujui

Ketua Program Studi Akuntansi

Dosen Pembimbing

(Dr. Widia Astuti, SE.,M.Si)

(Dr. Zuliana Hanum., SE.,M.Si)





**BERITA ACARA SEMINAR PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

Pada hari ini *Senin, 06 Maret 2023* telah diselenggarakan seminar Program Studi Akuntansi  
yang berisikan sebagai berikut :

Nama : *Indah Nopita Sari*  
NPM : *1905170165*  
Alamat / Tgl.Lahir : *Kotanopan, 16 September 2000*  
Alamat Rumah : *Jl. Taut No. 97e*  
Judul Proposal : *Analisis Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan*

Disetujui / tidak disetujui \*)

Item	Komentar
1	.....
2	<i>Tambah teori tentang permasalahan</i>
3	<i>Revisi cara penyajian teori</i>
4	<i>Revisi definisi operasional.</i>
5	.....
6	.....
7	.....
8	.....
9	.....
10	.....
11	.....
12	.....
13	.....
14	.....
15	.....
16	.....
17	.....
18	.....
19	.....
20	.....
21	.....
22	.....
23	.....
24	.....
25	.....
26	.....
27	.....
28	.....
29	.....
30	.....
31	.....
32	.....
33	.....
34	.....
35	.....
36	.....
37	.....
38	.....
39	.....
40	.....
41	.....
42	.....
43	.....
44	.....
45	.....
46	.....
47	.....
48	.....
49	.....
50	.....
51	.....
52	.....
53	.....
54	.....
55	.....
56	.....
57	.....
58	.....
59	.....
60	.....
61	.....
62	.....
63	.....
64	.....
65	.....
66	.....
67	.....
68	.....
69	.....
70	.....
71	.....
72	.....
73	.....
74	.....
75	.....
76	.....
77	.....
78	.....
79	.....
80	.....
81	.....
82	.....
83	.....
84	.....
85	.....
86	.....
87	.....
88	.....
89	.....
90	.....
91	.....
92	.....
93	.....
94	.....
95	.....
96	.....
97	.....
98	.....
99	.....
100	.....
101	.....
102	.....
103	.....
104	.....
105	.....
106	.....
107	.....
108	.....
109	.....
110	.....
111	.....
112	.....
113	.....
114	.....
115	.....
116	.....
117	.....
118	.....
119	.....
120	.....
121	.....
122	.....
123	.....
124	.....
125	.....
126	.....
127	.....
128	.....
129	.....
130	.....
131	.....
132	.....
133	.....
134	.....
135	.....
136	.....
137	.....
138	.....
139	.....
140	.....
141	.....
142	.....
143	.....
144	.....
145	.....
146	.....
147	.....
148	.....
149	.....
150	.....
151	.....
152	.....
153	.....
154	.....
155	.....
156	.....
157	.....
158	.....
159	.....
160	.....
161	.....
162	.....
163	.....
164	.....
165	.....
166	.....
167	.....
168	.....
169	.....
170	.....
171	.....
172	.....
173	.....
174	.....
175	.....
176	.....
177	.....
178	.....
179	.....
180	.....
181	.....
182	.....
183	.....
184	.....
185	.....
186	.....
187	.....
188	.....
189	.....
190	.....
191	.....
192	.....
193	.....
194	.....
195	.....
196	.....
197	.....
198	.....
199	.....
200	.....
201	.....
202	.....
203	.....
204	.....
205	.....
206	.....
207	.....
208	.....
209	.....
210	.....
211	.....
212	.....
213	.....
214	.....
215	.....
216	.....
217	.....
218	.....
219	.....
220	.....
221	.....
222	.....
223	.....
224	.....
225	.....
226	.....
227	.....
228	.....
229	.....
230	.....
231	.....
232	.....
233	.....
234	.....
235	.....
236	.....
237	.....
238	.....
239	.....
240	.....
241	.....
242	.....
243	.....
244	.....
245	.....
246	.....
247	.....
248	.....
249	.....
250	.....
251	.....
252	.....
253	.....
254	.....
255	.....
256	.....
257	.....
258	.....
259	.....
260	.....
261	.....
262	.....
263	.....
264	.....
265	.....
266	.....
267	.....
268	.....
269	.....
270	.....
271	.....
272	.....
273	.....
274	.....
275	.....
276	.....
277	.....
278	.....
279	.....
280	.....
281	.....
282	.....
283	.....
284	.....
285	.....
286	.....
287	.....
288	.....
289	.....
290	.....
291	.....
292	.....
293	.....
294	.....
295	.....
296	.....
297	.....
298	.....
299	.....
300	.....
301	.....
302	.....
303	.....
304	.....
305	.....
306	.....
307	.....
308	.....
309	.....
310	.....
311	.....
312	.....
313	.....
314	.....
315	.....
316	.....
317	.....
318	.....
319	.....
320	.....
321	.....
322	.....
323	.....
324	.....
325	.....
326	.....
327	.....
328	.....
329	.....
330	.....
331	.....
332	.....
333	.....
334	.....
335	.....
336	.....
337	.....
338	.....
339	.....
340	.....
341	.....
342	.....
343	.....
344	.....
345	.....
346	.....
347	.....
348	.....
349	.....
350	.....
351	.....
352	.....
353	.....
354	.....
355	.....
356	.....
357	.....
358	.....
359	.....
360	.....
361	.....
362	.....
363	.....
364	.....
365	.....
366	.....
367	.....
368	.....
369	.....
370	.....
371	.....
372	.....
373	.....
374	.....
375	.....
376	.....
377	.....
378	.....
379	.....
380	.....
381	.....
382	.....
383	.....
384	.....
385	.....
386	.....
387	.....
388	.....
389	.....
390	.....
391	.....
392	.....
393	.....
394	.....
395	.....
396	.....
397	.....
398	.....
399	.....
400	.....
401	.....
402	.....
403	.....
404	.....
405	.....
406	.....
407	.....
408	.....
409	.....
410	.....
411	.....
412	.....
413	.....
414	.....
415	.....
416	.....
417	.....
418	.....
419	.....
420	.....
421	.....
422	.....
423	.....
424	.....
425	.....
426	.....
427	.....
428	.....
429	.....
430	.....
431	.....
432	.....
433	.....
434	.....
435	.....
436	.....
437	.....
438	.....
439	.....
440	.....
441	.....
442	.....
443	.....
444	.....
445	.....
446	.....
447	.....
448	.....
449	.....
450	.....
451	.....
452	.....
453	.....
454	.....
455	.....
456	.....
457	.....
458	.....
459	.....
460	.....
461	.....
462	.....
463	.....
464	.....
465	.....
466	.....
467	.....
468	.....
469	.....
470	.....
471	.....
472	.....
473	.....
474	.....
475	.....
476	.....
477	.....
478	.....
479	.....
480	.....
481	.....
482	.....
483	.....
484	.....
485	.....
486	.....
487	.....
488	.....
489	.....
490	.....
491	.....
492	.....
493	.....
494	.....
495	.....
496	.....
497	.....
498	.....
499	.....
500	.....

Medan, 06 Maret 2023

TIM SEMINAR

Ketua

*Zulia Hanum*  
Assoc. Prof. Dr. Zulia Hanum, SE., M.Si

Sekretaris

*Riva Ubar Harahap*  
Riva Ubar Harahap, SE., Ak., M.Si., CA., CPA

Pembimbing

*W*





**PENGESAHAN PROPOSAL**

berdasarkan hasil Seminar proposal Program Studi Akuntansi yang diselenggarakan pada hari *Senin, 06*  
*Maret 2023* menerangkan bahwa:

nama  
PM  
alamat / Tgl.Lahir  
alamat Rumah  
Judul Proposal

: Indah Nopita Sari  
: 1905170165  
: Kotanopan, 16 September 2000  
: Jl. Taut No. 97e  
: Analisis Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada  
Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan

proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Sekripsi dengan  
pembimbing : *Dr. Widya Astuti, SE., M.Si., Ak., CA., CPA., QIA.*

Medan, 06 Maret 2023

TIM SEMINAR

Ketua

Assoc. Prof. Dr. Zulia Hanum, SE., M.Si

Sekretaris

Riva Ubar Harahap, SE., Ak., M.Si., CA., CPA

Pembimbing

Dr. Widya Astuti, SE., M.Si., Ak., CA., CPA.,  
QIA.

Pembanding

Fitriani Saragih, SE., M.Si

Diketahui / Disetujui  
a.n.Dekan  
Wakil Dekan I

  
Assoc. Prof. Dr. Ade Gunawan, SE, M.Si  
NIDN : 0105087601





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003

<http://feb.umsu.ac.id>

[feb@umsu.ac.id](mailto:feb@umsu.ac.id)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

[umsumedan](#)

Nomor  
Lamp.  
Hal

: 1357/II.3-AU/UMSU-05/F/2023

: -

: Menyelesaikan Riset

Medan, 11 Dzulqaidah 1444 H

31 Mei

2023 M

Kepada Yth.  
Bapak/ Ibu Pimpinan  
Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan  
Jln. Razak Baru No. 1-A Pasar Petisah Lantai III Medan  
Di-  
Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa/i kami akan menyelesaikan studinya, mohon kesediaan bapak/ibu untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di perusahaan/instansi yang bapak/ibu pimpin, guna untuk *melanjutkan Penyusunan / Penulisan Skripsi pada Bab IV - V*, dan setelah itu mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan surat keterangan telah selesai riset dari perusahaan yang bapak/ibu pimpin, yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian program studi *Strata Satu ( S1 )* di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Adapun mahasiswa/i di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara tersebut adalah:

Nama : Indah Nopita Sari Dalimunthe  
N P M : 1905170165  
Semester : VIII (Delapan)  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Perusahaan Umum Daerah Pasar Kota Medan

Demikianlah harapan kami, atas bantuan dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan, Kami ucapkan terima kasih.

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh



Tembusan :  
1 Pertinggal



Dekan

Dr. H. Januri., SE., MM., M.Si

NIDN : 0109086502



**Pemerintah Kota Medan**  
**PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR**  
**.KOTA MEDAN**



Jl. Razak Baru No. 1-A Pasar Petisah Lantai III Medan - 20212  
 @ pud.pasarkotamedan | pud.pasarkotamedan | @pdpasarmedan  
 Email : pd.pasarkotamedan1@gmail.com

Medan, 31 Mei 2023

071 / 2227 / PUDPKM / 2023

**Izin Selesai Riset**

Kepada Yth :  
 Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
 Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara  
 Di -  
 Medan

Dengan Hormat

Bersama ini memberitahukan bahwa Mahasiswi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara di bawah ini:

No	NAMA	NPM	Ket
1	Indah Nopita Sari Dalimurthe	1905170165	

1. Telah selesai melakukan Riset dalam rangka penyusunan Skripsi dengan judul "ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR KOTA MEDAN".
2. Demikian disampaikan agar dipergunakan sebagaimana mestinya

DIREKSI PERUSAHAAN UMUM DAERAH PASAR  
 KOTA MEDAN





## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### A. Data Pribadi

Nama : Indah Nopita Sari Dalimunthe  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Tempat/Tanggal Lahir : Kotanopan, 16 September 2000  
Agama : Islam  
Warga Negara : Indonesia  
Alamat : Jl. Sawahan No.24, Mandailing Natal  
Email : inop0916@gmail.com  
No Hp : 082168129738

### B. Data Orang Tua

Nama Ayah : Martua Halomuan  
Nama Ibu : Elvi Herianti Pulungan  
Alamat : Jl. Sawahan No.24, Mandailing Natal

### C. Data Pendidikan Formal

Sekolah Dasar : SD Negeri 193 Kota Nopan  
Sekolah Menengah Pertama : SMP Negeri 1 Kota Nopan  
Sekolah Menengah Atas : SMA Negeri 2 Plus Panyabungan  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara