

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA PT.PELABUHAN INDONESIA
I (PERSERO) CABANG BELAWAN**

SKRIPSI

*Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat
memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.AK)
Program Studi Akuntansi*



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh :

Nama : Muhammad Rozi Adly Lubis
NPM : 1505170263
Program Studi : Akuntansi

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2019**



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

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

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 SABTU, tanggal 16 Maret 2019, Pukul 14.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

MEMUTUSKAN

Nama : MUHAMMAD ROZI ABILKALIB
N P M : 160110223
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELOMPOKAN KAS PADA PT. PELABUHAN INDONESIA (PERSERO) CABANG SELAWAN

Dinyatakan : **B1** Lulus. Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

TIM PENGUJI

Pengetik

Pengetik

(Hj. HAFSAL, S.E., M.Si.)

(NOVIEN RIALSY, S.E., M.M.)

Revisi

(Mrs. H. HUTHAN, S.P.A.B., M.M.)

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

(H. JANURI, S.E., M.M., M.Si.)

(ADE GUNAWAN, S.E., M.Si.)

Unggul | Cerdas | Terpercaya



PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini disusun oleh :

Nama : MUHAMMAD ROZI ADLY LUBIS
NPM : 1505170263
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT.
PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO) CABANG
BELAWAN

Disetujui dan telah memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi

Medan, Maret 2019

Pembimbing Skripsi

Drs. HOTMAL JA'FAR, AK, MM

Diketahui/Disetujui

Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

FITRIANI SARAGIH, SE., M.Si

Dekan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



H. JANURI, SE., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : MUHAMMAD ROZI ADLY LUBIS
N.P.M : 1505170263
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Penelitian : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT.
PELABUHAN INDONESIA I (PERSERO) CABANG
BELAWAN

Tanggal	Deskripsi Hasil Bimbingan Skripsi	Paraf	Keterangan
20/2/18	hal 3, 14, 16 Sumber flow chart di lengkapi tabel/waktu di level pi dan ... ditanya ... Substansi		
1/3/18	Cek kembali sub bab M&K sub bab flow chart dan tabel		

Dosen Pembimbing

(Drs.HOTMAL JA'FAR, AK, MM)

Medan, Januari 2018
Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

(FITRIANI SARAGIH, SE., M.Si)

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

Saya yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MUHAMMAD ROZI ADLY LUBIS
NPM : 1505170263
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis / Akuntansi
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU)

Menyatakan bahwa:

1. Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha sendiri, baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian, dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi.
2. Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut :
 - Menjiplak/Plagiat hasil karya penelitian orang lain.
 - Merekayasa tanda angket, wawancara, observasi, atau dokumentasi.
3. Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti memalsukan stempel, kop surat, atau identitas perusahaan lainnya.
4. Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat "penetapan proyek proposal/makalah/skripsi dan penghunjakkan Dosen Pembimbing" dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.

Demikianlah surat pernyataan ini saya perbuat dengan kesadaran sendiri.

Medan, Maret 2019
Pembuat Pernyataan



MUHAMMAD ROZI ADLY LUBIS

NB :

- Surat pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi Pada saat pengajuan judul
- Foto copy surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Muhammad Rozi Adly Lubis
Tempat / Tanggal Lahir : Medan, 02 Maret 1997
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jalan Platina I lingk VII Titipapan
Anak ke : 3 dari 3 Bersaudara

Data Orang Tua

Nama Ayah : Juli Nahri Lubis
Nama Ibu : Eliana Lubis S.Pd
Alamat : Jalan Platina I lingk VII Titipapan

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 060942 Medan Tahun Tamat 2009
2. SMP Negeri 33 Medan Tahun Tamat 2012
3. SMK Negeri 9 Medan Tahun Tamat 2015
4. Tahun 2015-2019, Tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, Maret 2019

(Muhammad Rozi Adly Lubis)

ABSTRAK

Muhammad Rozi Adly Lubis. NPM 1505170263. Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan. Skripsi.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan Sistem Pengendalian Intern penerimaan dan pengeluaran Kas dan untuk menganalisis hasil evaluasi sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran Kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

Pendekatan penelitian ini bersifat deskriptif dengan menggunakan jenis data kualitatif, penelitian ini dilakukan dengan data yang diterima dari PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan berupa data- data pengeluaran kas dan formulir, serta organisasi yang digunakan perusahaan dalam penerimaan dan pengeluaran kas sehingga memberikan gambaran yang cukup jelas untuk menganalisis serta membandingkan dengan teori yang ada. Data penelitian yang dilakukan berupa data primer dan data sekunder. Dimana data primer dilakukan dengan wawancara, dan data sekunder berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan menunjukkan masih adanya unsur pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak diterapkan dengan baik menunjukkan bahwa PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan belum maksimal dalam melakukan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas dan hal ini terbukti dengan masih adanya unsur-unsur pengendalian yang belum dilaksanakan dengan maksimal yaitu dari unsur penilaian risiko, unsur aktivitas pengendalian, dan juga unsur pengawasan.

Kata Kunci : *Sistem Pengendalian Intern, Penerimaan Kas, Pengeluaran Kas*

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr Wb.

Syukur Alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT , yang telah memberikan Rahmat dan Hidayah-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selanjutnya tak lupa pula penulis mengucapkan Shalawat dan Salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW yang telah membawa risalahnya kepada seluruh umat manusia dan menjadi suri tauladan bagi kita semua.

Skripsi ini merupakan kewajiban bagi penulis guna melengkapi tugas-tugas dan syarat-syarat untuk menyelesaikan pendidikan program Strata-1 (S1) Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penulis menyadari bahwa penulisan Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu dengan kerendahan hati sangat mengharapkan kritik dan saran yang membangun guna menyempurnakan Skripsi ini dari semua pihak. Pada kesempatan ini penulis juga ingin menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kepada Ayahanda tercinta Juli Nahri Lubis dan Ibunda tercinta Eliana, S.Pd atas segala doa dan dukungan serta pengorbanan baik moral maupun material yang telah diberikan kepada penulis.

2. Bapak Dr. Agussani, MAP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak H. Januri.,SE.,MM.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Ade Gunawan, SE, M.Si selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr Hasrudy Tanjung, SE, M.Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Fitriani Saragih, SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
7. Ibu Zulia Hanum, SE, M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
8. Bapak Drs.Hotmal Ja'far, AK, MM selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan pengarahan kepada penulis demi selesainya skripsi ini.
9. Seluruh Pegawai dan Staf pengajar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
10. Seluruh Pimpinan dan Pegawai PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan yang telah berbaik hati untuk membantu dan mengizinkan saya dalam melakukan riset.
11. Untuk teman-teman seperjuangan penulis yaitu Harry Ardiansyah Aritonang, Hurun Iin AlFirdaus, dan Nur Asma Tanjung.Semoga sukses.

Akhir kata, penulis mengucapkan banyak terima kasih. Skripsi ini tidak luput dari berbagai kekurangan untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran demi kesempurnaan dan perbaikannya sehingga kiranya skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semua pihak, Aamiin....ya Rabbal Alamin.

Wassalamu'alaikum Wr Wb.

Medan, Maret 2019

Penulis

Muhammad Rozi Adly Lubis
1505170263

DAFTAR ISI

ABSTRAK.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	8
C. Rumusan Masalah.....	9
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	9
BAB II URAIAN TEORITIS.....	11
A. Uraian Teoritis.....	11
1. Kas.....	11
a. Pengertian Kas.....	11
b. Sumber dan Penggunaan Kas.....	12
c. Fungsi Kas.....	13
2. Sistem Pengendalian Intern.....	14
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	14
b. Komponen Pengendalian Intern.....	16
c. Fungsi Pengendalian Intern.....	18
d. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	18
e. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern.....	19
f. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern.....	24

3. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas.....	26
a. Sistem Penerimaan Kas.....	26
b. Prosedur Penerimaan Kas.....	28
4. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.....	33
a. Pengertian SPI Pengeluaran Kas.....	33
b. Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.....	34
c. Dokumen dan Catatan Umum.....	39
d. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	40
e. Fungsi yang Terkait.....	42
f. Struktur Pengendalian Intern.....	44
B. Penelitian Terdahulu.....	46
C. Kerangka Berpikir.....	48
BAB III METODE PENELITIAN.....	50
A. Pendekatan Penelitian.....	50
B. Defenisi Operasional.....	50
C. Tempat dan Waktun Penelitian.....	51
D. Jenis dan Sumber Data.....	51
E. Teknik Pengumpulan Data.....	52
F. Teknik Analisis Data.....	53
BAB IV HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN.....	54
A. Hasil Penelitian.....	54
1. Deskripsi Data.....	54
2. Sistem Penerimaan Kas PT PELABUHAN INDONESIA I (Persero) Cabang Belawan.....	55

3. Sistem Pengeluaran Kas PT Pelabuhan Indonesia I (Persero)	
Cabang Belawan.....	56
4. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas.....	58
5. Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas.....	59
B. Pembahasan.....	61
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	70
A. Kesimpulan.....	70
B. Saran.....	71
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel I.I	Bukti Penerimaan dan Pengeluaran Kas.....	6
Tabel II.I	Penelitian Terdahulu.....	46
Tabel III.I	Waktu Penelitian	51
Tabel IV.I	Bukti Penerimaan dan Pengeluaran Kas.....	54

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Kerangka Berpikir.....	49
Gambar IV.1	Flowchart Penerimaan Kas.....	56
Gambar IV.2	Flowchart Pengeluaran Kas.....	58

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Umumnya setiap perusahaan, baik perusahaan besar maupun kecil pasti mempunyai kas untuk memenuhi kebutuhan atau kegiatan perusahaan, baik dalam jumlah besar maupun dalam jumlah kecil. Kas merupakan salah satu modal kerja yang paling tinggi tingkat likuiditasnya. Kas merupakan sumber atau sasaran yang paling mudah untuk disalahgunakan. Pengendalian internal yang memadai sangat dibutuhkan untuk melindungi kas yang ada.

Suatu perusahaan menerapkan sistem pengendalian intern sebagai penunjang dalam menjalankan usahanya. Sistem tersebut disesuaikan dengan keadaan dan kondisi masing-masing perusahaan karena jenis dan bentuk perusahaan yang berbeda-beda. Menurut Mulyadi (2013 hal.163) Sistem pengendalian intern yaitu suatu sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengendalian Intern merupakan sistem yang diperlukan untuk mengawal kegiatan sebuah perusahaan. Dimana sistem tersebut dapat meningkatkan fungsi pengendalian dan pengawasan dalam menilai hasil kinerja perusahaan. Sistem pengendalian intern dapat menghasilkan laporan yang dikehendaki manajemen dapat mengamankan sumber-sumber dari pemborosan, kecurangan, dan ketidak efisienan, selain itu sistem pengendalian intern juga dapat meningkatkan

ketelitian terhadap data akuntansi, juga mendorong ditaati dan dilaksanakannya kebijakan perusahaan, serta meningkatkan efisiensi.

Menurut Anastasia dkk (2011, hal 82),”Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan”

Kas dilihat dari sifatnya merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas merupakan komponen penting dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional perusahaan. Karena sifat kas yang likuid, maka kas mudah digelapkan sehingga diperlukan sistem pengendalian intern pengeluaran kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan. Selain itu juga diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi-fungsi pengeluaran kas.

Tanpa adanya pengendalian intern akan mudah terjadi penggelapan uang kas. Melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas dalam pengendalian intern kas merupakan suatu keharusan. Pengendalian intern yang baik menghindari terjadinya penyelewengan seperti melakukan perubahan laporan atau perhitungannya, adanya prosedur pencatatan yang sesuai sehingga dapat dilakukan pengendalian yang tepat terhadap harta, utang, pendapatan, dan biaya.

Menurut COSO (2013 hal. 4) menyatakan bahwa komponen sistem pengendalian intern sangat penting karena sistem mempunyai beberapa komponen dan sifat yang dapat meningkatkan kemungkinan dipercayanya data-data akuntansi serta pengamanan terhadap aktiva dan catatan perusahaan., adapun

unsur dari pengendalian intern terdiri dari lima unsur yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Komponen sistem pengendalian intern sangat penting karena sistem mempunyai beberapa unsur dan sifat yang dapat meningkatkan kemungkinan dipercayanya data-data akuntansi serta pengamanan terhadap aktiva dan catatan perusahaan.

Tujuan utama dari pengendalian internal adalah untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan penggelapan laporan keuangan dan membuat rekomendasi untuk mengurangi kejadian tersebut, dimana untuk pengendalian, standar, dan kriteria internal yang dapat digunakan perusahaan untuk menilai sistem pengendalian perusahaan.

Pengendalian yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas dan memperkecil terjadinya kesalahan. Menurut Jusup (2012 hal.41), dalam merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan prinsip pokok pengendalian. Pertama, harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kedua, semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu melalui kas kecil. Fungsi pengendalian yang baik dalam suatu perusahaan akan menciptakan aktivitas perusahaan yang lancar dan terkendali.

Untuk menciptakan pengendalian intern yang baik, manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan tiap orang memiliki tanggung jawab

untuk tugas yang diberikan padanya. Apabila perumusan tanggung jawab tidak jelas dan terjadi suatu kesalahan, maka akan sulit untuk mencari siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan tersebut.

Pada umumnya, penerimaan kas adalah kas yang diterima oleh perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sedangkan pengeluaran kas bagi perusahaan adalah kas yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan, seperti pembelian bahan baku produk, pembelian aktiva tetap dan lain-lain. Dengan adanya kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas ini maka perusahaan akan menyusun sistem prosedur yang erat kaitannya terhadap pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas.

Prosedur ini akan dapat menggambarkan berapa kas masuk dan keluar yang telah dicatat dan kemudian akan diversifikasi langsung berdasarkan bukti kas masuk dan keluar yang ada. Pihak manajemen mempunyai tanggung jawab yang paling utama dalam menjaga keamanan harta milik perusahaan serta menemukan dan mencegah terjadinya kesalahan dan penyelewengan ataupun pemborosan pada saat perusahaan beroperasi.

Setiap perusahaan tentunya memiliki sistem pengendalian tersendiri dalam hal mengatur seluruh kegiatan yang dilakukan. Hal ini dimaksudkan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan perusahaan. Pencapaian tujuan tersebut dilakukan melalui banyak hal, salah satu diantaranya adalah menetapkan beberapa pengawasan atau pengendalian internal perusahaan (Nadira, 2015)

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

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

Sistem pengendalian intern kas yang lemah akan mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak terjamin keamanannya, informasi tidak teliti dan tidak handal serta efisien tidak terjamin. Sehingga dapat mengakibatkan kemungkinan terjadinya penyelewengan dan kecurangan terhadap kas. Namun tidak dapat dipungkiri bahwa kenyataannya selalu ada perusahaan yang lalai dalam menerapkan pengendalian intern terhadap kas, sehingga memungkinkan bagi pihak tertentu dalam mencari celah dari setiap sistem yang ada untuk melakukan penyelewengan (Wahyu, 2017)

PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 1991. Nama lengkap perusahaan adalah PT Pelabuhan Indonesia I (Persero), memiliki beberapa cabang diantaranya pada cabang Belawan. Pelaksanaan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang selama ini diterapkan oleh PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan terdapat beberapa kelemahan. Masalah yang terjadi pada perusahaan ini berkaitan dengan metode yang digunakan dalam sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas. Yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.1
Bukti Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Tanggal	Transaksi	Jumlah	Permasalahan
Bukti Pengeluaran			
08-09-2015	401.01.01.11.300050	Rp. 55.000.000	Tidak Ada Cap Lunas dan Tangan Direktur
06-01-2016	401.04.04.11.00000	Rp. 469.969.643	Tidak Ada Tangan Direktur dan Terjadinya Rangkap Kerja
19-07-2017	424.01.05.00.4013000	Rp. 15.004.500	Tidak Ada Tangan Direktur dan Terjadinya Rangkap Kerja
19-07-2017	401.99.01.11.200190	Rp. 5.348.865	Tidak Ada Cap Lunas dan Tangan Direktur
Bukti Penerimaan			
24-09-2014	103.04.06.11.402310	Rp. 22.187.460	Tidak Ada Cap Lunas dan Tangan Direktur
30-06-2015	103.03.06.11.300320	Rp. 7.555.494	Tidak Ada Tangan Direktur dan Terjadinya Rangkap Kerja
30-06-2017	103.03.03.11.000.01	Rp. 11.541.750	Tidak Ada Cap Lunas dan Tangan Direktur

Sumber : *PT Pelabuhan Indonesia I (Persero)*

Masalah yang terjadi pada perusahaan yang berkaitan dengan unsur pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak sesuai dengan Standar Operasional Perusahaan, hal ini terlihat dari kelemahan praktek yang kurang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi yang belum terlaksana dengan baik yaitu ditemukan dalam informasi dan komunikasi

dalam pengendalian, dimana dalam prakteknya untuk bukti atas pengeluaran kas yang telah dibayar tidak dibubuhkan cap “Lunas”.

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

Fenomena yang ditemukan dalam aktivitas pengendalian, dimana terdapat kelemahan dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi yang belum terlaksana dengan baik serta pembagian tugas dan wewenang yang belum terkoordinir dengan baik tersebut berdampak pada lemahnya sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang ada pada perusahaan, hal ini terlihat dari rangkap tugas yang dilakukan oleh bagian keuangan dan pengawasan yang dipertanggungjawabkan oleh satu pegawai.

Hal ini bertentangan dengan teori menurut Mulyadi (2013, hal 164) yang menyatakan bahwa dalam struktur organisasi harus mampu dalam memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

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

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

Adapun yang membedakan penelitian ini dengan penelitian-penelitian terdahulu adalah terdapat pada perbedaan latar belakang masalah yang ada pada masing-masing perusahaan. Pada penelitian Delvina Hotmatullayni Siregar (2016), latar belakang masalah yang ada pada Dompot Dhuafa Waspada Sumut adalah tidak semua bukti pengeluaran dan penerimaan kas diotorisasi oleh manajer yang berwenang dan juga belum adanya rotasi jabatan. Begitupun pada penelitian Inayatul Mardhiyah (2015), latar belakang masalah PT. Dharmawangsa Persada pada penerimaan tunai yang tidak disetor pada hari yang sama atau pada hari kerja berikutnya dan juga dokumen transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak menggunakan tanda tangan dari pihak yang berwenang.

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan di atas dan juga dari penelitian sebelumnya, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan”**.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang Masalah di atas maka dapat diidentifikasi masalah penelitian ini sebagai berikut :

1. Adanya bukti atas penerimaan dan pengeluaran kas yang telah dibayar tidak dibubuhkan cap “Lunas”
2. Terjadinya rangkap kerja yang dilakukan oleh beberapa bagian yang dipertanggungjawabkan oleh satu pegawai.

3. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan atas transaksi pengeluaran kas berupa bukti kas keluar masih ada yang tidak ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.

C. Batasan dan Rumusan Masalah

1. Batasan Masalah

Agar penelitian lebih fokus dan tidak meluas dari pembahasan yang dimaksud. Penelitian ini hanya membahas mengenai pengendalian penerimaan dan pengeluaran atas kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

2. Rumusan Masalah

Dengan rumusan masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimanakah penerapan Sistem Pengendalian Intern penerimaan dan pengeluaran Kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan?
- b. Bagaimana hasil evaluasi sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran Kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini adalah :

- a. Untuk menganalisis penerapan Sistem Pengendalian Intern penerimaan dan pengeluaran Kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan.

- b. Untuk menganalisis hasil evaluasi sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran Kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

- a. Secara Teoritis

Penelitian ini untuk menambah wawasan bagi penulis dalam mengetahui sejauh mana pengendalian intern pengeluaran dan penerimaan kas perusahaan.

- b. Secara Praktis

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan masukan, informasi, dan kelengkapan data yang bermanfaat dalam pengembangan perusahaan.

- c. Secara Akademis

Sebagai bahan pembandingan sebagai bahan referensi untuk membahas permasalahan serupa berguna bagi yang berminat menelaah lebih lanjut.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Kas

a. Pengertian Kas

Kas adalah asset perusahaan yang sifatnya sangat liquid (lancar). Semakin besar jumlah nominal kas yang terdapat pada suatu perusahaan artinya semakin tinggi tingkat likuiditasnya. Dalam akuntansi, kas diklasifikasikan kedalam aktiva lancar. Kas dianggap sebagai salah satu unsur modal kerja yang paling banyak mengalami perubahan. Perubahan tersebut bisa dipengaruhi oleh perubahan transaksi yang dilakukan oleh sebuah perusahaan.

Kas diperlukan untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari maupun mengadakan investasi baru dalam aktiva tetap karena itu kas sangat penting dalam kelangsungan aktivitas perusahaan. Menurut Martono dan Harjito (2013 hal 116) "Kas merupakan salah satu bagian dari aktiva yang memiliki sifat paling lancar (paling likuid) dan paling mudah berpindah tangan dalam suatu transaksi". Transaksi tersebut misalnya untuk pembayaran gaji atau upah pekerja, membeli aktiva tetap, membayar hutang, membayar deviden dan transaksi lain yang diperlukan perusahaan.

Kas merupakan asset yang paling lancar/likuid dan paling beresiko, sehingga perlu manajemen kas yang seketat mungkin untuk menghindari hal-hal yang dapat merugikan perusahaan Kas dan Setara Kas Menurut PSAK No.2 (IAI,2012 hal. 22) "Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara Kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid,

berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi perubahan nilai yang signifikan”.

Kas merupakan suatu aktiva lancar (Current Assets) yang meliputi uang logam, uang kertas atau sejenisnya yang bisa digunakan sebagai alat tukar dan mempunyai dasar pengukuran akuntansi. Menurut Harahap (2015 hal. 258) yang menyatakan bahwa pengertian kas adalah sebagai berikut: Kas adalah uang dan surat berharga lainnya yang dapat diuangkan setiap saat serta surat berharga lainnya yang sangat lancar.

Kas selain digunakan untuk membiayai operasi perusahaan, dalam sehari-hari juga diperlukan untuk mengadakan investasi baru dari aktiva tetap. Menurut Soemarso (2012 hal. 296) kas didefinisikan sebagai berikut : “Kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.”

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan pos aktiva dalam neraca yang paling liquid, maksudnya mudah dipergunakan sebagai alat pertukaran uang tunai dan bentuk-bentuk lainnya yang dapat diuangkan setiap saat apabila perusahaan membutuhkan..

b. Sumber dan Penggunaan Kas

Kas merupakan salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi tingkat likuiditasnya. Perusahaan mempunyai resiko yang lebih kecil untuk tidak dapat memenuhi kewajiban finansialnya, tetapi tidak berarti bahwa perusahaan harus berusaha untuk mempertahankan persediaan kas yang sangat besar, karena semakin besar kas berarti semakin banyak uang yang menganggur sehingga akan memperkecil keuntungan. Sebaliknya jika perusahaan hanya mengejar

keuntungan saja, maka persediaan kasnya dapat diputar atau dalam keadaan bekerja. Menurut Munawir (2014 hal. 70) menyatakan bahwa sumber penerimaan dan penggunaan kas dalam suatu perusahaan pada dasarnya berasal dari :

- 1) Hasil penjualan investasi jangka panjang, aktiva tetap baik yang berwujud maupun tidak berwujud (*intangible asset*) atau adanya penurunan aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penurunan kas.
- 2) Penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas.
- 3) Pengeluaran surat tanda bukti utang, baik jangka pendek (wesel) maupun utang jangka panjang (utang obligasi, utang hipotek atau utang jangka panjang lain) serta bertambahnya utang yang diimbangi dengan penerimaan kas.
- 4) Adanya penerimaan kas karena sewa, bunga atau deviden dari investasinya, sumbangan atau hadiah maupun adanya pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada periode-periode sebelumnya.

Adapun penggunaan atau pengeluaran kas dapat disebabkan oleh adanya transaksi-transaksi sebagai berikut :

- 1) Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta pembelian aktiva tetap lainnya.
- 2) Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengembalian perusahaan oleh pemilik perusahaan.
- 3) Pelunasan pembayaran angsuran utang jangka pendek maupun utang jangka panjang.
- 4) Pembelian barang dagangan secara tunai, adanya pembayaran biaya operasi yang meliputi upah dan gaji, pembelian *supplies* kantor, pembayaran sewa, bunga, premi asuransi, advertensi, dan adanya persekot-persekot biaya maupun persekot pembelian.
- 5) Pengeluaran kas untuk pembayaran deviden (bentuk pembagian laba lainnya secara tunai), pembayaran pajak, denda-denda, dan sebagainya.

c. Fungsi Kas

Selain aktivitas-aktivitas sumber atau pendapatan yang menyebabkan kas suatu perusahaan bertambah, tentunya ada juga aktivitas-aktivitas yang menyebabkan kas perusahaan berkurang. Salah satu aktivitas yang dapat

mengurangi jumlah kas perusahaan adalah pembiayaan beban perusahaan. Menurut Munawir (2014 hal. 159) penggunaan kas dapat disebabkan oleh adanya transaksi-transaksi sebagai berikut :

- 1) Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta pembelian aktiva tetap.
- 2) Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengembalian kas perusahaan oleh pemilik perusahaan.
- 3) Pelunasan pembayaran angsuran utang jangka pendek maupun utang jangka panjang.
- 4) Pembelian barang secara tunai, adanya pembayaran biaya operasi yang meliputi upah dan gaji, pembelian supplies kantor, pembayaran sewa, bunga premi asuransi, dan adanya persekot-persekot biaya maupun persekot pembelian.
- 5) Pengeluaran kas untuk pembayaran deviden (bentuk pembagian laba lainnya secara tunai), pembayaran pajak, denda-denda dan sebagainya.
- 6) Adanya kerugian operasi perusahaan. terjadinya kerugian dalam operasi perusahaan dalam mengakibatkan berkurangnya kas atau menimbulkan utang yaitu bila diperlukan dana untuk menutup kerugian tersebut.

2. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan merupakan faktor yang menentukan dapat dipercaya atau tidaknya laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan. Pada dasarnya suatu sistem pengendalian intern yang baik tidak hanya terbatas pada masalah-masalah yang berkaitan langsung dengan akuntansi dan keuangan, tetapi juga meliputi anggaran , biaya standar pelaksanaan yang lain, laporan-laporan operasi secara berkala dan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.

Menurut Zaki Baridwan (2013 hal. 14) meliputi struktur organisasi, semua metode, dan ketentuan-ketentuan yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian dan seberapa jauh data

akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang ditetapkan.

Sistem Pengendalian Intern dalam suatu perusahaan meliputi struktur organisasi dan standar operasional perusahaan untuk dapat menjaga kekayaan harta, ketelitian data, dan juga untuk efisiensi waktu kerja. Hal ini juga didefinisikan oleh Mulyadi (2013 hal.163) menyatakan bahwa:

Sistem Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem Pengendalian Intern pada perusahaan digunakan untuk melindungi aset perusahaan dari tindakan penyalahgunaan. Dalam hal ini terdapat pengertian yang menjelaskan sistem pengendalian intern merupakan seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/ undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan

Menurut Hery, (2014 hal. 159) menyatakan bahwa:

“Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang- undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan oleh seluruh karyawan perusahaan”.

Dalam suatu perusahaan, terlebih lagi perusahaan yang berskala besar, terjadi puluhan bahkan ratusan transaksi setiap harinya. Setiap transaksi itu harus berada dalam suatu pengawasan agar masing-masing berada dalam jalur usaha

perusahaan. Maksudnya, transaksi yang terjadi haruslah transaksi yang berorientasi pada proses usaha perusahaan, bukan yang berkepentingan dengan kepentingan non perusahaan lebih-lebih lagi demi kepentingan individu karyawan semata.

Berdasarkan definisi para ahli, dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses yang meliputi struktur organisasi dan berbagai metode yang digunakan untuk menjaga aset atau kekayaan perusahaan, serta mengendalikan seluruh kegiatan dalam perusahaan agar sesuai dengan kebijakan yang berlaku di perusahaan tersebut.

b. Komponen Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern adalah suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi unsur-unsur yang ada dalam perusahaan COSO (2013) menyebutkan bahwa terdapat lima komponen pengendalian intern, yaitu lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan atau pemantauan adalah sebagai berikut:

- 1) Lingkungan pengendalian. Hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi. Lingkungan pengendalian dalam sebuah perusahaan terdiri dari berbagai faktor, yaitu:
 - a) Struktur Organisasi.
 - b) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM
 - c) Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.

- 2) Penentuan resiko. Penentuan resiko mencakup disemua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko. Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini :
 - a) Perubahan dalam lingkungan operasi
 - b) Sistem informasi yang baru atau yang baru diperbaiki
- 3) Aktivitas pengendalian. Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggungjawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal.
 - a) Karyawan yang kompeten dan jujur
 - b) Tanggung jawab dan kewenangan
 - c) Pemisahan tugas
- 4) Informasi dan komunikasi. Komponen ini merupakan bagian penting dari proses manajemen. Komunikasi informasi tentang operasi pengendalian internal memberikan substansi yang dapat digunakan manajemen untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian dan untuk mengelola operasinya.
- 5) Pengawasan atau pemantauan. Merupakan evaluasi rasional yang dinamis atau informasi yang diberikan pada komunikasi informasi untuk tujuan manajemen penegndalian. Kegiatan utama dalam pengawasan supervise yang efektif, akuntansi pertanggungjawaban dan pengauditan internal.

c. Fungsi Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang baik diterapkan dalam suatu perusahaan akan menciptakan prosedur kerja yang sistematis dan sesuai dengan aturan-aturan yang lazim dipakai dalam organisasi, sehingga akan menciptakan lingkungan pengendalian yang saling mendukung pada setiap bagian dalam perusahaan. Menurut Nugroho Widjajanto (2012 hal. 234) pengendalian intern mempunyai dua fungsi utama, yaitu:

- 1) Mengamankan sumberdaya organisasi dari penyalahgunaan dan menjaga kecermatan data akuntansi.
- 2) Mendorong efisiensi operasi organisasi sehingga kebijaksanaan ataupun tujuan manajemen yang telah digariskan dapat tercapai.

d. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

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

Pengendalian intern bertujuan untuk mendapatkan data tepat dan dipercaya melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Menurut Mulyadi (2013 hal. 178) tujuan dari sistem pengendalian inter adalah sebagai berikut :

- 1) Menggunakan harta kekayaan perusahaan :
 - a) Penggunaan harta kekayaan perusahaan hanya menggunakan sistem otorisasi berlaku yang telah ditetapkan.

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

Metode atau sistem yang diperlukan untuk mengikat seluruh pelaku usaha demi menjaga efisiensi dan efektivitas perusahaan adalah sistem pengendalian intern. Pengendalian intern yang diciptakan dalam suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan definisi yang dikemukakan Menurut Hery (2014 hal. 160), tujuan pengendalian intern tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

- 1) Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu.
- 2) Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- 3) Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.

e. Unsur –Unsur Sistem Pengendalian Intern

Dalam pelaksanaan transaksi kas perusahaan, penggunaan cek atas nama atau dengan pemindahbukuan menjamin diterimanya kas perusahaan oleh orang atau perusahaan yang dimaksud. Untuk memberikan struktur untuk mempertimbangkan banyak kontrol mungkin terkait dengan pencapaian tujuan perusahaan. Menurut Mulyadi (2013 hal. 165) untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain :

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

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

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

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

Dipihak lain, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi, prosedur pencatatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan (*reability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

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

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

- a) Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.

- b) Pemeriksaan mendadak. Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
 - c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan mendapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - e) Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
 - f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
 - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

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

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya didalam suatu

perusahaan, manajemen harus mengadakan suatu analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan dengan menentukan syarat-syarat yang telah dipenuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan yang diberikan kepadanya.

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

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

Dari konsep diatas terdapat beberapa asumsi-asumsi yang dapat mengarah pada sistem pengendalian intern yang dapat dilakukan di dalam perusahaan yaitu :

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

f. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang baik akan dapat memprediksi terjadinya kesalahan dan penyelewengan dalam batas-batas yang layak, walaupun terjadi kesalahan dan penyelewengan hal ini dapat diketahui dengan cepat. Bentuk-bentuk pengendalian yang sudah umum dapat dipilih dan diterima dengan membandingkan antara biaya dengan manfaat yang diharapkan. Menurut Weygandt, Kieso, Kimmel (2014, hal 455) “ Prinsip-prinsip pengendalian internal meliputi :

1) Pembentukan Tanggung Jawab

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

2) Pemisahan Fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas. Jika seseorang memiliki kesempatan untuk melakukan kesalahan dan ketidakberesan dalam melaksanakan tugasnya tanpa dapat dicegah atau tanpa dapat dicegah atau tanpa dapat dideteksi segera oleh unsur-unsur pengendalian intern yang dibentuk, ditinjau dari sudut pandang pengendalian intern, jabatan orang tersebut merupakan *incompatible occupation*. Misalnya fungsi penyimpanan digabungkan ditangan seseorang yang memiliki fungsi akuntansi, maka penggabungan kedua fungsi ini mengakibatkan orang tersebut menduduki posisi yang tidak kompatibel (*incompatible*),

karena ia memiliki kesempatan untuk melakukan kesalahan dengan cara mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya atas aktiva perusahaan yang disimpannya, tanpa dapat dicegah atau dideteksi segera oleh unsur pengendalian intern yang lain.

3) Prosedur Dokumentasi

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

4) Verifikasi Internal Independent

Pengecekan secara independent mencakup verifikasi terhadap : (1) pekerjaan yang dilaksanakan sebelumnya oleh individu atau departemen lain, dan (2) penilaian semestinya terhadap jumlah yang dicatat. Untuk menjamin bahwa setiap karyawan perusahaan melaksanakan aktivitas pengendalian yang telah ditetapkan, diperlukan pengecekan secara independent terhadap kinerja karyawan.

5) Prosedur Dan Catatan Akuntansi

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

3. Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas

a. Sistem Penerimaan Kas

Menurut Warens Reeve Fees (2011) mendefinisikan kas yaitu meliputi uang logam, uang kertas, cek, giro, wesel, dan simpanan uang yang tersedia untuk ditarik kapan saja dari bank dan lembaga keuangan lainnya. Berdasarkan

beberapa definisi mengenai kas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa kas meliputi uang dalam bentuk tunai, cek, atau giro yang digunakan sebagai alat tukar untuk pembayaran secara finansial.

Sistem penerimaan kas adalah kumpulan dari sub sistem yang saling bekerja sama dan bertanggung jawab untuk mengolah semua transaksi penerimaan kas, baik itu dari penjualan tunai maupun pelunasan piutang dagang yang didapat dari data transaksi untuk tujuan pelaporan internal kepada manajer dalam menjalankan kegiatan operasionalnya.

Pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas adalah suatu susunan yang di dalamnya meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga penerimaan saldo di dalam kas.

Menurut Slamet Sugiri (2009 hal 16) prinsip-prinsip pengendalian intern yang diterapkan untuk kas antara lain sebagai berikut :

1) Pemisahan tugas

Tugas untuk mencatat penerimaan kas dan pengeluaran kas harus dipisahkan dari tugas menyimpan kas dan menyetujui pengeluaran kas.

2) Penyetoran ke bank

Semua penerimaan kas harus segera disetorkan ke bank dalam rekening giro perusahaan.

3) Pemeriksaan mendadak

Pemeriksaan terhadap catatan dan fisik kas harus dilakukan secara mendadak dan tidak dalam interval waktu tertentu.

4) Penggunaan cek

Semua pengeluaran kas (kecuali pengeluaran kas kecil) harus dilakukan dengan menggunakan cek

Adapun kecurangan-kecurangan yang sering terjadi didalam penerimaan kas adalah :

- 1) Lapping, yaitu menyelewengkan kas dengan cara melaporkan penerimaan lebih lambat daripada saat penerimaannya, perkiraan debitur baru akan dicatat setelah mendapatkan penerimaan dari debitur yang lain.
- 2) Menggunakan dana untuk sementara waktu tanpa memalsukan catatan atau pembukuan atau hanya dengan tidak mencatat uang yang telah diterima.
- 3) Dengan mencantumkan angka penjumlahan buku kas yang lebih besar atas pengeluaran atau lebih kecil atas penerimaan daripada jumlah yang sebenarnya.
- 4) Terlalu tinggi membukukan potongan harga
- 5) Menghapuskan piutang sebagai piutang tak tertagih.

b. Prosedur Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2013 hal. 455) Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama perusahaan, yaitu: penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

- 1) Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai

Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

- a) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan pemeriksaan internal .
- b) Penerimaan kas dari penjualan tunai yang dilakukan dengan menggunakan transaksi kartu kredit yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.
- c) Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dari penjualan tunai, yaitu:
 - 2) Fungsi penjualan.

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran barang ke fungsi kas.
 - 3) Fungsi kas.

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
 - 4) Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
 - 5) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan keuangan.
- c) Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:
 - 1) Faktur penjualan tunai
 - 2) Pita register kas.

- 3) Credit Card sales slip.
 - 4) Bill of lading.
 - 5) Faktur penjualan COD.
 - 6) Bukti setor bank.
 - 7) Rekapitulasi harga pokok penjualan.
- d) Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :
- 1) Organisasi :
 - a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas
 - b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
 - c) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi.
 - 2) Sistem otorisasi dan prosedur Pencatatan :
 - a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 - c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 - d) Penyerahan barang diotorisasi fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.

e) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

3) Praktik yang Sehat :

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

2) Prosedur penerimaan kas dari piutang

Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, prosedur penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

- a) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melalui rekening bank (giro bilyet).
- b) Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.
- c) Fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari piutang yaitu:

1) Fungsi sekretariat

Bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan (remittance advice) melalui pos dari para debitur serta membuat daftar surat pemberitahuan yang telah diterima.

2) Fungsi Penagihan

Bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur berdasarkan daftar piutang yang ditagih.

3) Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau dari fungsi penagihan serta menyetorkan kas yang telah diterima tersebut ke bank dalam jumlah penuh.

4) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

5) Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik serta melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

d) Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dari piutang yaitu :

- 1) Surat pemberitahuan
- 2) Daftar surat pemberitahuan
- 3) Bukti setor bank
- 4) Kuitansi

e) Unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

- 1) Organisasi :

- a) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
- b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan :
 - 1) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (giro bilyet).
 - 2) Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
 - 3) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.
- c) Praktik yang Sehat :
 - 1) Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
 - 2) Para penagih kasir harus diasuransikan.
 - 3) Kas dalam perjalanan (baik yang ada ditangan bagian kas maupun ditangan penagih perusahaan) harus diasuransikan.

4. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Selain Sistem Pengendalian Intern, perusahaan juga memerlukan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas untuk mengontrol pengeluaran kas suatu perusahaan. Menurut Hery (2014 hal.179) “sistem pengendalian intern terhadap 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”.

Menurut Mulyadi (2013 hal. 509) mengatakan bahwa : “Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relatif kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil”. Pengeluaran berkaitan dengan pembayaran cek atau dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Transaksi pengeluaran kas berhubungan dengan akun hutang usaha, kas, diskon pembelian dan juga return pembelian. Dari definis diatas dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas dapat dilakukan menggunakan cek (dalam jumlah besar) atau dengan uang tunai (dalam jumlah kecil).

Sesuai dengan pendapat ahli, dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas adalah cara yang dilakukan perusahaan untuk mengontrol pengeluaran kas agar digunakan dengan sebagaimana mestinya sesuai dengan aturan perusahaan yang berlaku.

b. Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Sistem Pengendalian Intern yang baik dalam perusahaan harus memenuhi unsur-unsur pokok agar tujuan suatu perusahaan dapat tercapai dengan semestinya. Menurut Mulyadi (2013 hal.164) unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern terdiri dari:

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

Sruktur 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:

- a) Harus dipisahkannya fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi
 - b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Dalam melaksanakan transaksi pembelian misalnya, sistem wewenang diatur sebagai berikut:

- a) Kepala fungsi gudang berwenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan pembelian yang ditujukan kepada fungsi pembelian.
- b) Kepala fungsi pembelian berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian.
- c) Kepala fungsi penerimaan berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.

- d) Kepala fungsi akuntansi berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.
- 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 yang umumnya ditempuh perusahaan untuk menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang
 - b) Pemeriksaan mendadak, dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur
 - c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan pihak lain, sehingga terjadi internal check
 - d) Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai tanggung jawabnya.

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang

melaksanakannya. Dalam pengembangan sistem, analisis sistem memandang manusia yang jujur tidak akan selamanya jujur. Banyak godaan yang selalu datang kepada setiap orang. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi diperlukan unsur sistem pengendalian intern yang lain dalam suatu organisasi agar setiap karyawan yang melaksanakan sistem terhindar dari godaan, sehingga tujuan sistem pengendalian intern dapat terwujud. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan

Selain unsur-unsur Pengendalian Intern secara umum, perusahaan juga membutuhkan unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas. Hal ini dikemukakan oleh Mulyadi (2013 hal. 518) antara lain:

- 1) Organisasi

- a) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Dalam sistem kas, fungsi penyimpanan kas yang dipegang oleh bagian kasa harus dipisahkan dengan fungsi akuntansi kas yang dipegang oleh bagian jurnal. Dengan pemisahan ini, catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dapat berfungsi sebagai pengawas semua mutasi kas yang disimpan oleh fungsi penyimpanan kas

- b) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kassa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang
- b) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang
- c) Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan bukti kas keluar yang telah diotorisasi dari pejabat berwenang dan dilampiri dokumen pendukung lengkap

3) Praktik yang sehat

- a) Saldo yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tak semestinya
- b) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap lunas oleh bagian kassa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan
- c) Penggunaan rekening koran bank, yang merupakan informasi pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern
- d) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau pemindah bukuan

- e) Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan imprest system
- f) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan
- g) Kas yang ada ditangan dan kas yang ada diperjalanan diasuransikan dari kerugian
- h) Kasir diasuransikan
- i) Kasir dilengkapi dengan alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan
- j) Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kassa

Berdasarkan pendapat para ahli, penulis mengambil kesimpulan bahwa Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas terdiri dari unsur-unsur organisasi, sistem otorisasi dan pencatatan, dan praktik yang sehat agar dapat mengontrol seluruh kegiatan pengeluaran kas yang terjadi di dalam perusahaan.

c. Dokumen dan Catatan Umum

Sistem yang diterapkan oleh perusahaan menggunakan sistem pengendalian intern yang merupakan organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa guna memudahkan pengelolaan perusahaan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen Menurut Mulyadi (2013, hal 510), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

- 1) Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

2) Cek

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

3) Permintaan Cek (*check Request*)

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

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

1) Bukti Kas Keluar

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

2) Permintaan Pengeluaran Kas

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

3) Bukti Pengeluaran Kas

Dokumen ini dibuat oleh pemakai dana kas untuk mempertanggungjawabkan pemakaian dana kas. Dokumen ini

dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas dan diserahkan oleh pemakai dana kas kepada pemegang dana kas.

4) Permintaan Pengisian Kembali Kas

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

d. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

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

Pengendalian intern disusun berdasarkan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi di Indonesia. Hery (2014 hal. 160) berpendapat bahwa tujuan Sistem Pengendalian Intern adalah:

- 1) Menjamin aset yang dimiliki perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya, dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan kepentingan individu
- 2) Menjamin informasi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan
- 3) Menjamin karyawan telah menaati hukum dan peraturan Sistem Pengendalian Intern dalam perusahaan akan dapat terlaksana dengan baik apabila perusahaan memiliki suatu sistem yang mampu melaksanakan tujuan-tujuan pengendalian intern untuk menjaga harta perusahaan,

keefektifan waktu operasi, memperoleh informasi yang dapat diandalkan, menghasilkan laporan keuangan yang akurat, serta mengawasi kepatuhan karyawan pada peraturan yang ada. Seperti yang dikemukakan Mulyadi (2013 hal. 163):

a) Menjaga kekayaan organisasi

Untuk menghindari segala kemungkinan terjadinya kecurangan, penyelewengan dan lain-lainnya maka perlu adanya pengamanan terhadap kekayaan perusahaan. Untuk itu perlu suatu pengendalian yang memadai untuk menghindari kemungkinan-kemungkinan tersebut

b) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Laporan keuangan yang berisi informasi akuntansi keuangan dan laporan manajemen yang berisi informasi akuntansi manajemen harus dapat dipercaya, tidak menyesatkan dan dapat diuji kebenarannya. Untuk melakukan uji coba, fungsi yang ada dalam struktur organisasi terutama yang berhubungan langsung dengan transaksi keuangan harus dipisahkan

c) Mendorong efisiensi

Dengan adanya metode dan prosedur pengendalian biaya maka akan dapat mengendalikan biaya dengan tujuan untuk menciptakan efisiensi

d) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen Dengan adanya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan maka

pengendalian yang penting di dalam perusahaan harus ditaati dan dijalankan oleh seluruh karyawan.

e. Fungsi Yang Terkait

Didalam menjalankan suatu aktivitasnya, sistem informasi akuntansi harus melibatkan beberapa unit organisasi yang saling berhubungan dan saling mendukung satu sama lainnya. Menurut Mulyadi (2013, hal 513), fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1) Fungsi yang Memerlukan Pengeluaran Kas

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

2) Fungsi Kas

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

3) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas :

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

4) Fungsi Pemeriksaan Intern

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

Sedangkan fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas dengan dana kas adalah :

1) Fungsi Kas

Dalam sistem dana kas, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, menyerahkan dan memberikannya kepada pemegang dana kas pada saat pembentukan dana kas dan saat pengisian atau register cek.

2) Fungsi Akuntansi

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

- a) Pencatatan, pengisian kembali dana kas dalam jurnal pengeluaran dana kas atau register cek.
- b) Pencatatan pengeluaran dana kas dalam jurnal pengeluaran dana kas.
- c) Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen.
- d) Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan.

f. Struktur Pengendalian Intern

Struktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai, Komponen pengendalian intern COSO (2013, hal. 90), meliputi :

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian meliputi sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian intern organisasi. Lingkungan pengendalian adalah pembentukan suasana organisasi serta memberi kesadaran tentang perlunya pengendalian bagi suatu organisasi. Lingkungan pengendalian intern terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian intern serta arti pentingnya bagi entitas tersebut. Ada beberapa faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian, diantaranya :

- a) Integritas dan nilai etika
- b) Komitmen terhadap kompetensi
- c) Partisipasi dewan direksi dan komisaris atau komite audit
- d) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- e) Struktur organisasi
- f) Kebijakan perihal sumber daya manusia

2) Penilaian Resiko

Menilai resiko merupakan komponen kedua dari pengendalian intern. Penilaian resiko merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis resiko yang menghambat

perusahaan dalam mencapai tujuannya. Resiko dapat berasal dari dalam atau luar perusahaan. Resiko yang berasal dari luar perusahaan mempengaruhi perusahaan secara keseluruhan, yang termasuk didalam resiko ini adalah tantangan yang berasal dari pesaing, perubahan kondisi ekonomi, kemajuan teknologi, peraturan pemerintah, dan bencana alam.

3) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah sebagai berikut Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan atau prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Menurut Hery (2014 hal. 93) kebijakan dan prosedur tersebut terdiri atas :

- a) Pemisahan tugas yang memadai
- b) Otorisasi yang tepat
- c) Dokumentasi dan catatan yang memadai
- d) Pengendalian fisik atas aset
- e) Pemeriksaan Independen

4) Informasi dan Komunikasi

Komponen ke empat dari pengendalian intern adalah informasi dan komunikasi. Informasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Informasi yang berkualitas diidentifikasi, diambil/diterima, diproses dan dilaporkan oleh sistem informasi.

5) Pengawasan

Aktivitas pengawasan atau pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian intern secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan oleh perusahaan (Hery, 2014 hal.93).

B. Penelitian Terdahulu

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

NO	NAMA	JUDUL	HASIL PENELITIAN
1	Mario Caesar Piet Sumurung (2015) Jurnal EMBA, Vol.3 No.4 Desember 2015	Analisis Pengendalian Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Manado Media Grafika	Hasil penelitian dapat diketahui bahwa pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Manado Media Grafika telah dilakukan sesuai prosedur, sehingga kinerja manajerial dapat terlaksana dengan mudah. Pimpinan perusahaan sebaiknya tetap melaksanakan pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas, dan menjaga hubungan yang baik dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.
2	Rannita Margaretha Manoppo (2013) Jurnal EMBA Vol.1 No.4 Desember 2013	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado	Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas telah efektif, berlawanan dengan pengendalian intern pengeluaran kas. Sedangkan Sistem pengendalian intern pengeluaran kas 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, dan stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, yang

			seharusnya oleh bagian accounting untuk kontrol.
3	Delvina Hotmatullayni Siregar (2016)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Dompot Dhuafa Waspada Sumut	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatannya tidak semua bukti pengeluaran dan penerimaan kas diotorisasi oleh manajer yang berwenang, serta tidak adanya rotasi jabatan.
4.	Inayatul Mardhiyah (2015)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Dharmawangsa Persada	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa Penerimaan tunai tidak disetor pada hari yang sama atau pada hari kerja berikutnya, serta dokumen pendukung atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak adanya tanda tangan dari pihak yang berwenang.
4	Taufiqqurrahman UNY, Skripsi (2014)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT Dasar Karya Utama Magelang	Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa (1) Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Dasar Karya Utama belum berjalan dengan semestinya, ditandai dengan: a) PT. Dasar Karya Utama mempunyai struktur organisasi yang sederhana namun belum terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian. b) PT. Dasar Karya Utama telah mengatur pembagian wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik.
5	Ibni Hanny, UIN, Skripsi (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Rohul Sawit Industri (Rsi) Ujung Batu Rokan Hulu	Hasil penelitian menemukan adanya beberapa prosedur pengeluaran kas yang tidak sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern, seperti job description fungsi kas dan fungsi akuntansi yang tidak sesuai dengan pengendalian intern pengeluaran kas, dokumen yang tidak memadai serta kebijakan jam kerja yang belum di sesuaikan dengan peraturan uu UU RI No. 13 Tahun 2003.

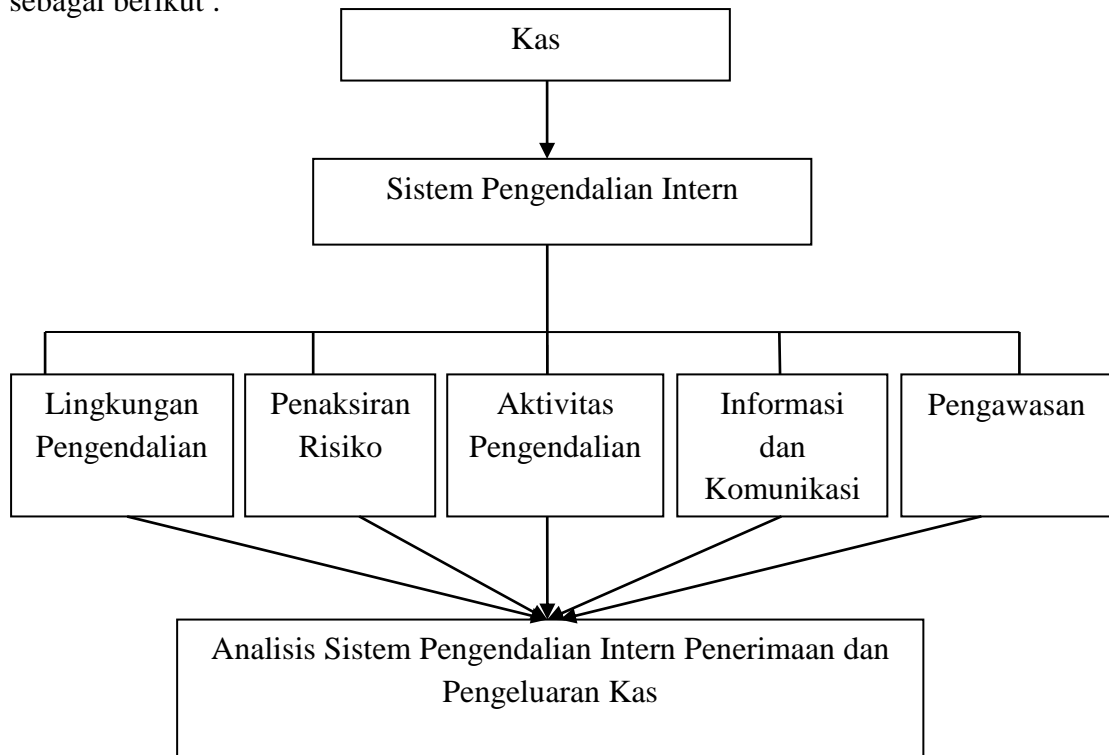
C. Kerangka Berpikir

Sistem pengendalian intern ini bertujuan untuk melindungi kekayaan perusahaan terhadap kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas diperlukan berbagai cara dan metode agar tidak terjadi berbagai hal yang tidak diinginkan. Untuk menghindari terjadinya tindakan kecurangan, perusahaan perlu melakukan evaluasi sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang bertujuan mengetahui apakah sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan perusahaan sudah berjalan efektif dan efisien.

Dalam melakukan kegiatan operasionalnya PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan tidak terlepas dari transaksi penerimaan dan pengeluaran kas, dimana perusahaan ini juga menggunakan kas untuk melakukan pembayaran atas kegunaan yang diperlukan oleh perusahaan. Sistem pengendalian intern kas tidak hanya dibutuhkan perusahaan saja tetapi lembaga keuangan juga membutuhkan sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas, hal ini bertujuan agar lembaga keuangan tidak mengalami kesulitan dalam keuangan serta mengurangi terjadinya kekeliruan, penyelewengan dan kecurangan.

Dengan dilaksanakannya sistem pengendalian intern yang baik diharapkan dapat dihindari dari berbagai tindakan kecurangan penyalahgunaan maupun penyelewengan kas. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas mempunyai 5 unsur pokok yaitu lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan, guna untuk mencapai tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

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



Gambar II.1
Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Pendekatan deskriptif dilakukan dengan pengumpulan data, klasifikasi data dan analisa data sehingga memberikan uraian atau gambaran mengenai fenomena yang diteliti dengan mendeskripsikan variabel, baik satu variabel atau lebih atau lebih berdasarkan indikator-indikator dari variabel yang diteliti. Penelitian ini mendeskripsikan tentang pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan.

B. Definisi Operasional

Variabel dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas, dimana Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan oleh seluruh karyawan perusahaan

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

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1) Tempat Pelitian

Penelitian ini dilakukan di PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan yang beralamat Jalan Kapten R. Sulian No.1 Belawan.

2) Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Desember 2018 sampai April 2019.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Tabel III.1
Rincian Waktu Penelitian

No	KEGIATAN	Desember	Januari	Februari	Maret	April

		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Pra Riset	■	■																			
2	Pengajuan Judul			■																		
3	Penyusunan Proposal				■																	
4	Bimbingan Proposal				■																	
5	Seminar Proposal										■											
6	Penyusunan Skripsi											■										
7	Bimbingan Skripsi													■								
8	Sidang Meja Hijau																				■	

D. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis Data

Jenis Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

- 1) Data kuantitatif, dimana data ini berupa data yang dihitung berupa data penerimaan dan pengeluaran kas.
- 2) Data kualitatif, dimana data ini berupa penjelasan atau pernyataan yang dikeluarkan oleh PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan, yang tidak berbentuk angka.

b. Sumber Data

Sumber data dapat digunakan dalam penelitian ini adalah :

1) Data Primer

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

2) Data Sekunder

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

E. Teknik Pengumpulan Data

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

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

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, yaitu mengumpulkan data, mengklasifikasikan dan menganalisis.

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

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

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Data

PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 56 tahun 1991. Nama lengkap perusahaan adalah PT Pelabuhan Indonesia I (Persero), memiliki beberapa cabang di antaranya pada cabang Belawan. Masalah yang terjadi pada perusahaan ini berkaitan dengan metode yang digunakan dalam sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas. Yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.1
Bukti Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Tanggal	Transaksi	Jumlah	Permasalahan
Bukti Pengeluaran			
08-09-2015	401.01.01.11.300050	Rp. 55.000.000	Tidak Ada Cap Lunas dan Tangan Direktur
06-01-2016	401.04.04.11.00000	Rp. 469.969.643	Tidak Ada Tangan Direktur dan Terjadinya Rangkap Kerja
19-07-2017	424.01.05.00.4013000	Rp. 15.004.500	Tidak Ada Tangan Direktur dan Terjadinya Rangkap Kerja
19-07-2017	401.99.01.11.200190	Rp. 5.348.865	Tidak Ada Cap Lunas dan Tangan Direktur
Bukti Penerimaan			
24-09-2014	103.04.06.11.402310	Rp. 22.187.460	Tidak Ada Cap Lunas dan Tangan Direktur
30-06-2015	103.03.06.11.300320	Rp. 7.555.494	Tidak Ada Tangan Direktur dan Terjadinya Rangkap Kerja
30-06-2017	103.03.03.11.000.01	Rp. 11.541.750	Tidak Ada Cap Lunas dan Tangan Direktur

Sumber : *PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan*

Berdasarkan dari data transaksi di atas, maka dapat terlihat pengeluaran kas yang terjadi pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan yang masih memiliki kelemahan dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas, diantaranya masih ada transaksi atas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak

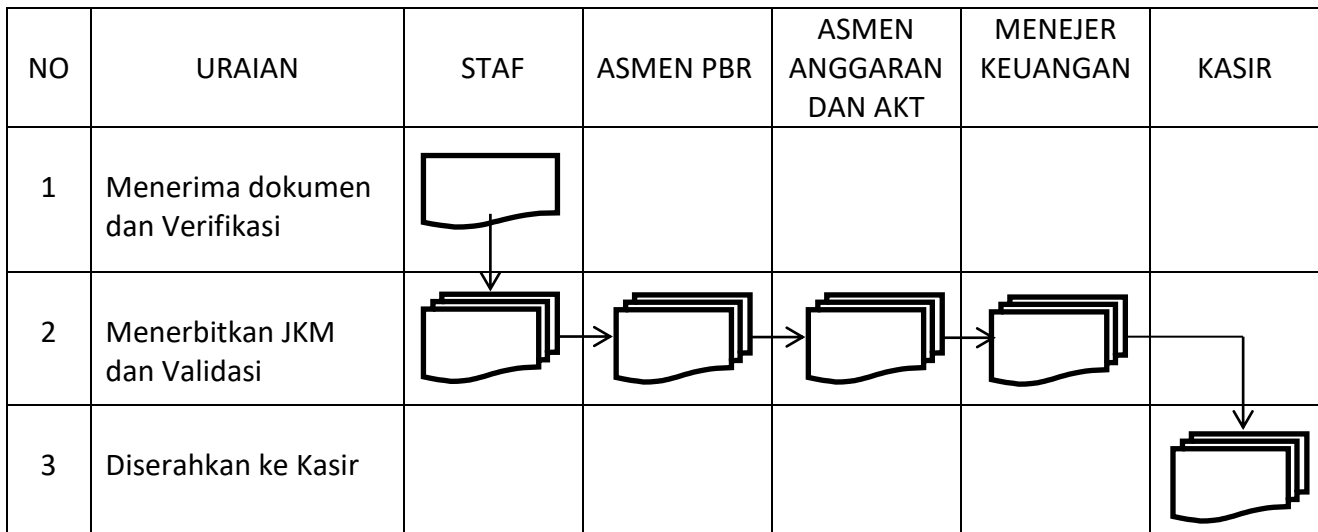
diberikan tanda cap lunas serta masih adanya transaksi tidak dibubuhi tanda tangan dari pimpinan.

2. Sistem Penerimaan Kas PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

Sistem penerimaan kas perusahaan perlu direncanakan sehingga kemungkinan tidak tercatatnya penerimaan dan kemungkinan tidak diterimanya penerimaan kas yang seharusnya diterima dapat dikurangi menjadi sekecil mungkin untuk menghasilkan system pengendalian yang baik atas penerimaan kas, adapun sistem penerimaan kas yang dilakukan perusahaan adalah :

1. Divisi keuangan menerima bukti pengiriman nota dari divisi pelayanan pelanggan/bukti setor dari pelanggan/rekening koran dari bank.
2. Staf Perbendaharaan melakukan pengecekan bukti yang diterima meliputi meneliti kelengkapan dokumen, memeriksa keabsahan dokumen dan meneliti kebenaran perhitungan, memeriksa dana masuk ke rekening Koran Bank.
3. Berkas penerimaan kas yang sudah sesuai, kemudian staf perbendaharaan membuat bukti jurnal kas masuk (JKM) dan disampaikan kepada Asisten Menejer Perbendaharaan dan Asisten Menejer Anggaran dan Akuntansi untuk di cek dan diparaf serta disampaikan ke Menejer Keuangan.
4. Menejer Keuangan menandatangani JKM dan selanjutnya berkas diteruskan ke staf perbendaharaan (Kasir) untuk proses pencatatan penerimaan kas dan melakukan posting jurnal.
5. Berkas JKM diserahkan ke staf Akuntansi untuk diarsipkan.

PENERIMAAN KAS BANK



Gambar IV.1 Flow Chart Sistem penerimaan Kas PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

3. Sistem Pengeluaran Kas PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

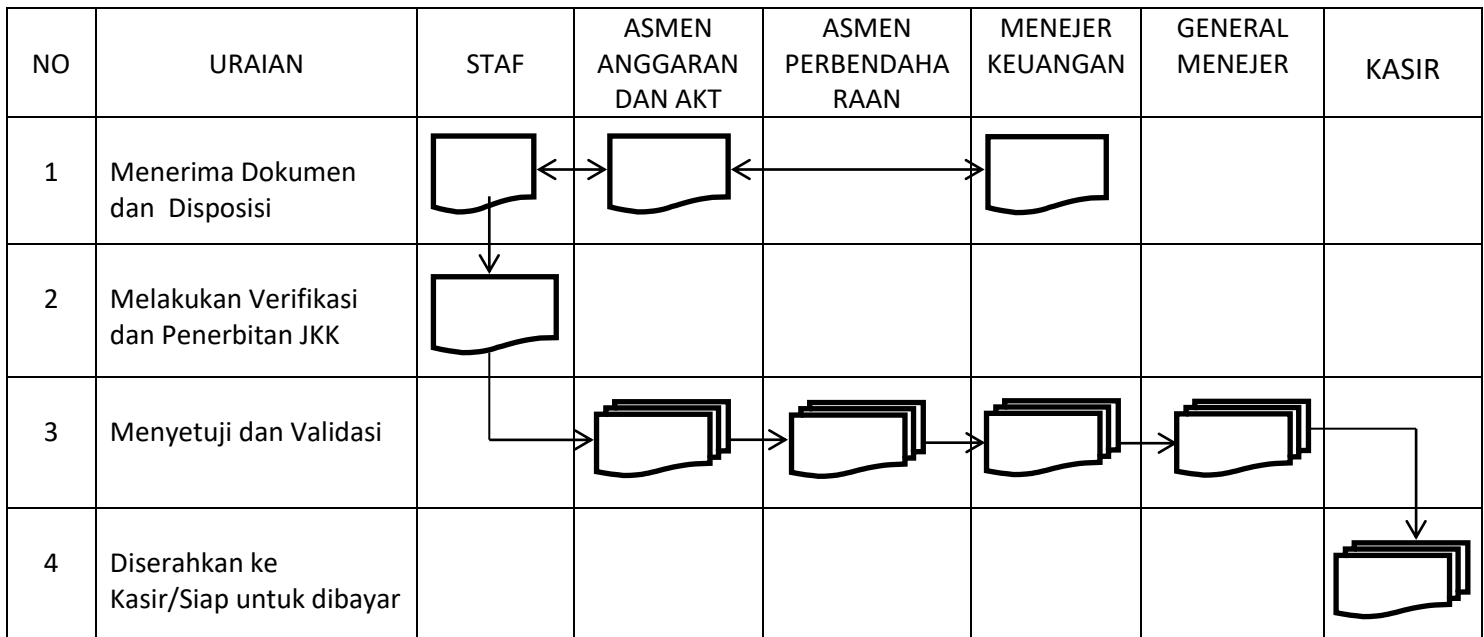
Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan digunakan untuk melakukan pembiayaan atau pencairan kredit, untuk penarikan uang dan penarikan modal. Berikut dijelaskan mengenai hal-hal yang berkaitan dengan Sistem Pengeluaran Kas Secara Tunai :

- a. PJP mengajukan permohonan pembayaran kepada General Manager dilengkapi dengan berkas dokumen pendukung beserta lampiran buktinya.
- b. GM memberikan disposisi kepada menejer keuangan untuk proses selanjutnya dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku.
- c. Menejer keuangan memberikan disposisi pada lembar proses dokumen dan meneruskan ke Asmen Anggaran dan Akuntansi dan selanjutnya akan diteruskan kepada staf akuntansi untuk proses lebih lanjut.

- d. Staf Akuntansi melakukan proses verifikasi meliputi meneliti kelengkapan dokumen, memeriksa keabsahan dokumen dan meneliti kebenaran perhitungan (jika hasil verifikasi menyatakan dokumen transaksi tidak lengkap, maka petugas langsung mengembalikan ke PJP).
- e. Jika hasil verifikasi menyatakan dokumen transaksi dapat diteruskan, maka setelah disetujui Asmen Anggaran dan Akuntansi akan dibuat bukti jurnal kas keluar (JKK).
- f. Asisten menejer Anggaran dan Akuntansi dan Asisten Menejer Perbendaharaan melaksanakan pengecekan dokumen dan member paraf pada bukti jurnal kas keluar (JKK) Untuk diteruskan Menejer Keuangan untuk diparaf dan selanjutnya disampaikan kepada General Menejer.
- g. GM menandatangani voucher JKK dan mengembalikan bukti jurnal kas keluar (JKK) ke Staf Perbendaharaan (Kasir).
- h. Staf Perbendaharaan (Kasir) melaksanakan proses pembayaran kas / bank dan membubuhkan cap lunas pada dokumen transaksi yang telah dibayar/ditransfer, dan melakukan posting jurnal kemudian mengembalikan dokumen transaksi ke Staf Akuntansi.
- i. Staf Akuntansi melakukan pengarsipan.

Berikut bentuk Flowchart dalam pengeluaran kas yang dilakukan oleh PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan:

PENGELUARAN KAS BANK



Gambar IV.2 Flow Chart Sistem Pengeluaran Kas PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

4. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan yaitu faktur pendapatan tunai dan bukti setor bank. Dokumen yang digunakan pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan dalam penerimaan kas yaitu faktur pendapatan tunai, faktur penjualan, bukti setor bank. Dokumen faktur penjualan tunai pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan digunakan untuk merekam berbagai transaksi pendapatan tunai yang terjadi dan kemudian tembusan diserahkan kepada pihak pelanggan sebagai bukti.

Dokumen bukti setor bank pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan digunakan sebagai bukti penyetoran kas ke bank dari hasil penjualan tunai dan kegiatan penerimaan kas lainnya yang terjadi.

Tersedianya dokumen-dokumen yang berhubungan dengan aktivitas perusahaan sehingga dapat ditelusuri jejaknya. Penggunaan formulir bernomor urut cetak. Pengendalian internal yang baik atas dokumen dan catatan dapat memberikan jaminan bahwa setiap transaksi dikendalikan dengan baik dan dicatat dengan benar. Oleh karena itu, penggunaan dokumen dan catatan yang memadai akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya tentang adanya pencatatan transaksi dan kejadian secara memadai.

Dokumen yang memadai adalah dokumen yang diotorisasi baik dengan tanda tangan ataupun stempel oleh pihak yang berwenang. Dokumen yang terdapat dalam prosedur penerimaan kas dan pengeluaran kas perusahaan sudah cukup lengkap.

5. Dokumen Dalam Mendukung Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

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

Sistem pengendalian pengeluaran kas merupakan suatu aktivitas perusahaan sehubungan dengan pengendalian pengeluaran kas serta membantu tercapainya suatu tingkat efisiensi dalam penggunaan kas berupa dokumen-dokumen pendukung dan prosedur yang diterapkan pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan. Dimana dokumen yang digunakan berupa formulir, jurnal umum, buku besar, neraca harian dan laporan.

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

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

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

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

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

B. Pembahasan

1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

Unsur-Unsur Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan dapat dilihat dari :

a. Lingkungan Pengendalian pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

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

Berdasarkan dari hasil wawancara penetapan wewenang dan tanggung jawab merupakan pengembangan dari struktur organisasi, yang secara garis besar di wujudkan dalam bentuk pemisahan fungsi-fungsi. Pemisahan fungsi

pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan belum baik. Dengan tidak cukup jelasnya pemisahan fungsi tersebut, maka manajemen perusahaan belum mampu dalam menilai bagian-bagian yang dipimpinnya, apakah setiap karyawan telah melaksanakan tugasnya dengan baik sesuai fungsinya.

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

Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2013, hal 164) yang menyatakan bahwa dalam struktur organisasi harus mampu dalam memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

Penelitian ini juga pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, Rannita Margaretha Manoppo (2013) dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan Hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas 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, dan stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, yang seharusnya oleh bagian accounting untuk kontrol.

Dari hasil pengamatan, hal ini tentu tidak baik bagi suatu perusahaan, dimana dengan dua jabatan yang ditanggung oleh satu pegawai akan berdampak dengan kinerja pegawai dan juga dapat memudahkan bagi pegawai dalam melakukan penyimpangan. Setiap kali ada pengeluaran kas langsung dicatat kedalam bukti pengeluaran sesuai dengan tanggal tanpa ada pengawasan yang memadai. Tanpa adanya pemisahan tanggung jawab yang jelas karena hanya ditangani oleh satu fungsi. Selain dari pengeluaran kas, terdapat beberapa jabatan pegawai yang merangkap kerja dalam menjalankan pekerjaan yang dibebankan, seperti halnya pada bagian akuntansi dan bagian keuangan yang hanya ditangani oleh satu pegawai. Mengingat PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan ini semakin maju sebaiknya diadakan penetapan tanggung jawab fungsi yang jelas dan pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva untuk pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang sudah ada.

b. Penilaian Resiko pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

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

Penaksiran risiko yang dilakukan oleh manajemen agar penyajian informasi pengeluaran kas yang wajar dan tepat waktu. Selain itu manajemen telah mengenali dan mempelajari risiko-risiko yang ada, serta membentuk

aktivitas-aktivitas pengendalian yang diperlukan untuk menghadapi hal tersebut.

Berdasarkan dari hasil wawancara dalam penilaian risiko yang terkait didalam proses penerimaan dan pengeluaran kas, yang terjadi pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan diantaranya dapat dilihat dengan masih ditemukan bon-bon yang masih ada yang tidak diberikan tanda cap "lunas " sehingga dapat memungkinkan terjadinya pembayaran dan penerimaan ulang atas transaksi yang telah dilakukan. Selain itu untuk formulir dalam pencatatan pengeluaran kas tidak semua diberikan nomor urut hanya disesuaikan dengan tanggal terakhir atas transaksi terakhir.

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

Penelitian ini juga pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, Esti Riandari (2013) dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Di Biro Keuangan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia, dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan pada Biro Keuangan bisa dikatakan cukup efektif walaupun masih terdapat beberapa kelemahan.

Dari hasil pengamatan, hal ini tentu tidak baik bagi suatu perusahaan, dimana dengan penerimaan dan pengeluaran kas besar yang dilakukan oleh

perusahaan yang masih adanya formulir yang tidak menggunakan nomor urut dokumen penerimaan dan pengeluaran kas akan mempersulit bagi pegawai dalam melakukan pengarsipan atas berkas pengeluaran kas.

c. Aktivitas Pengendalian pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero)

Cabang Belawan

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

Berdasarkan dari hasil wawancara dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas yang terjadi di PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan tidak semua mendapatkan otorisasi terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang. Hal ini akan berdampak pada tingkat keamanan harta dan data akuntansi yang dicatat belum terjamin ketelitian dan keandalannya serta kemunculan resiko penyelewengan terhadap kas yang cukup besar.

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

Penelitian ini juga pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, Taufiqqurrahman (2014) dengan judul Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT Dasar Karya Utama Magelang, dari hasil penelitian

yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Dasar Karya Utama belum berjalan dengan semestinya, ditandai dengan: PT. Dasar Karya Utama mempunyai struktur organisasi yang sederhana namun belum terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian. PT. Dasar Karya Utama telah mengatur pembagian wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik.

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

d. Informasi dan Komunikasi

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

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

Berdasarkan dari hasil wawancara bahwa peran informasi dan komunikasi yang ada diperusahaan belum begitu baik yang dilakukan oleh PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan, hal ini terbukti dengan terjadinya tidak terjadinya pemisahan fungsi yang dilakukan oleh akuntansi dan bagian keuangan dalam tugas pengeluaran kas perusahaan.

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

Penelitian ini juga pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, Ibnu Hanny (2013) dengan judul Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Rohul Sawit Industri (Rsi) Ujung Batu Rokan Hulu, dimana hasil penelitian menemukan adanya beberapa prosedur pengeluaran kas yang tidak sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern, seperti job description fungsi kas dan fungsi akuntansi yang tidak sesuai dengan pengendalian intern pengeluaran kas, dokumen yang tidak memadai serta kebijakan jam kerja yang belum di sesuaikan dengan peraturan kerja..

e. Pengawasan

Setiap karyawan harus diberikan tugas dan tanggung jawab yang sesuai berdasarkan dengan kemampuan, pengalaman dan kejujuran. Karena semua itu akan memberikan langkah yang baik bagi perusahaan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Untuk pencapaian tujuan tersebut, perusahaan

merekrut karyawan dengan cara menyeleksi tenaga kerja serta memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan serta pengalaman karyawan.

Berdasarkan dari hasil wawancara bahwa menunjukkan bahwa yang dilakukan karyawan yang bekerja pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan terdiri dari beberapa pegawai bekerja yang tidak sesuai dengan latar pendidikannya, hal ini juga berdampak dengan kinerja perusahaan yang kurang efektif dikarenakan perusahaan memerlukan waktu lebih lama untuk membimbing dan mengarahkan pegawai yang sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya.

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

Selain itu juga telah dilakukan perputaran jabatan (*job description*) pada karyawan perusahaan PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan dalam melaksanakan aktivitasnya. Menurut Mulyadi (2013, hal 167) “ Perputaran jabatan (*job rotation*) yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari”.

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

2. Hasil evaluasi sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

Sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan belum sesuai dengan tujuan dari sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas, hal ini terjadi dikarenakan masih ada beberapa unsur pengendalian baik dari penerimaan dan pengeluaran kas yang belum diterapkan dengan maksimal, yaitu dari unsur penilaian risiko, unsur aktivitas pengendalian, dan juga unsur pengawasan.

Dengan masih adanya beberapa unsur pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak diterapkan secara maksimal menunjukkan bahwa PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan belum mampu dalam menerapkan sistem pengendalian intern dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada PT PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas

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

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah menganalisis dan mengevaluasi sistem pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan dapat dilihat dari Struktur organisasi PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan berbentuk bagian, yang terdiri atas bagian keuangan yang merangkap juga untuk bagian anggaran dalam melaksanakan pencatatan harian dan membuat laporan keuangan. Pada PT PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan oleh fungsi bagian keuangan dan bagian anggaran yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. Sedangkan dilihat dari pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi di PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan tidak semua mendapatkan otorisasi terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang, dan juga untuk formulir dalam pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas tidak semua diberikan nomor urut hanya disesuaikan dengan tanggal terakhir atas transaksi terakhir. Dengan masih adanya unsur pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak diterapkan dengan baik menunjukkan bahwa PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang

Belawan belum mampu dalam melakukan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

2. Sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan belum maksimal diterapkan dan juga belum sesuai dengan tujuan dalam pengendalian intern pengeluaran kas, hal ini terbukti dengan masih adanya unsur-unsur pengendalian yang belum dilaksanakan dengan maksimal yaitu dari unsur penilaian risiko, unsur aktivitas pengendalian, dan juga unsur pengawasan.

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan melakukan menandatangani atas setiap pengeluaran kas guna memperkecil kecurangan yang terjadi dimasa yang akan datang
2. Sebaiknya dokumen-dokumen yang digunakan PT Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan dibuat dengan mencantumkan identitas nama perusahaan serta diberi penomoran secara berurutan agar mempermudah dalam pengumpulan dokumen. Dan perlunya memberikan pelatihan-pelatihan kepada pegawai agar dapat terciptanya pegawai yang bermutu dan dapat menjalankan semua tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya.

DAFTAR PUSTAKA

- AI. Haryono Jusup.(2012). *Dasar-dasar Akuntansi*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi: Yogyakarta
- Anastasia Diana, Lilis Setiawati (2011). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan, Proses dan Penerapan. Edisi I*. Andi Yogyakarta: Yogyakarta
- COSO. (2013). *Internal Control – Integrated Framework : Executive Summary*, Durham: North Caroline.
- Delviana Hotmatullayni. (2016). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Dompot Dhuafa Waspada Sumut*. Skripsi Ekonomi. Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan
- Harahap, Sofyan Syafri. (2015). *Analisis Kritis Atas Laporan Keuangan*. RajaGrafindo Persada : Jakarta
- Hery. (2014). *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Kencana: Jakarta.
- Ibni Hanny (2013). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pnegeluaran Kas Pada PT. Rohul Sawit Industri (RSI) Ujung Batu Rokan Hulu*. Skripsi. Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negerisultan Syarif Kasim Riau Pekanbaru
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2012) *Standar Akuntansi Keuangan*.Salemba Empat: Jakarta
- Irmadayanti Wahyu. (2017) *Analisis Sistem Pengeluaran Kas Pada PT. Socia Mas Medan*. Skripsi Ekobnomi. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Kieso, Donald E. Jerry J.Weygandt, Paul D. Kimmel. (2014). *Accounting Principles Pengantar Akuntansi Edisi 7 Jilid 1*. Salemba Empat: Jakarta.
- Krismaji, (2015), *Sistem Informasi Akuntansi*, Unit Penerbit, Yogyakarta.
- Mario Caesar Piet Sumurung. (2015). *Analisis Pengendalian Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Manado Media Grafika*. Jurnal EMBA, Vol.3 No.4 Desember 2015.
- Martono dan Harjito. (2013). *Manajemen Keuangan*. Cetakan Ketiga. Penerbit Ekonisia : Yogyakarta.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat: Jakarta.
- Munawir. (2014). *Analisis Laporan Keuangan*. PT. Liberty Yogyakarta : Yogyakarta.

- Nadira Qara. (2015). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Perum Bulog Drive Sumut*. Skripsi Ekonomi. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Nugroho, Widjajanto. (2012). *Sistem Informasi Akuntansi*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Trisakti: Jakarta.
- Rannita Margaretha Manoppo. (2013). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado*. Jurnal EMBA Vol.1 No.4 Desember 2013
- Soemarso, S. R. (2012). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku 1 Edisi Lima. Salemba Empat : Jakarta.
- Sugiri, Slamet. (2009). *Akuntansi Pengantar 2*. UPP STIM YKPN : Yogyakarta.
- Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- Taufiqurrahman. (2014). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT Dasar Karya Utama Magelang*. Skripsi Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta
- Warren, Reeve, & Fess. (2008). *Pengantar Akuntansi Buku 1 Edisi 21*. Salemba Empat : Jakarta.
- Zaki Baridwan. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Kedua*. BPFE : Yogyakarta.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Muhammad Rozi Adly Lubis
Tempat / Tanggal Lahir : Medan, 02 Maret 1997
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jalan Platina I lingk VII Titipapan
Anak ke : 3 dari 3 Bersaudara

Data Orang Tua

Nama Ayah : Juli Nahri Lubis
Nama Ibu : Eliana Lubis S.Pd
Alamat : Jalan Platina I lingk VII Titipapan

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 060942 Medan Tahun Tamat 2009
2. SMP Negeri 33 Medan Tahun Tamat 2012
3. SMK Negeri 9 Medan Tahun Tamat 2015
4. Tahun 2015-2019, Tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, Maret 2019

(Muhammad Rozi Adly Lubis)