

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN
KAS PADA PT. SELULAR MEDIA INFOTAMA**

SKRIPSI

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



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh :

NAMA : SYAHRI RAMADHAN
NPM : 1505170510
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

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



UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

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

Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 Telp. (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 selasa, tanggal 08 oktober 2019, pukul 13.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya :

MEMUTUSKAN

Nama : SYAHRI RAMADHAN
N P M : 1505170510
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS PADA PT. SELULAR MEDIA
INFOTAMA
Dinyatakan : (B) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

TIM PENGUJI

Penguji I

ZULIA HANUM, SE., M.Si

Penguji II

DAHRANI, SE., M.Si

Pembimbing

SIBYA SANJAYA, SE., M.M

Unggul | Cerdas | Terpercaya



Ketua

H. JANURI, SE., MM., M.Si

Sekretaris

ADE GUNAWAN, SE., M.Si

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

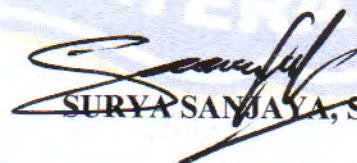
Skripsi ini disusun oleh:

NAMA LENGKAP : SYAHRI RAMADHAN
N.P.M : 1505170510
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
KONSENTRASI : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
**JUDUL PENELITIAN : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PENGELUARAN KAS PADA PT SELULAR MEDIA
INFOTAMA**

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, September 2019

Pembimbing



SURYA SANJAYA, S.E., M.M

Diketahui/Disetujui

Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU

Dekah
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU



FITRIANI SARAGIH, S.E, M.Si.

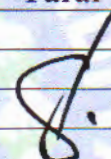
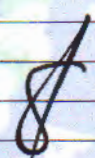
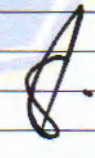
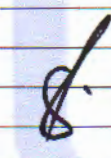


H. JANURI, SE, M.M, M.Si.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

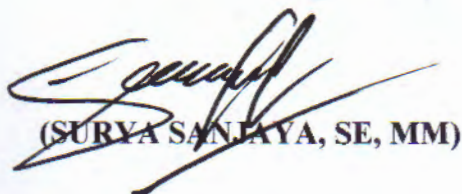
BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : SYAHRI RAMADHAN
 N.P.M : 1505170510
 Program Studi : AKUNTANSI
 Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
 Judul Penelitian : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
 PENGELUARAN KAS PADA PT SELULAR MEDIA
 INFOTAMA

Tanggal	Deskripsi Hasil Bimbingan Skripsi	Paraf	Keterangan
27/09/2019	- perbaikan Deskripsi Bab dan paragraf - perbaikan perbaikan saran - perbaikan perbaikan		
27/09/2019	- penyempurnaan kegiatan bulan menyusun keang- gutan - lengkap kesimpulan dan saran		
30/09/2019	- perbaikan Abstrak kesimpulan dan saran - format Abstrak		
03/10/2019	- Selesai di bimbing Ace untuk sidang Anefa Hijau		

Medan, September 2019
 Diketahui / Disetujui
 Ketua Program Studi Akuntansi

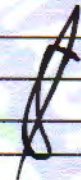
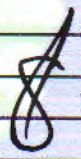

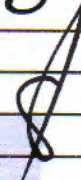
Dosen Pembimbing


 (SURYA SANJAYA, SE, MM)

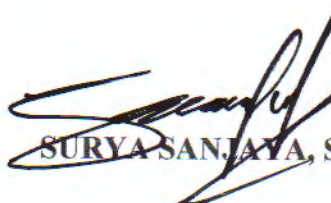

 (FITRIANI SARAGIH, SE,MS.i)

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL


Nama Lengkap : SYAHRI RAMADHAN
N.P.M : 1505170510
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN
Judul Proposal : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA PT. SELULAR MEDIA INFOTAMA

Tanggal	Deskripsi Bimbingan Proposal	Paraf	Keterangan
10/08/2019	- membantu mencari & mencari masalah		
	- prosedur penelitian		
	- membantu identifikasi masalah		
15/08/2019	- prosedur penelitian		
	- penyusunan kerangka di bab 1		
	- penentuan pemilih		
21/08/2019	- penyusunan metode logis penelitian		
	- penentuan pemilih		
10/09/2019	- selesai di Bimbingan		
	Academy Sempura		

Pembimbing Proposal


SURYA SANJAYA, SE, MM

Medan, Setpember 2019
Diketahui /Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi


FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

SURAT PERNYATAAN

Nama : Syahri Ramadhan
NPM : 1505170510
Fak/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis / Akuntansi
Judul Skripsi : **Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
Pada PT. Selular Media Infotama**

Dengan ini saya menyatakan bahwa benar saya memperoleh data dari PT. Selular Media Infotama

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

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

Medan, 04 September 2019

Yang Membuat Pernyataan




Syahri Ramadhan

ABSTRAK

Syahri Ramadhan (1505170510) Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Selular Media Infotama.

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

Sesuai dengan permasalahan yang diajukan dalam penelitian, maka tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern kas pada perusahaan. Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif, yaitu dengan cara menganalisis mengenai sistem pengendalian intern kas yang diterapkan di PT. Selular Media Infotama.

Berdasarkan hasil penelitian Struktur organisasi perusahaan yang belum terstruktur secara lengkap yaitu tidak adanya pemisahan fungsi antara bagian pencatatan kas dengan bagian pembayaran kas. Sistem Otorisasi dan prosedur pencatatan, yaitu tidak semua bukti pengeluaran kas yang disertakan dengan nomor bukti. Belum terlaksananya praktik yang sehat yang baik, yaitu tidak semua bukti pengeluaran kas yang telah dibayar belum ada tanda tangan pimpinan perusahaan.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern, Pengeluaran Kas

KATA PENGANTAR



Assalamualaikum Wr. Wb

Puji syukur kita panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan kesempatan dan kesehatan kepada kita khususnya penulis, serta shalawat dan salam kehadiran Nabi besar kita Nabi Muhammad SAW yang kita harapkan syafaatnya di hari akhir nanti, sampai saat ini penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Selular Media Infotama.”**

Penulis menyadari, bahwa sesungguhnya penulisan dan penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan dan nasehat serta pengarahan dari berbagai pihak, untuk itu dengan segala kerendahan hati, tulus dan ikhlas penulis mengucapkan terima kasih yang telah membantu dan memberi dorongan kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik. Dan pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Ayahanda **O.k Murah** dan Ibunda **Intan Nuri Azita** yang telah memberikan dukungan baik moril maupun material serta do'a restu sangat bermanfaat sehingga Penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak **Dr. Agussani, M.AP**, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak **H. Januri S.E., M.M., M.Si** selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

4. Ibu **Fitriani Saragih S.E., M.Si.**, selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
5. Ibu **Zulia Hanum S.E., M.Si.**, selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Bapak **Surya Sanjaya, SE, M.M** selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan yang banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini dengan baik
7. Bapak/Ibu Dosen selaku staf pengajar yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu, yang telah membekali penulis dengan berbagai ilmu pengetahuan.
8. Bapak/Ibu PT. Selular Media Infotama yang tidak dapat penulis sebutkan namanya satu persatu, yang telah membantu penulis dalam memperoleh data penelitian ini.
9. Sahabat-Sahabat Kuliah penulis beserta seluruh teman-teman Akuntansi yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah banyak membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

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

Medan, September 2019

SYAHRI RAMADHAN
1505170510

DAFTAR ISI

ABSTRAK

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi

BAB I PENDAHULUAN..... **1**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi masalah	3
C. Rumusan Masalah	3
D. Tujuan dan manfaat Penelitian.....	3

BAB II LANDASAN TEORI **5**

A. Uraian Teoritis	5
1. Sistem Pengendalian Intern.....	5
1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	5
1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	8
1.3 Unsur – Unsur Pengendalian Intern	10
2. Pengeluaran Kas	12
2.1 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	12
2.2 Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.	13
2.3 Jaringan Prosedur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.....	15
2.4 Dokumen Yang Digunakan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	15

2.5 Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	17
3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	19
4. Penelitian Terdahulu	21
B. Kerangka Berpikir	23
BAB III METODE PENELITIAN	25
A. Pendekatan Penelitian	25
B. Definisi Operasional	25
C. Tempat Dan Waktu Penelitian	26
D. Jenis Dan Sumber Data	26
E. Tehnik Pengumpulan Data	27
F. Teknik Analisis Data	28
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	29
A. Hasil Penelitian	29
1. Deskripsi Data	29
2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	33
3. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab	36
B. Pembahasan	38
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	42
A. Kesimpulan	42
B. Saran	43
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel II.1	Penelitian Terdahulu	21
Tabel III.1	Rincian Waktu Penelitian	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Kerangka Berpikir Sistem Pengendalian Intern Kas	25
-------------	--	----

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

PT. Selular Media Infotama di dirikan pada 8 Mei 2001 melalui keputusan pemerintah dengan nomor SIUP (Surat Izin Usaha Perusahaan) 14890/09-03/SIUP/PK/VIII/2001. PT. Seluar Media Infotama merupakan salah satau perusahaan distribusi produk-produk dari telkomsel seperti voucher pulsa, pulsa elektronik, SIM card GSM, bukannya hanya produk telkomsel yang didistribusikan oleh PT. Selular Media Infotama melainkan mendistribusikan merek Handphone yang terkenal seperti LG, Samsung, Zenphone dan lain-lain. PT. Selular Media Infotama juga menyediakan layanan belanja *online* terhadap kebutuhan selular pelanggan.

Sitem Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, formulir-formulir dan prosedur pembukuan laporan (administrasi), budget dan standar pemeriksaan intern dan sebagainya. Pengeluaran kas bagi perusahaan adalah kas yang digunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan, seperti pembelian bahan baku produk, pembelian aktiva tetap dan lain-lain. Dengan adanya kegiatan pengeluaran kas ini maka perusahaan akan menyusun sistem prosedur yang erat kaitannya terhadap pengendalian intern atas pengeluaran kas.

Prosedur ini akan dapat menggambarkan berapa kas keluar yang telah dicatat dan kemudian akan diversifikasi langsung berdasarkan bukti kas keluar yang ada. 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.

Sistem pengendalian merupakan hal penting yang harus diperhatikan dalam penyajian laporan keuangan Pemerintah Daerah. Pengendalian intern merupakan elemen penting dalam penilaian laporan keuangan Pemerintah Daerah (Hafsah, 2009).

Sistem pengendalian intern kas merupakan suatu proses aktivitas/kegiatan membandingkan kinerja yang sebenarnya dengan yang seharusnya atau yang direncanakan mengenai penerimaan dan pengeluaran kas. Tujuan dari sistem ini adalah untuk melindungi kekayaan atau aktiva perusahaan, serta meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan (Mulyadi, 2001).

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. 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.

PT. Selular Media Infotama merupakan suatu perusahaan jasa di bidang distributor, PT. Selular Media Infotama mendistribusikan semua produk Telkomsel ke seluruh wilayah operasi Kota Medan baik ke outlet ataupun user (pelanggan) juga ikut mengembangkan bisnis T-Sel dengan tujuan memperoleh market share yang lebih besar atau adanya peningkatan persentase pertahunnya.

Berdasarkan pra riset yang telah penulis laksanakan di perusahaan, terdapat rangkap jabatan yang dilakukan oleh satu divisi yaitu bagian pengeluaran dan pencatatan kedalam jurnal dan buku besar, semua dilakukan oleh orang yang sama dan tidak adanya nomor urut tercetak pada bukti pengeluaran kas, yang

seharusnya menurut (Mulyadi, 2001) bahwa salah satu dari unsure sistem pengendalian intern itu adalah pemisahan fungsi yang artinya jika terjadi rangkap jabatan dalam pelaksanaan aktivitas operasional di perusahaan mungkin akan terjadi kekeliruan dalam pencatatan transaksi atau tertib administrasi dan tertib akuntansi tidak berjalan sebagaimana mestinya.

Berdasarkan masalah yang ada pada perusahaan, maka penulis tertarik untuk meneliti masalah-masalah tersebut dengan judul skripsi : “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Selular Media Infotama**”

B. Identifikasi masalah

Sesuai dengan uraian yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat diidentifikasi permasalahannya sebagai berikut :

1. Terjadinya rangkap jabatan.
2. Tidak adanya otorisasi jabatan yang berwenang dalam pengeluaran kas
3. Tidak adanya nomor urut tercetak pada bukti pengeluaran kas

C. Rumusan Masalah

Rumusan masalah yang berkenaan dengan topik yang diteliti, sebagai berikut : Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Selular Media Infotama?

D. Tujuan dan manfaat Penelitian

1) Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian mengenai sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Selular Media Infotama adalah untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang ada pada perusahaan.

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak berikut ini :

1) Bagi penulis

Untuk dapat mengetahui aplikasi dari ilmu yang diperoleh secara teoritis serta menambah wawasan penulis dalam hal praktek-praktek yang dilakukan perusahaan secara nyata, terutama menyangkut tentang Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.

2) Bagi perusahaan

Sebagai masukan bagi perusahaan dalam menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.

3) Bagi peneliti lain

Sebagai masukan serta pembelajaran, begitu juga dengan peneliti lain terhadap Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Sistem Pengendalian Intern

1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Bagi perusahaan, Pengendalian Intern merupakan suatu alat yang dapat membantu pimpinan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Selain itu, Pengendalian Intern juga mempunyai peranan yang cukup penting bagi perusahaan sehingga pimpinan dapat menilai struktur organisasi yang ada pada kegiatan yang dilaksanakannya.

Menurut Mulyadi (2001:163) “Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.” Oleh karena itu, sistem pengendalian intern mempunyai arti penting bagi kelangsungan usaha perusahaan.

Menurut (Januri, 2018) pengendalian internal adalah proses yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan pegawai untuk mencapai tujuan keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi kegiatan organisasi serta memberikan keyakinan yang memadai.

Menurut (Astuty. W, 2016) pengendalian intern adalah suatu proses yang ada pada aktivitas operasi organisasi dan merupakan bagian integral dari proses manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian.

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

Pengertian pengendalian intern menurut (Wahyudi dan Aida, 2006) didefinisikan sebagai pengawasan intern, dimana Pengawasan intern meliputi struktur organisasi, semua metode dan pengukuran yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan, untuk melindungi aset, menjaga ketelitian dan keterpercayaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen.

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

Sama halnya dengan (Romey. M.B, 2017) mendefenisikan :

Pengendalian internal sebagai proses yang diimplementasikan oleh dewan komisaris, pihak manajemen dan mereka yang berada dibawah arahan keduanya, untuk memberikan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian dicapai dengan pertimbangan hal-hal berikut , hal

1. Efektifitas dan efisiensi operasional dan organisasi.
2. Keandalan pelaporan keuangan.
3. Kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian akuntansi meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur-prosedur yang berhubungan dengan pengamanan harta milik perusahaan serta dapat dipercayanya laporan keuangan.

Pengertian yang dikeluarkan oleh (Nugroho, 2006) “Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, manajemen, dan personil lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian 3 golongan tujuan berikut ini , hal (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektifitas dan efisiensi operasi dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”.

Pengendalian intern merupakan suatu system pengendalian yang terdiri dari berbagai unsur-unsur dengan tujuan untuk melindungi aset milik perusahaan, meneliti ketepatan dan sampai sejauh mana data akuntansi yang dapat dipercayai dan meningkatkan efisiensi kegiatan serta mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan.

Sedangkan menurut (Warren. C.S, 2009) pengertian “pengendalian internal (*internal control*) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aset perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti”.

Suatu usaha atau sistem sosial yang dilakukan perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran untuk menjaga dan mengarahkan jalannya perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan dan mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen.

Terdapat beberapa konsep dasar mengenai pengendalian intern menurut (Mulyadi, 2001), adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian intern merupakan sistem yang terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang spesifik.
2. Dalam pengendalian intern terdapat tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.
3. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai suatu tujuan tertentu, bukan merupakan tujuan itu sendiri.
4. Pengendalian intern dijalankan oleh setiap tingkatan organisasi, bukan hanya pedoman, prosedur dan kebijakan perusahaan saja.
5. Pengendalian intern diharapkan mampu memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris suatu entitas.

Kebijakan dan prosedur yang dapat membantu mengarahkan manajemen hendaknya dilaksanakan. Aktivitas pengendalian hendaknya dilaksanakan dengan menembus semua level dan semua fungsi yang ada di perusahaan. Meliputi : aktifitas-aktifitas persetujuan, kewenangan, verifikasi, rekonsiliasi, inspeksi atas kinerja operasional, keamanan sumberdaya (aset), pemisahan tugas dan tanggung jawab.

1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

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

(Mulyadi, 2001) menambahkan bahwa “tujuan pengendalian intern adalah memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu sebagai berikut ,

- a. Keandalan pelaporan keuangan.
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi, dan
- c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Berikut penjelasan dari masing-masing golongan tersebut :

a) Keandalan pelaporan keuangan

Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan.

b) Efektivitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

c) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Perusahaan publik, non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedangkan yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

Tujuan pengendalian intern juga dipaparkan oleh (Horne, 2015) bahwa sistem kontrol internal merangkumkan kebijakan, praktik, dan prosedur yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai empat tujuan utama, yaitu :

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

Pengendalian Intern Akuntansi dibuat untuk mencegah terjadinya inefisiensi yang tujuannya adalah menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa

keakuratan data akuntansi. Contoh : adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab antar unit organisasi.

Selain itu Menurut (Baridwan. Z, 2003) Suatu Sistem Pengendalian Intern yang baik akan berguna untuk:

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

Tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk menjaga harta kekayaan perusahaan guna menciptakan ketelitian dan mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu dalam segala kegiatan perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien dan efektif. Sehingga dapat dipatuhinya segala kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen, hal ini tidak terlepas dari keterbatasan pengendalian intern dalam sumber daya manusia dan biaya saja, melainkan juga disebabkan oleh mentalis dari manusia.

1.3 Unsur – Unsur Pengendalian Intern

Unsur–unsur pokok pengendalian intern menurut (Mulyadi, 2001) adalah sebagai berikut :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggungjawab fungsional didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini, hal
 - Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- b. 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. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

- c. 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, hal
- Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - Pemeriksaan mendadak, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab.
Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

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. Dengan adanya pembagian wewenang ini akan mempermudah jika akan dilakukan audit trail, karena otorisasi membatasi aktivitas transaksi hanya pada orang-orang yang terpilih. Otorisasi mencegah terjadinya penyelewengan transaksi kepada orang lain.

(Widjajanto. N, 2015) juga mengidentifikasi lima komponen pengendalian intern, dikutip dari adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian, mengacu pada faktor-faktor umum yang menetapkan sifat organisasi dan mempengaruhi kesadaran karyawannya terhadap pengendalian.
2. Penentuan resiko, adalah identifikasi dan analisis resiko yang mengganggu pencapaian sasaran pengendalian internal.
3. Aktivitas pengendalian, adalah kebijakan dan prosedur yang dikembangkan oleh organisasi untuk menghadapi resiko. Aktivitas pengendalian meliputi; penelaahan kinerja, pemisahan tugas, pengendalian aplikasi, dan pengendalian umum.
4. Informasi dan komunikasi. Pengendalian intern perusahaan meliputi sistem informasi yang merupakan kumpulan prosedur (otomasi dan manual) dan record yang dibuat untuk memulai,

mencatat memproses, dan melaporkan mengenai peran dan tanggungjawab individu.

5. Pengawasan. Manajemen harus mengawasi pengendalian intern untuk memastikan bahwa pengendalian organisasi berfungsi sebagaimana dimaksudkan.

Prosedur harus mencakup perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian secara memadai. Selanjutnya dokumen dan catatan yang memadai akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi.(biasanya dilakukan berdampingan dengan penggunaan wewenang secara tepat)

Sedangkan menurut (Hall. J.A, 2015), sistem pengendalian internal yang efektif haruslah memiliki unsur ataupun karakteristik berikut ini , hal

1. Kompeten, dapat diandalkan, dan karyawan yang etis.
2. Tugas dan tanggung jawab (*Assign Responsibilities*).
3. Pemisahan wewenang, dibagi menjadi dua jenis, yaitu , hal
 - a. Pemisahan bagian operasi dari bagian akuntansi.
 - b. Pemisahan pengawas aset dari akuntansi.
4. Audit internal dan eksternal.
5. Arsip dan pencatatan.
6. Perangkat elektronik dan pengendalian komputer.
7. Pengendalian lainnya.

2. Pengeluaran Kas

2.1 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Kas merupakan aset yang paling likuid dan juga merupakan salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya. Kas memiliki sifat universal yaitu memiliki ukuran dan bentuk yang sama, sehingga kas merupakan aset yang mudah untuk diselewengkan. Kas juga harus dijaga agar tidak ada saldo kas yang berlebihan yang sering disebut sebagai kas tidak dapat terpakai atau kas menganggur (*idle cash*).

Menurut (Zulia Hanum, 2009) istilah kas meliputi uang tunai dan simpanan di bank yang langsung dapat diuangkan pada setiap saat tanpa mengurangi nilai simpanan tersebut. Kas terdiri dari kas yang ada di perusahaan dan kas yang ada di bank. Perkiraan kas juga meliputi kas kecil dan dana kas lainnya seperti penerimaan uang tunai dan cek untuk disetor ke bank pada kemudian harinya, dengan demikian kas merupakan aktiva lancar yang paling likuid.

Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 (IAI, hal 2009, hal 2) “organisasi formulir, catatan dan laporan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai untuk mempermudah setiap pembiayaan pengelolaan perusahaan”.

Sedangkan menurut (Soemarso. S.R, 2015) adalah “terdapat sistem akuntansi pokok yang biasa digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yaitu Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan cek dan Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil.

Dalam pengertian kas ini tercakup pula pengertian setara kas. Kas terdiri atas saldo kas (*cash on hand*) dan kas yang ada di bank dalam bentuk rekening koran atau giro (*cash in bank*). Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang dengan cepat dapat dijadikan dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko perubahan nilai yang signifikan. Sedangkan arus kas (*cashflow*) arus masuk (*inflow*) dan arus keluar (*outflow*) kas dan setara kas.

Pengertian lain menurut (Warren. C.S, 2009) “Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca,

kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas”.

Dari beberapa pengertian kas diatas maka dapat disimpulkan bahwa dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dapat dilakukan dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil dan pengeluaran kas melalui cek. Pengeluaran kas yang dilakukan oleh perusahaan digunakan untuk membayar utang kepada pemasok, membayar beban-beban operasional perusahaan dan pengisian dana las kecil (*patty cash*).

2.2 Fungsi Yang Terkait Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut (Mulyadi, 2001), 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 pembayaran langsung kepada kreditur.

3. Fungsi Akuntansi

Bagian ini bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek dan juga pembuatan buktibukti pengeluaran lainnya.

Menurut (James, 2010) fungsi yang terkait dalam hal ini adalah sebagai berikut :

1. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

2. Fungsi akuntansi

Dalam sistem dana kas kecil, fungsi akuntansi bertanggungjawab atas antara lain:

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

3. Fungsi pemegang dana kas kecil

Fungsi ini bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

4. Fungsi yang memerlukan pembayaran tunai

2.3 Jaringan Prosedur Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai

yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Menurut Mulyadi (2001) akuntansi pengeluaran kas, terdiri dari jaringan prosedur berikut :

1. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
2. Prosedur pembayaran kas
3. Prosedur pencatatan pengeluaran kas
4. Prosedur pembentukan dana kas kecil
5. Prosedur permintaan dan pertanggungjawaban pengeluaran dana kas kecil
6. Prosedur pengisian kembali dana kas kecil

2.4. Dokumen Yang Digunakan Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas pada perusahaan menggunakan dua sistem pokok yaitu ; sistem akuntansi pengeluaran kas secara tunai melalui dana kas kecil dan sistem pengeluaran kas dengan cek melalui bank. menurut (Mulyadi, 2001) Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah :

1. Bukti kas keluar

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

2. Cek

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

cek untuk pembayaran: membuat cek atas nama dan membuat cek atas nama yang ditunjuk.

3. Permintaan Cek (Check Request)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar. Dalam transaksi pengeluaran kas yang tidak berupa pembayaran utang yang timbul dari transaksi pembelian, fungsi yang memerlukan kas menulis permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang) untuk kepentingan pembuatan bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuangan untuk membuat cek sebesar jumlah yang tercantum di dalam dokumen tersebut.

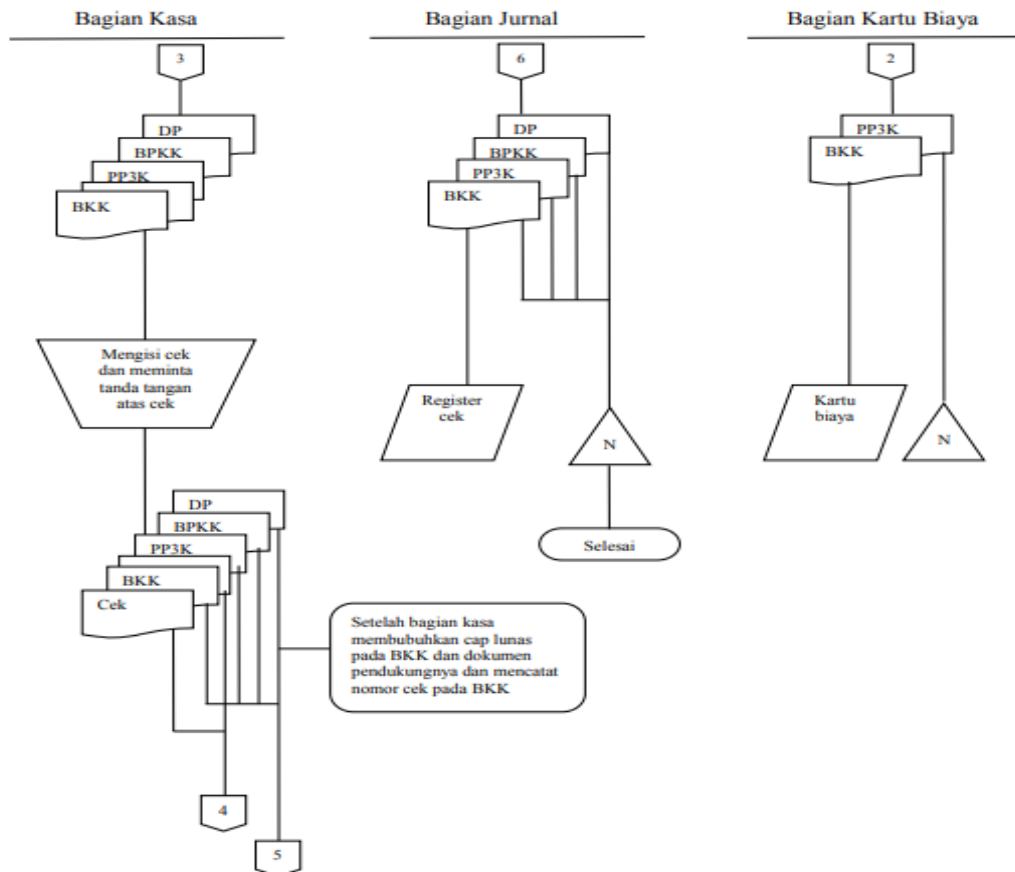
4. Bukti Pengeluaran Kas Kecil

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

5. Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil

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

2.5. Bagan Alir Dokumen Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas



3. Sistem Pengendalian Intern Pada Pengeluaran Kas

Unsur-unsur sistem Pengendalian Intern dalam Pengeluaran Kas meliputi unsur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat, yang akan dirinci sebagai berikut menurut (Mulyadi, 2001):

- a. Struktur Organisasi
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
- c. Praktik Yang Sehat
- d. Kompetensi karyawan
 - a. Struktur Organisasi
 - 1) Fungsi Penyimpanan Kas Harus Terpisah dari Fungsi Akuntansi.
Dengan pemisahan ini, catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dapat berfungsi sebagai pengawas semua mutasi kas yang disimpan oleh fungsi penyimpanan kas.

- 2) Transaksi Pengeluaran Kas Tidak Boleh Dilaksanakan Sendiri oleh Bagian Kasa Sejak Awal Sampai Akhir, Tanpa Campur Tangan dari Fungsi yang Lain.
Dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas oleh lebih dari satu fungsi ini, kas perusahaan terjamin kemanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
- 1) Pengeluaran Kas Harus Mendapat Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang.
Ini dilakukan dengan menggunakan bukti kas keluar. Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan (*up dated*).
 - 2) Pembukaan dan Penutupan Rekening Bank Harus Mendapatkan Persetujuan dari Pejabat yang Berwenang.
Jika terjadi pembukaan dan penutupan rekening giro perusahaan di bank tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang, akan terbuka kemungkinan penyaluran penerimaan kas perusahaan ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran kas perusahaan untuk kepentingan pribadi karyawan.
 - 3) Pencatatan dalam Jurnal Pengeluaran Kas Harus Didasarkan atas Bukti Kas Keluar yang telah Mendapat Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang dan yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap.
Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.
- c. Praktik Yang Sehat
- 1) Saldo Kas yang Ada di Tangan Harus Dilindungi dari Kemungkinan Pencurian atau Penggunaan yang Tidak Semestinya.
Saldo kas yang ada di tangan adalah berupa dana kas kecil dan penerimaan kas dari penjualan tunai dan dari piutang yang belum disetor ke bank (*unde-posted cash receipts*).
 - 2) Dokumen Dasar dan Dokumen Pendukung Transaksi Pengeluaran Kas Harus Dibubuhi Cap “Lunas” oleh Bagian Kasa Setelah Transaksi Pengeluaran Kas dilakukan.
Untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar, fungsi keuangan harus membubuhkan cap “lunas” pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya, segera setelah pengiriman cek kepada kreditur dilakukan.
 - 3) Penggunaan Rekening Koran Bank (*Bank Statement*), yang Merupakan Informasi dari Pihak Ketiga, untuk Mengecek Ketelitian Catatan Kas oleh Fungsi yang Tidak Terlibat dalam Pencatatan dan Penyimpanan Kas.

Rekening koran bank yang tidak diterima secara periodik oleh perusahaan digunakan untuk mengecek ketelitian register cek dan jurnal penerimaan kas dalam kegiatan yang disebut rekonsiliasi bank.

- 4) Semua Pengeluaran Kas Harus Dilakukan Dengan Cek atas Nama Perusahaan Penerima Pembayaran atau dengan Pemindahbukuan. Pembayaran dengan menggunakan cek atas nama dan dengan cara pemindahbukuan ini dilakukan agar perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan ini sampai ke alamat yang dituju (tidak ke tangan pribadi penagih atau karyawan perusahaan penerima).
Pembayaran dengan menggunakan cek atas nama dan dengan cara pemindahbukuan ini dilakukan agar perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan ini sampai ke alamat yang dituju (tidak ke tangan pribadi penagih atau karyawan perusahaan penerima).
- 5) Jika Pengeluaran Kas Hanya Menyangkut Jumlah yang Kecil, Pengeluaran ini Dilakukan Melalui Dana Kas Kecil, yang Akuntansinya Diselenggarakan dengan Imprest System. Agar catatan akuntansi kas perusahaan dapat diawasi ketelitian dan keandalannya dengan menggunakan jasa pihak luar yang bebas, setiap penerimaan dan pengeluaran kas harus melibatkan bank.
- 6) Secara Periodik Diadakan Pencocokan Jumlah Fisik Kas yang Ada di Tangan dengan Jumlah Kas Menurut Catatan. Perhitungan fisik kas (*cash account*) yang ada di tangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas.
- 7) Kas yang Ada di Tangan (*cash in safe*) dan Kas yang Ada Diperjalanan (*Cash in Transit*) Diasuransikan dari Kerugian. Jika kas yang ada di tangan dan kas yang ada di perjalanan jumlahnya relatif besar, sehingga diperkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan sebaiknya menutup asuransi untuk menghindari resiko kerugian tersebut.
- 8) Kasir Diasuransikan (*Fidelity Bond Insurance*). Fidelity bond insurance menjamin penggantian atas kerugian yang timbul sebagai akibat penyelewengan yang dilakukan oleh kasir.
- 9) Kasir Dilengkapi dengan Alat-Alat yang Mencegah Terjadinya Pencurian terhadap Kas yang Ada di Tangan (Misalnya Mesin Register Kas, Almari Besi dan Strong Room). Mesin register kas, almari besi dan strong room merupakan perlengkapan yang biasanya disediakan bagi Bagian Kasa untuk melindungi kas yang ada di tangan perusahaan.
- 10) Semua Nomor Cek Harus Dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa. Setiap nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa, karena bagian ini bertugas untuk mengisi cek (berdasarkan bukti kas keluar yang diterbitkan oleh fungsi pencatat utang) dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

4. Penelitian Terdahulu

Topik penelitian mengenai sistem pengendalian intern kas telah banyak dilakukan namun hasil yang diperoleh belum menunjukkan tingkat konsistensi antara penelitian satu dengan yang lainnya, baik berbeda lokasi maupun periode

waktu. Dalam penelitian ini, pemilihan periode waktu yang berbeda diharapkan akan memberikan hasil temuan yang baru sesuai kondisi saat ini yang terdapat di perusahaan.

Berikut ini adalah hasil penelitian yang telah dilakukan oleh beberapa peneliti yang terlihat pada tabel berikut ini :

Tabel II.1
Penelitian Terdahulu

No.	Nama	Judul	Hasil Penelitian Data
1	Renny (2012) Universitas Islam Nusantara	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas Pada Sumatera Eye Hospital	Hasil penelitian bahwa perusahaan belum memisahkan fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan yang dilakukan oleh bagian akutansi sehingga dalam pelaksanaan transaksi kas, dua fungsi yang berbeda dilaksanakan oleh orang yang sama. Sistem otoritas dan prosedur pencatatan dan prosedur penerimaan dan prosedur pengeluaran kas belum didukung dengan prosedur pencatatan yang baik
2	Fajar Wati (2010) Universitas Indonesia	Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galuh Pratama Medan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pengeluaran kas yang dilaksanakan oleh PT. Sinar Galuh Pratama telah memadai sesuai dengan Ketentuan yang berlaku . pengeluaran kas yang ada pada perusahaann terdiri atas pembelian secara rutin dan pembelian secara mendadak. Pengendalian intern pengeluaran kas

			dilakukan dengan menggunakan kuintansi, faktur konsumen, faktur pembelian, order pembelian barang, usul pembelian barang, bukti jurnal pembelian, dan bukti pengeluaran uang tanda terima faktur.
3	Yulia Chairani (2012) Univertsitas Muhammadiyah Semarang	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT. Yosan Fandida Abadi	Hasil Penelitian yang diperoleh penulis, yaitu prosedur pengendalian intern yang dibuat oleh perusahaan sudah baik, hanya saja dalam penerapannya pada kegiatan perusahaan masih terdapat kelemahan.
4	Aulia Arnas (2015) Jurnal Vol.16	Analisis Penerapan Pengendalian Intern Kas Pada PT Kaltim Nusa Etika (KNE) Di Bontang	pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas dan prosedur akuntansi untuk PT Kaltim Nusa Etika (KNE) belum sepenuhnya memenuhi unsur-unsur pengendalian intern, karena masih ada unsur pengendalian intern dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilaksanakan, antara lain penempatan kasir di ruangan yang sama dengan karyawan lain, uang tunai yang ada di tangan kasir dan tidak diasuransikan, tidak ada rekonsiliasi bank yang dilakukan oleh penyelidikan internal
5	Nuning Pusva Yunita (2008) Jurnal Vol.143	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Pendapatan Dan Penerimaan Kas Pada Hotel Purnama Batu	Hasil Penelitian yang diperoleh penulis, yaitu prosedur pengendalian intern yang dibuat oleh perusahaan sudah baik, hanya saja dalam

			penerapannya pada kegiatan perusahaan masih terdapat kelemahan
--	--	--	--

B. Kerangka Berpikir

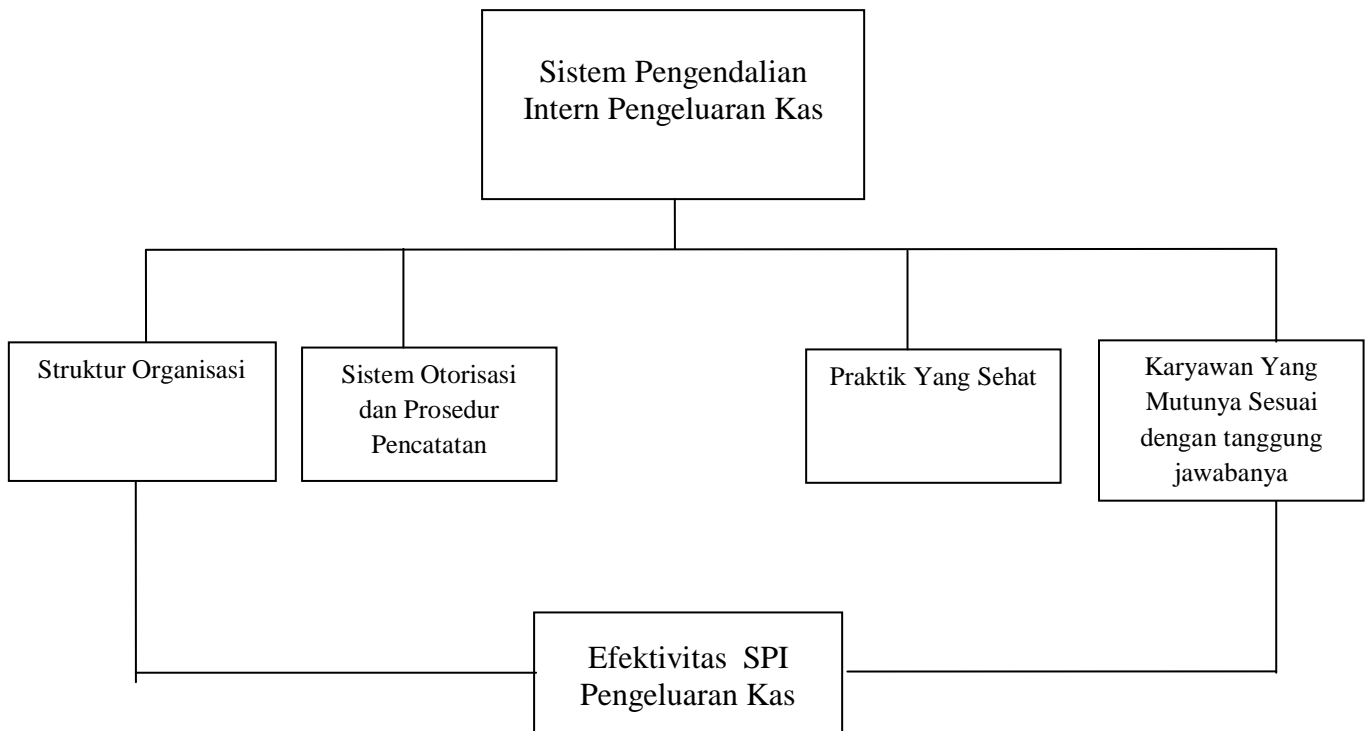
Kerangka Berpikir merupakan unsur-unsur pokok dalam penelitian yang dapat menggambarkan rangkaian variable yang akan diteliti. Sistem pengendalian intern tidak hanya direncanakan untuk dapat mendeteksi adanya kesalahan-kesalahan tetapi lebih utama pada usaha mencegah dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan uang kas perusahaan. Dengan dilaksanakannya sistem pengendalian intern yang baik, diharapkan terhindar dari berbagai tindakan kecurangan penyalahgunaan maupun penyelewengan kas. Maka sistem pengendalian intern ini sangat berperan penting dalam pengeluaran kas perusahaan.

Laporan ASOSIASI COSO mengidentifikasi lima komponen pengendalian intern yang saling berhubungan, yaitu Lingkungan pengendalian (*control environment*) menetapkan suasana suatu organisasi yang mempengaruhi kesadaran akan pengendalian dan orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari semua komponen pengendalian intern lainnya, yang menyediakan disiplin dan struktur, Penilaian risiko (*risk assessment*) merupakan pengidentifikasian dan analisis entitas mengenai risiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan entitas, yang membentuk suatu dasar mengenai bagaimana risiko harus dikelola. Aktivitas pengendalian (*control activity*) merupakan kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan. Informasi dan komunikasi (*information and communication*) merupakan pengidentifikasian, penangkapan dan pertukaran informasi dalam

suatu bentuk dan kerangka waktu yang membuat orang mampu melaksanakan tanggung jawabnya.

Unsur-unsur sistem Pengendalian Intern dalam Pengeluaran Kas meliputi unsur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat, yang akan dirinci sebagai berikut menurut (Mulyadi, 2001) Struktur Organisasi, Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan, Praktik Yang Sehat, Karyawan Yang Mutunya Sesuai dengan tanggung jawabnya

Dari penjelasan diatas, maka dapat penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir sebagai berikut :



Gambar II.4 Kerangka Berpikir Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Sumber : (Mulyadi, 2001)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini pendekatan yang digunakan adalah deskriptif, Menurut (Sugiyono, 2012) penelitian deskriptif yaitu, penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain. Di mana dalam penelitian ini akan dideskripsikan keadaan yang menjadi fokus dalam penelitian berdasarkan penerapan mengenai sistem pengendalian intern kas pada PT. Selular Media Infotama.

B. Definisi Operasional

Untuk mempermudah pemahaman dalam pembahasan ini maka penulis mengemukakan bahwa definisi operasional dari penelitian ini adalah

1. Sistem pengendalian intern Pengeluaran Kas adalah adalah suatu sistem pengendalian Pembayaran kas yang terdiri dari berbagai unsur-unsur dengan tujuan untuk melindungi aset milik perusahaan, meneliti ketepatan dan sampai sejauh mana data akuntansi yang dapat dipercayai dan meningkatkan efisiensi kegiatan serta mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan. Untuk mengukur sistem pengendalian intern pengeluaran kas dapat digunakan unsur-unsur sebagai berikut :
 - a. Struktur Organisasi
 - b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - c. Praktik Yang Sehat

d. Karyawan Yang Mutunya Sesuai dengan tanggung jawabnya

C. Tempat Dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Selular Media Infotama Jalan Marelan Raya

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini direncanakan dimulai pada bulan Juli tahun 2019 hingga bulan Oktober 2019, untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel berikut ini :

Tabel III.1 Rincian Waktu Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Jul		Agt				Sept				Okt			
		3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pra Riset	■	■												
2	Pengajuan Judul		■	■											
3	Penyusunan dan bimbingan Proposal				■	■	■								
4	Seminar Proposal							■							
5	Penulisan dan Bimbingan Skripsi								■	■	■	■	■	■	■
6	Sidang														

D. Jenis Dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan untuk mendukung variable yang diteliti adalah data kualitatif, yaitu data yang berupa penjelasan/ Pernyataan yang tidak berbentuk angka-angka.

Dalam Penelitian ini penulis menggunakan dua sumber data yaitu :

1. Data skunder yaitu data primer yang diolah lebih lanjut dan disajikan baik oleh pihak pengumpulan atau pihak lainnya.
2. Data Primer yaitu data yang diperoleh melalui wawancara dengan bagian akuntansi, dan keuangan ada di perusahaan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik Pengumpulan Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah ,

1. Dokumentasi

Pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan studi dokumentasi yaitu dengan mempelajari, mengklasifikasikan, dan menganalisis data sekunder berupa catatan-catatan, laporan keuangan, maupun informasi lainnya yang terkait dengan lingkup penelitian ini.

2. Wawancara

yaitu bentuk pengumpulan data yang dilakukan dengan mengadakan wawancara atau tatap muka secara langsung dengan pimpinan perusahaan dan staf personil yang ada kaitannya dengan masalah penelitian yang akan dibahas.

No	Variabel	Dimensi	Total Item
1	Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	a. Struktur Organisasi	4
		b. Sistem Otorisasi & Prosedur Pencatatan	4
		c. Praktik Yang Sehat	4
		d. Tanggung Jawab	4

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis konten (*content analysis*) karena data yang akan diteliti memerlukan penjelasan secara deskriptif. Data-data telah dikumpulkan tersebut, kemudian dianalisis untuk diambil kesimpulan mengenai sistem pengendalian intern kas yang diterapkan di PT. Selular Media Infotama.

1. Mengumpulkan data sistem pengendalian intern pengeluaran kas
2. Mengamati data sistem pengendalian intern pengeluaran kas
3. Menganalisis data sistem pengendalian intern pengeluaran kas
4. Menarik kesimpulan dari hasil pembahasan

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Data

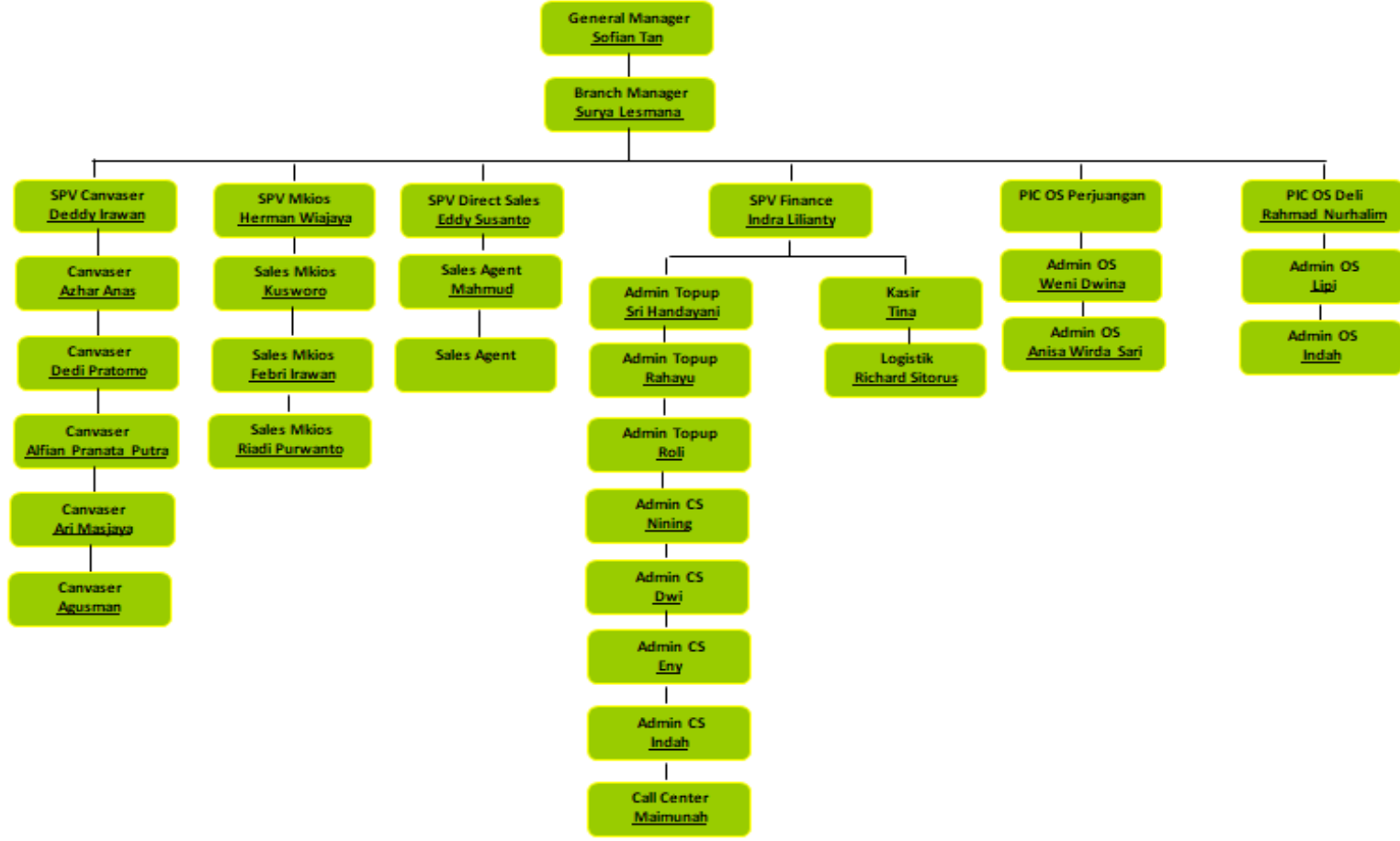
PT. Selular Media Infotama di dirikan pada 8 Mei 2001 melalui keputusan pemerintah dengan nomor SIUP (Surat Izin Usaha Perusahaan) 14890/09-03/SIUP/PK/VIII/2001. PT. Seluar Media Infotama merupakan salah satu perusahaan distribusi produk-produk dari telkomsel seperti voucher pulsa, pulsa elektronik, SIM card GSM, bukannya hanya produk telkomsel yang didistribusikan oleh PT. Selular Media Infotama melainkan mendistribusikan merek Handphone yang terkenal seperti LG, Samsung, Zenphone dan lain-lain. PT. Selular Media Infotama juga menyediakan layanan belanja *online* terhadap kebutuhan selular pelanggan.

Dengan perkembangan bisnis perusahaan yang semakin besar, maka perusahaan juga membutuhkan sistem pengendalian internal yang baik agar dapat menstabilkan business process perusahaan yang berdampak dalam keuntungan atau laba dari perusahaan. Oleh karena itu dibuatlah SPI/KPI yang baik dari perusahaan.

Di samping bergerak di bidang usaha penjualan dan distribusi barang-barang konsumsi melalui cabang-cabangnya yang tersebar di seluruh Indonesia, TRS juga menangani pemasaran langsung voucher m-kios dan kartu internet melalui unit usaha *Educational Products Division*.

Dalam menjalankan bisnisnya tentunya perusahaan melibatkan banyak orang untuk menjalankan operasional perusahaan dan untuk mencapai target yang dibuat oleh perusahaan yaitu memperoleh laba.

Orang-orang tersebut ditempatkan di divisi-divisi yang ada di dalam perusahaan yang terlihat pada bagan struktur organisasi perusahaan. Struktur organisasi menggambarkan pembagian tugas orang yang dilibatkan di dalam setiap divisi yang ada di perusahaan, berikut adalah struktur organisasi PT. Selular Media Infotama



Gambar IV.1 Struktur Organisasi PT. Selular Media Infotama

Sumber : PT. Selular Media Infotama

Job Description

Dari struktur organisasi di atas maka dapat dijelaskan fungsi-fungsi pada bagian struktur organisasi di atas.

a) General Manager

Adapun tugas dari General Manager adalah sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasikan berbagai usaha membangun pengadaan, produksi, pemasaran, bidang, dan layanan teknis kebijakan dan praktek; mengkoordinasikan tindakan dengan staf perusahaan.
- 2) Mempertahankan kualitas layanan dengan membentuk dan menegakkan standar organisasi.
- 3) 'Kontribusi untuk tim upaya mencapai hasil terkait yang diperlukan.

b) Branch Manager

Tugas dari Branch Manager adalah sebagai berikut :

- 1) Merencanakan langkah strategis cabang, mengatur penjadwalan kunjungan dan target sales untuk pencapaian target penjualan secara maksimal
- 2) Memonitor dan mengevaluasi pencapaian target penjualan secara berkelanjutan
- 3) Memantau tugas penagihan kolektor dan tempo pembayaran customer

c) SPV Canvasser

Tugas dari SPV Canvasser adalah sebagai berikut :

- 1) Menyampaikan kebijakan yang disampaikan oleh jabatan di atasnya kepada seluruh bawahan dan groupnya

- 2) Mengatur kelompok kerja pada grup yang dipegangnya
- 3) Memimpin dan memotivasi subordinate atau bawahannya
- 4) Memberikan info pada manajemen mengenai kondisi bawahan, atau menjadi perantara antara pekerja dengan manajemen.

d) SPV Mkios

Tugas dari SPV M-Kios adalah sebagai berikut :

- 1) Mengatur Staf Bawahan. Sebagai jembatan antara manajer dan staf pelaksana, supervisor harus mampu mengatur pekerjaan-pekerjaan yang akan diselesaikan oleh tim pelaksana
- 2) Mampu Menerangkan Job Description Dengan Baik
- 3) Melakukan Briefing atau Pengarahan Ke sales M-Kios.
- 4) Mengontrol dan Memberikan Evaluasi kepada sales M-Kios.

e) Kasir

Tugas dari kasir adalah sebagai berikut :

- 1) Menjalankan proses penjualan dan pembayaran
- 2) Melakukan pencatatan atas semua transaksi
- 3) Memegang Dana Kas
- 4) Melakukan pembukuan atas jurnal transaksi
- 5) Melakukan penarikan dan penyetoran dana kas dari bank

2. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT.

Selular Media Infotama

Adapun prosedur pengeluaran kas pada PT. Selular Media Infotama terbagi menjadi dua; Pertama dengan cara permintaan/pengajuan langsung ke Bagian Keuangan, berapa dana yang perlu di keluarkan terhadap transaksi yang akan

dilakukan perusahaan. Kedua, dengan cara reimbursement, atau sistem penggantian biaya dimana pihak tertentu membayar terlebih dahulu segala biaya yang terjadi, kemudian nantinya diajukan klaim ke Bagian Keuangan untuk penggantian dana tersebut.

Sistem pengendalian intern merupakan suatu pengawasan yang sistematis dalam menjaga kekayaan perusahaan yang berguna untuk membantu pimpinan dalam mencapai tujuan perusahaan. Hal ini diterapkan untuk dapat mendeteksi adanya kesalahan-kesalahan tetapi lebih utama pada usaha mencegah dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan uang kas di dalam sistem pengendalian intern memilih unsur-unsur yang harus diikuti oleh perusahaan antara lain :

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi PT. Selular Media Infotama belum memisahkan tanggung jawab fungsional. Hal ini ditunjukkan dengan tidak adanya pemisahan tanggung jawab antara bagian-bagian yang terkait dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Selular Media Infotama. PT. Selular Media Infotama belum melakukan pemisahan antara fungsi pengeluaran kas dengan fungsi akuntansi. Dimana fungsi pengeluaran kas dan fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian kasir. Bagian kasir bertugas menerima atau menghitung uang dan membuat bukti penerimaan, membuat buku kas harian dan bertugas mengerjakan pencatatan dan pengeluaran kas (data terlampir). Transaksi pengeluaran kas yang terjadi di PT. Selular Media Infotama dilakukan sendiri oleh bagian kasir. Setiap transaksi pengeluaran kas yang terjadi dilaksanakan sendiri oleh bagian kasir.

Berdasarkan hasil wawancara karyawan yang menjabat sebagai kasir di perusahaan ternyata juga ikut memegang tugas Bagian Akuntansi. Bagian Kasir juga ikut bertanggung jawab dalam penagihan premi.

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

Setiap transaksi pengeluaran kas harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang yaitu setiap slip pengeluaran harus ditandatangani oleh bagian administrasi dan keuangan. Dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas yang terjadi di PT. Selular Media Infotama belum mendapat otorisasi terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang dan tingkat ketelitian dan keakuratan yang belum memberikan perlindungan terhadap kekayaan perusahaan. Hal tersebut dapat dilihat pada voucher pengeluaran kas yang di PT. Selular Media Infotama dimana pada vouceher tersebut tidak adanya tanda tangan pejabat berwenang atau pimpinan dari perusahaan (data terlampir). Pada PT. Selular Media Infotama hanya bagian kasir yang mengotorisasi pengeluaran kas perusahaan sekaligus pencairan dana dan selanjutnya bagian kasir melakukan pencatatan ke dalam laporan transaksi pengeluaran kas ke dalam sistem.

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

Pada PT. Selular Media Infotama belum menggunakan nomor urut tercetak dalam formulirnya dan tidak menggunakan nomor urut transaksi. Agar terhindar dari penyelewengan oleh karyawan sebaiknya perusahaan menerapkan formulir bernomor urut transaksi dibuat rangkap dua dan selalu dilakukan perhitungan fisik

kas antara kas yang ada ditangan dengan catatan diakhir penutupan transaksi sehingga apabila ada penyelewengan yang dilakukan karyawan akan dapat langsung terdeteksi. Formulir atau dokumen yang digunakan pada pengeluaran kas tidak menggunakan nomor urut tercetak. Penggunaan formulir yang tidak bernomor urut tercetak akan mengakibatkan kurangnya pertanggungjawaban terlaksananya transaksi sehingga pertanggungjawabannya lebih susah, dimana dalam hal ini bagian kasir yang menjadi penanggung jawabnya.

3. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab

Setiap penerimaan karyawan pada PT. Selular Media Infotama Cabang Medan, diadakan seleksi secara objektif, guna untuk mendapatkan karyawan yang hanya sebagai formalitas dalam mengisi kekosongan karyawan, yang memiliki pengetahuan dan kecakapan sesuai dengan bidang yang diperlukan perusahaan. Para pegawai kemudian dilatih, dan dikembangkan baik melalui training ataupun seminar-seminar yang ditetapkan dari pusat, sehingga diharapkan mampu membentuk pegawai yang bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.

Prosedur pengeluaran kas dilakukan oleh pihak-pihak terkait mengenai pengeluaran kas yang dilakukan oleh pihak yang berkaitan di dalam melakukan pembayaran. Prosedur ini bertujuan untuk mengendalikan proses pengeluaran kas agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada PT. Selular Media Infotama, prosedur pengeluaran kas dimulai dari pemohon membuat surat permintaan pembayaran atau memo atau surat yang sudah disosisikan oleh bagian Manajer Cabang dan Asisten Manajer Keuangan. Setelah diperiksa oleh bagian Manajer Cabang dan Asisten Manajer Keuangan, lalu bagian kasir diperintahkan untuk

membuat voucher pengeluaran kas. Selanjutnya voucher pengeluaran kas diverifikasi oleh bagian verifikator untuk memeriksa kelengkapan dokumennya meliputi : memeriksa kebenaran dan kelengkapan bukti pendukung, khususnya dalam dokumen pendukung. Setelah diverifikasi oleh verifikator lalu selanjutnya diserahkan kembali kepada Asisten Manajer Keuangan untuk diotorisasi untuk meminta tanggapan apakah Asisten Manajer Keuangan setuju atau tidak terhadap pembayaran tersebut. Setelah diotorisasi oleh Asisten Manajer Keuangan, lalu diotorisasi oleh Manajer Cabang. Setelah itu diserahkan kembali ke bagian kasir untuk melakukan pembayaran. Setelah kasir melakukan pembayaran, lalu bagian kasir melakukan pembukuan dan memberi nomor bukti lalu mengarsipkannya, dan transaksi pengeluaran kas tersebut di input ke komputer.

Sistem pengendalian intern untuk pengeluaran kas pada perusahaan yang diterapkan yaitu dengan mengadakan metode pemberian wewenang dan tanggung jawab. Kepada setiap pegawai maupun karyawan diberikan wewenang yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya dengan baik, dari padanya dituntut tanggungjawab sebesar wewenang yang diterimanya. Wewenang dan tanggungjawab yang diberikan harus seimbang dan sesuai dengan kemampuannya agar setiap pegawai dan karyawan dapat melaksanakan tugasnya masing-masing dengan baik dan tepat.

Dari uraian diatas, penulis memandang sistem pengendalian intern kas merupakan hal yang paling penting untuk diterapkan dalam setiap perusahaan, dengan memilih PT. Selular Media Infotama sebagai tempat riset, dimana sistem pengawasan intern yang ada pada perusahaan saat ini sudah berjalan, namun dalam penerapannya masih belum didukung dengan sistem pengendalian yang

menjamin keamanan harta perusahaan khususnya pada kas. Hal ini dapat dilihat bahwa pemegang kas dan pencatatan kas pada kas perusahaan masih dipegang oleh satu orang yaitu kasir yang berada dibawah kepala bagian kasir akuntansi, dan kasir bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan kas.

B. PEMBAHASAN

1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Selular Media Infotama

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang dibuat oleh PT. Selular Media Infotama dimaksud untuk menyajikan informasi pengeluaran kas yang dapat dipercaya dan mendorong karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing. Tapi pada faktanya, dalam penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas perusahaan tersebut pada unsur-unsur pengendalian yang baik belum dilaksanakan sepenuhnya oleh perusahaan, diantaranya yaitu : Dalam struktur organisasi, seharusnya bagian pencatatan dan bagian pembayaran harus terpisah, tapi faktanya fungsi tersebut masih dikerjakan oleh satu orang saja yaitu pada bagian kasir. Seharusnya setiap transaksi harus disertakan dengan nomor bukti, agar terbukti bahwasanya transaksi tersebut telah lengkap dengan dokumen pendukungnya, tetapi pada faktanya, masih ada sebagian bukti kas keluar yang tidak disertakan dengan nomor bukti. Kegiatan ini dilakukan agar terhindar dari penggunaan dokumen lebih dari satu kali dan diperlukan dokumen pendukung agar bahwasanya transaksi pengeluaran kas tersebut jelas dan benar adanya. Setiap transaksi pengeluaran kas, seharusnya pada bukti kas keluar di bubuhi dengan cap “Lunas”, namun pada nyatanya perusahaan tidak memberikan cap

lunas setiap terjadinya transaksi pengeluaran kas pada bukti pengeluaran kas. Seharusnya setiap transaksi pengeluaran kas tersebut harus dibubuhi cap “Lunas” agar transaksi tersebut lebih jelas bahwasanya sudah dibayar.

Dalam pengendalian intern kas, prosedur pengeluaran kas merupakan salah satu unsur yang diperlukan pada semua perusahaan. Sistem pengendalian intern pada PT. Selular Media Infotama menerapkan unsur-unsur pengendalian intern pada pengeluaran kas, yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat. Hal ini juga dikarenakan penulis telah melakukan wawancara kepada pihak perusahaan tentang bagaimana penerapan sistem pengendalian intern pada pengeluaran kas di PT. Selular Media Infotama.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan penulis, struktur organisasi pada PT. Selular Media Infotama sudah dilakukan dengan jelas, namun dalam hal pengeluaran kas, struktur organisasi perusahaan belum memisahkan antara fungsi pencatatan dan fungsi pemegang kas, karena dua fungsi tersebut masih dipegang oleh satu bagian saja yaitu bagian Kasir.

Setiap pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang. Hasil dari wawancara peneliti, perusahaan telah menerapkan unsur ini dengan menggunakan bukti kas keluar yang mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang yaitu dari pihak bagian Manajer Cabang dan Asisten Manajer Keuangan .

Prosedur pengeluaran kas yang belum sesuai juga terjadi dari tidak berjalannya sistem otorisasi dan pencatatan, yaitu tidak adanya nomor bukti pada setiap voucher kas keluar. Dimana tidak semua bukti pengeluaran kas pada perusahaan disertai dengan dokumen pendukung dan bukti yang lengkap. Tidak

berjalannya dari unsur ini pada bukti pengeluaran kas menyebabkan kurangnya pengendalian atas pengeluaran kas serta mengurangi keabsahan atas bukti pengeluaran kas perusahaan. Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2001) Desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami oleh pengguna sehingga meminimalkan terjadinya kecurangan. Dokumen yang baik juga harus memuat tempat tanda tangan bagi yang berwenang, dan bernomor urut tercetak untuk menghindari adanya penyelewengan dokumen transaksi

Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya. Fungsi Akuntansi atau pemegang dana kas kecil dilengkapi dengan alat-alat yang memadai seperti lemari atau brankas. Tempat itu digunakan untuk menyimpan uang tunai serta melindungi kemungkinan kecurangan yang terjadi. Hasil dari wawancara, perusahaan telah menempatkan kas didalam brankas khusus. Hal ini sudah sesuai dengan teori yang di paparkan oleh (Mulyadi, 2001) Membatasi akses fisik terhadap harta (seperti pengamanan kotak brankas, dan lain-lain). Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari yang terkunci, serta dengan membuat back-up yang memadai. Pembatasan akses terhadap ruang komputer dan terhadap file perusahaan.

Dari hasil penelitian penulis, jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan melalui dana kas kecil. Perusahaan melakukan pembayaran dengan menggunakan cek jika pengeluaran diatas tiga juta rupiah.

Unsur – unsur pokok pengendalian intern menurut Mulyadi (2001) adalah struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab.

(Mulyadi, 2001) Entitas harus memisahkan tugas antara karyawan keuangan yang satu dengan yang lainnya untuk meminimalkan terjadinya kecurangan, pencurian, dan pemalsuan dokumen transaksi.

(Mulyadi, 2001) Desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana, jelas, dan mudah dipahami oleh pengguna sehingga meminimalkan terjadinya kecurangan. Dokumen yang baik juga harus memuat tempat tanda tangan bagi yang berwenang, dan bernomor urut tercetak untuk menghindari adanya penyelewengan dokumen transaksi.

(Hafsah, 2009) Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pengeluaran kas yang dilaksanakan oleh PT. Sinar Galuh Pratama telah memadai sesuai dengan Ketentuan yang berlaku . pengeluaran kas yang ada pada perusahaan terdiri atas pembelian secara rutin dan pembelian secara mendadak. Pengendalian intern pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan kuintansi, faktur konsumen, faktur pembelian, order pembelian barang, usul pembelian barang, bukti jurnal pembelian, dan bukti pengeluaran uang tanda terima faktur.

(Nuning Pusva Yunita, 2008) Hasil Penelitian yang diperoleh penulis, yaitu prosedur pengendalian intern yang dibuat oleh perusahaan sudah baik, hanya saja dalam penerapannya pada kegiatan perusahaan masih terdapat kelemahan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas, dapat disimpulkan bahwa PT. Selular Media Infotama belum mencapai tujuan dari sistem pengendalian intern pengeluaran kas berdasarkan unsur-unsur yang seharusnya. Diantara unsur-unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang masih belum diterapkan oleh perusahaan adalah:

1. Dalam struktur organisasi, seharusnya bagian pencatatan dan bagian pembayaran harus terpisah, tapi faktanya fungsi tersebut masih dikerjakan oleh satu orang saja yaitu pada bagian kasir.
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan, seharusnya setiap transaksi harus disertakan dengan nomor bukti, agar terbukti bahwasanya transaksi tersebut telah lengkap dengan dokumen pendukungnya, tetapi pada faktanya, masih ada sebagian bukti kas keluar yang tidak disertakan dengan nomor bukti. Kegiatan ini dilakukan agar terhindar dari penggunaan dokumen lebih dari satu kali dan diperlukan dokumen pendukung agar bahwasanya transaksi pengeluaran kas tersebut jelas dan benar adanya.
3. Praktik Yang Sehat, setiap transaksi pengeluaran kas, seharusnya pada bukti kas keluar di bubuhi dengan cap “Lunas”, namun pada nyatanya perusahaan tidak memberikan cap lunas setiap terjadinya transaksi pengeluaran kas pada bukti pengeluaran kas. Seharusnya setiap transaksi

pengeluaran kas tersebut harus dibubuhi cap “Lunas” agar transaksi tersebut lebih jelas bahwasanya sudah dibayar

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, maka penulis membuat beberapa saran sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern kas, diantaranya adalah:

1. Dalam struktur organisasi, perusahaan hendaknya melengkapi bagian-bagian dari struktur organisasi, seperti menambahkan fungsi kas (bagian pencatatan dan pembayaran) pada bagian keuangan. Fungsi-fungsi tersebut harus dipisahkan dari fungsi akuntansi untuk mencegah atau meminimalisir terjadinya hal-hal yang yang tidak diinginkan perusahaan atau yang dapat merugikan perusahaan.
2. Dalam prosedur pencatatan, seharusnya semua bukti pengeluaran kas harus dengan nomor bukti, yaitu dilengkapi dokumen pendukung dan bukti yang lengkap, sehingga transaksi yang terjadi menjadi lebih akurat dan jelas.
3. Dalam setiap transaksi sebaiknya perusahaan selalu menggunakan cap lunas agar tidak terjadinya pembayaran kembali atas akun yang sama.

DAFTAR PUSTAKA

- Astuty. W. (2016). Peran Auditor Internal dan Pengendalian Internal Dalam Pelaksanaan Tata Kelola Pemerintah Yang Baik. *Proseiding*, 1(8).
- Baridwan. Z. (2003). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.
- Hafsah. (2009). Analisis Kelemahan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Daerah. *Kumpulan Jurnal Dosen UMSU*, 1(1).
- Hall. J.A. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Horne, C. J. (2015). *Akuntansi Lanjutan 2*. Jakarta: Grafindo Persada.
- James, C. H. (2010). *Akuntansi Lanjutan*. Jakarta: Raja Grafindo.
- Januri. (2018). Analisis Pengawasan Intern Penerimaan Pajak Penghasilan Pada KPP Madya Medan. *Kumpulan Jurnal Dosen UMSU*, 2(3).
- Mulyadi. (2001). *Sistem Informasi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nugroho, J. A. (2006). Pengaruh Sikap Wajib Pajak Pada Pelaksanaan Bentuk usaha Denda, Kontrol perilaku, Dan Norma subjektif Perpajakan terhadap kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi di kota Semarang. *Jurnal Sains Akuntansi*, 1(2).
- Nuning Pusva Yunita. (2008). Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Pendapatan Dan Penerimaan Kas Pada Hotel Purnama Batu. *Jurnal Administrasi Bisnis*, 14(3).
- Romey. M.B. (2017). *Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso. S.R. (2015). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. (2012). *Metodologi Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif* (Kesembilan). Bandung: CV Alfabeta.
- Wahyudi dan Aida. (2006). *Profesionalisme Akuntan dan Proses Pendidikan Akuntansi di Indonesia*. Jakarta: LP3ES.
- Warren. C.S. (2009). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Widjajanto. N. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Erlangga.
- Zulia Hanum. (2009). Penerapan Sistem Pengawasan Intern Pengeluaran Kas. *Jurnal Manajemen Dan Bisnis Sriwijaya*, 8(2).