

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN  
KAS PADA PT. GARUDA MADJU CIPTA**

**SKRIPSI**

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



**Oleh:**

**Nama** : FONY MELINDA SARI A  
**NPM** : 1405170851  
**Program Studi** : AKUNTANSI

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
MEDAN  
2018**



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

Jl. Kapt. Mochtar 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 Senin, tanggal 02 April 2017, Pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

**MEMUTUSKAN**

Nama : FONY MELINDA SARI  
N P M : 1405170851  
Program Studi : AKUNTANSI  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA PT. GARUDA MADJU CIPTA

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

ELIZAR SINAMBELA, S.E., M.Si

Penguji II

SEPRIDA HANUM HRP, S.E., S.S., M.Si

Pembimbing

IKHSAN ABDULLAH, S.E., M.Si

**PANITIA UJIAN**

Ketua

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

Sekretaris

ADE GUNAWAN, S.E., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

**PENGESAHAN SKRIPSI**

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Mahasiswa : FONY MELINDA SARI

NPM : 1405170851

Program Studi : AKUNTANSI


Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN

Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN  
KAS PADA PT. GARUDA MADJU CIPTA

Disetujui dan telah memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian  
Mempertahankan Skripsi

Medan, Maret 2018

Pembimbing Skripsi

  
IKHSAN ABDULLAH, SE, M.Si

Diketahui/Disetujui  
Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi  
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU

  
Dekan  
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis UMSU

  
FITRIANI SARAGIH , SE, M.Si

  
H. JANURI, SE, MM, M.Si

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Fony Melinda Sari  
NPM : 1405170851  
Program Studi : Akuntansi  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PENGELUARAN KAS PADA PT. GARUDA MADJU  
CIPTA

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data dalam skripsi dan data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari **PT. GARUDA MADJU CIPTA**.

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, Maret 2018

Yang membuat pernyataan



FONY MELINDA SARI



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

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

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

Universitas/PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA  
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS  
Jenjang : STRATA SATU (S-1)

Ketua Program Studi : FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si  
Dosen Pembimbing : IKHSAN ABDULLAH, SE, M.Si

Nama Mahasiswa : FONY MELINDA SARI  
NPM : 1405170851  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN  
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN  
KAS PADA PT. GARUDA MADJU CIPTA

Tanggal	Materi Bimbingan	Paraf	Keterangan
	Diterima		
	- Pembahasan di perdalam		
	- Keliimpuan dan Saran		
16/03/18	perbaiki		
	Diterima		
	- pembahasan		
	- Keliimpuan dan Saran		
	perbaiki!		
21/03/18	ACC meja hijau!		

Dosen Pembimbing

IKHSAN ABDULLAH, SE, M.Si

Medan, Maret 2018  
Diketahui /Disetujui  
Ketua Program Studi Akuntansi

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

## **ABSTRAK**

### **FONY MELINDA SARI. NPM 1405170851. Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeuaran Kas Pada PT. Garuda Madju cipta. Skripsi.**

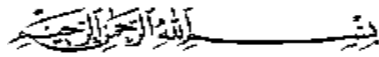
Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan Sistem Pengendalian Intern terhadap pengeluaran kas untuk menganalisa hasil evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Garuda Madju Cipta.

Pendekatan penelitian ini bersifat deskriptif dengan menggunakan jenis data kualitatif, penelitian ini dilakukan dengan data yang diterima dari PT. Garuda Madju Cipta berupa data-data pengeluaran kas dan formulir, serta organisasi yang digunakan perusahaan dalam penerimaan dan pengeluaran kas sehingga memberikan gambaran yang cukup jelas untuk menganalisa 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 laporan historis yang telah tersusun dalam arsip yang dipublikasikan dan yang tidak dipublikasikan.

Hasil penelitian menunjukkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Garuda Madju Cipta menunjukkan masih adanya unsur pengendalian pengeluaran kas pengeluaran yang tidak diterapkan dengan baik menunjukkan bahwa PT. Garuda Madju Cipta belum mampu dalam melakukan pengendalian intern pengeluaran kas dan hal ini terbukti dengan masih adanya unsur-unsur pengendalian yang belum dilaksanakan dengan maksimal yaitu dari unsur penilaian resiko, unsur aktivitas pengendalian, dan juga unsur pengawasan.

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

## KATA PENGANTAR



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

Dengan segala keterbatasan ilmu dan kemampuan yang dimiliki, penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan para pembaca berkenan memberikan saran dan masukan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini. Selanjutnya, tak lupa penulis juga dengan rasa hormat mengucapkan terima kasih tak terhingga kepada :

1. Ayahanda Alm. Sarbaini Lubis dan Ibunda Siti Nurmauli, yang telah banyak berkorban dan membesarkan, mendidik serta memberikan dukungan baik moral dan material, sehingga penulis dapat memperoleh keberhasilan.
2. Bapak Dr. H. Agussani, M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak H. Januri, SE,MM, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Fitriani Saragih, SE, M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

5. Ibu Zulia Hanum, SE, M.Si, Selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
6. Ibu Ikhsan Abdullah, SE, M.Si, Selaku dosen pembimbing saya dalam penyelesaian skripsi.
7. Bapak Pimpinan PT. Garuda Madju Cipta beserta seluruh pegawai yang telah memberikan kesempatan riset kepada penulis, dan juga banyak membantu penulis dalam pelaksanaan penelitian.
8. Kepada Kakanda Ulfi Sartika Lubis, Abangda Candra Boy Fatikabri, Andhika Widiyanto, dan Adinda Yasyrifah Aulia yang telah memberikan dukungan kepada penulis, semoga kita bisa sukses selalu
9. Kepada teman-teman yang telah memberikan dukungan dan masukan kepada penulis, semoga kita bisa sukses selalu.

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

Medan, Maret 2018  
Penulis

**FONY MELINDA SARI**  
**1405170851**



## DAFTAR ISI

<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Batasan dan Rumusan Masalah .....	6
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	7
<b>BAB II URAIAN TEORITIS .....</b>	<b>8</b>
A. Uraian Teoritis .....	8
1. Kas .....	8
a. Pengertian Kas.....	8
b. Sumber dan Penggunaan Kas.....	9
c. Fungsi Kas.....	10
2. Sistem Pengendalian Intern .....	11
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern .....	11
b. Komponen Pengendalian Intern .....	13
c. Fungsi Pengendalian Intern.....	15
d. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	15
e. Unsur – Unsur Sistem Pengendalian Intern .....	17
f. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern .....	21

3. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas .....	23
a. Pengertian SPI Pengeluaran Kas .....	23
b. Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas ....	24
c. Dokumen dan Catatan Umum .....	29
d. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	31
e. Fungsi yang Terkait .....	32
f. Struktur Pengendalian Intern .....	35
B. Penelitian Terdahulu .....	37
C. Kerangka Berpikir.....	39
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>41</b>
A. Pendekatan Penelitian .....	41
B. Defenisi Operasional.....	41
C. Tempat dan Waktu Penelitian .....	41
D. Jenis dan Sumber Data.....	42
E. Teknik Pengumpulan Data .....	43
F. Teknik Analisis Data.....	43
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>45</b>
A. Hasil Penelitian.....	45
1. Gambaran Umum PT. Garuda Madju Cipta .....	45
2. Sistem Pengeluaran Kas PT. Garuda Madju Cipta .....	46
3. Dokumen Mendukung Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT. Garuda Madju Cipta.....	52
B. Pembahasan .....	54

<b>BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>64</b>
A. Kesimpulan.....	63
B. Saran.....	64

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Bukti Pengeluaran Kas .....	4
Tabel II.1	Penelitian Terdahulu .....	37
Tabel III.1	Waktu Penelitian .....	42

## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Kerangka Berpikir.....	40
Tabel IV.1 Flowchart Pengeluaran Kas .....	51

## **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 unsur-unsur sistem pengendalian intern sangat penting karena sistem mempunyai beberapa unsur dan sifat yang dapat meningkatkan kemungkinan dipercayanya data-data akuntansi serta pengamanan terhadap aktiva dan catatan perusahaan., adapun unsur dari

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

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

PT. Garuda Madju Cipta merupakan salah satu hotel di medan berkelas Hotel Bintang 3, dengan nuansa hotel yang megah, terletak di dekat Mesjid Agung Medan, menjadikan hotel ini salah satu pilihan penginapan yang perlu singahi jika kita berliburan ke Medan. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang selama ini diterapkan oleh PT. Garuda Madju Cipta terdapat beberapa kelemahan. Masalah yang terjadi pada perusahaan ini berkaitan dengan metode yang digunakan dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Yang dapat dilihat pada table dibawah ini:

**Tabel 1.1**  
**Bukti Pengeluaran Kas Kecil**

Tanggal	Transaksi	Jumlah	Permasalahan
19-01-2017	PO :7781/GA/01/17	Rp. 700.000	Tidak Ada Cap Lunas
13-02-2017	PO : 124/06/02/17	Rp. 416.000	Tidak Ada Cap Lunas
16-05-2017	PO : 5110/27/06/17	Rp. 550.000	Tidak Ada Cap Lunas
21-06-2017	PO : 4278/05/06/17	Rp. 900.000	Tidak Ada Tanda Tangan Direktur
07-07-2017	PO : 5116/04/07/17	Rp. 975.000	Tidak Ada Tanda Tangan Direktur

Sumber : *PT. Garuda Madju Cipta*

Masalah yang terjadi pada perusahaan yang berkaitan dengan unsure pengendalian intern 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 akuntansi dan kasir yang dipertanggungjawabkan oleh satu pegawai.

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

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

Penelitian ini pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, Mario Caesar Piet Sumurung (2015) dimana 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.

Berdasarkan uraian latar belakang permasalahan diatas dan juga dari penelitian sebelumnya, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Garuda Madju Cipta”**.

## **B. Identifikasi Masalah**

Dari latar belakang Masalah diatas maka dapat di identifikasikan masalah penelitian ini sebagai berikut :

1. Adanya bukti atas 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 pengeluaran atas kas kecil pada PT. Garuda Madju Cipta

## **2. Rumusan Masalah**

Dengan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimanakah penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap pengeluaran Kas pada PT. Garuda Madju Cipta?
2. Bagaimana hasil evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Garuda Madju Cipta?

## **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap pengeluaran Kas pada PT. Garuda Madju Cipta .
2. Untuk menganalisis hasil evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Garuda Madju Cipta.

### **2. Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

#### **1. Bagi Penulis**

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

#### **2. Bagi Perusahaan**

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

#### **3. Bagi Peneliti Lain**

Sebagai bahan pembanding 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 harta lancar yang sangat penting yang merupakan alat pertukaran dan juga dipakai sebagai alat pengukur dalam akuntansi atau dalam perusahaan. 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.

### **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 lainya 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) pengertian 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) “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 menyebutkan bahwa terdapat lima komponen pengendalian intern, yaitu lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan atau pemantauan (Anastasia dkk, 2011, hal. 83).

- 1) Lingkungan pengendalian. Hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi.

Lingkungan pengendalian dalam sebuah perusahaan terdiri dari berbagai faktor, yaitu:

- a) Struktur Organisasi.
  - b) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM
  - c) Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab.
- 2) Penentuan resiko. Penentuan resiko mencakup disemua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko. Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini :
- a) 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 pengendalian. 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 diukur dengan kemampuannya untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat dalam membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas manajemen. Banyaknya informasi diperlukan oleh manajemen tidak sama untuk setiap perusahaan dan tergantung pada sifat dan jenis usaha perusahaan.

Pengendalian intern bertujuan untuk mendapatkan data tepat dan dipercaya melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan

efektivitas dari seluruh anggota perusahaan dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Menurut Mulyadi (2013 hal. 178) tujuan dari sistem pengendalian inter adalah sebagai berikut :

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

Pengendalian intern yang diciptakan dalam suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan definisi yang dikemukakan AICPA, maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian intern yaitu :

- 1) Menjaga keamanan harta perusahaan
- 2) Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
- 3) Memajukan efisiensi operasi perusahaan
- 4) Membantu menajaga kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan lebih dahulu untuk dipatuhi
- 5) Pemantauan, pemantauan harus dapat menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan review lainnya dapat segera ditindaklanjuti.

#### e. Unsur –Unsur Sistem Pengendalian Intern

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

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. fungsi

akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

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

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

Dipihak lain, formulir merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi, prosedur pencatatan akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan (*reability*) yang tinggi. Dengan demikian 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 percocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
- g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.



4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

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

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisis jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.
- c) Misalnya untuk menjamin transaksi penjualan dilaksanakan oleh karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, pada saat seleksi karyawan untuk mengisi jabatan masing-masing kepala fungsi pembelian, kepala fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, manajemen puncak membuat uraian jabatan (*job discription*) dan telah menetapkan persyaratan jabatan (*job requirements*). Dengan demikian pada seleksi karyawan untuk jabatan-jabatan tersebut telah digunakan persyaratan jabatan sebagai kriteria seleksi.

Dari konsep diatas terdapat beberapa asumsi yang mengarah pada sistem pengendalian intern yaitu :

- 1) Tanggung jawab manajemen yang berbentuk dan memelihara suatu sistem kontrol internal merupakan tanggung jawab manajemen.

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

#### **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 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

Struktur organisasi merupakan rerangka (framework) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan- kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip- prinsip:

- 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 pekerjanya
- 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

1. 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

2. 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

1. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang



2. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang
  3. 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
1. Saldo yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tak semestinya
  2. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap lunas oleh bagian kassa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan
  3. Penggunaan rekening koran bank, yang merupakan informasi pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern
  4. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau pemindah bukuan
  5. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan imprest system
  6. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan
  7. Kas yang ada ditangan dan kas yang ada diperjalanan diasuransikan dari kerugian
  8. Kasir diasuransikan

9. Kasir dilengkapi dengan alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan

10. 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 kecil 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 Kecil

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

#### 3) Bukti Pengeluaran Kas Kecil

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

#### 4) Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil

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

#### **d. 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 kecil adalah :

1) Fungsi Kas

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

2) Fungsi Akuntansi

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

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

## **f. Struktur Pengendalian Intern**

Struktur pengendalian intern adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Krismiaji (2015 hal. 218) mengemukakan ada tiga elemen struktur pengendalian intern, yaitu:

### 1) Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menggambarkan efek kolektif dari berbagai faktor pada penetapan, peningkatan, atau penurunan efektivitas prosedur dan kebijakan khusus. Faktor-faktor tersebut adalah berupa:

- a) Komitmen terhadap integritas dan nilai etika
- b) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- c) Struktur organisasi
- d) Komite audit dewan direktur
- e) Metoda penetapan wewenang dan tanggung jawab
- f) Praktik dan kebijakan sumberdaya manusia
- g) Berbagai pengaruh eksternal lainnya yang mempengaruhi kegiatan dan praktik organisasi

### 2) Sistem akuntansi

Sistem akuntansi terdiri atas metoda dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan kewajiban yang terkait. Sistem akuntansi yang efektif memberikan dasar yang memadai untuk penetapan metoda dan catatan yang akan berfungsi sebagai berikut:



- a) Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang sah
  - b) Menguraikan secara tepat waktu transaksi bisnis secara rinci sehingga memungkinkan klasifikasi transaksi secara tepat untuk pelaporan keuangan
  - c) Mengukur nilai transaksi secara tepat sehingga memungkinkan pencatatan sebesar nilai moneterinya dalam laporan keuangan
  - d) Menentukan periode waktu terjadinya transaksi sehingga memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi yang tepat
  - e) Menyajikan secara tepat transaksi dan pengungkapan lain yang terkait dalam laporan keuangan
- 3) Prosedur pengendalian

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditambahkan ke lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan khusus organisasi akan dicapai. Cakupan prosedur pengendalian tersebut adalah sebagai berikut:

- a) Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas
- b) Pemisahan tugas yang mengurangi peluang bagi seseorang untuk melakukan kesalahan dalam tugas rutinnnya, yaitu dengan menempatkan orang yang berbeda pada fungsi otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, dan penjagaan aktiva
- c) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan untuk membantu menjamin pencatatan transaksi secara tepat

## B. Penelitian Terdahulu

**Gambar 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	Esti Riandari, Universitas Diponegoro, Skripsi (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Di Biro Keuangan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan pada Biro Keuangan bisa dikatakan cukup efektif walaupun masih terdapat beberapa kelemahan. Hasil penelitian menyarankan agar Biro Keuangan

			<p>Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia meningkatkan sumber daya manusia yang kompeten untuk memperkuat lingkungan pengendalian, meningkatkan pengelolaan risiko dan perumusan kegiatan pengendalian melalui pembentukan unit khusus dan dokumentasi yang baik, mengaktifkan kembali rapat koordinasi untuk meningkatkan komunikasi dan informasi serta pemantauan yang teratur dan sistematis guna penyempurnaan sistem pengendalian intern.</p>
4	Taufiqurrahman UNY, Skripsi (2014)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT Dasar Karya Utama Magelang	<p>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.</p>
5	Ibni Hanny, UIN, Skripsi (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Rohul Sawit Industri (Rsi) Ujung Batu Rokan Hulu	<p>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 disesuaikan dengan peraturan uu UU RI No. 13 Tahun 2003.</p>

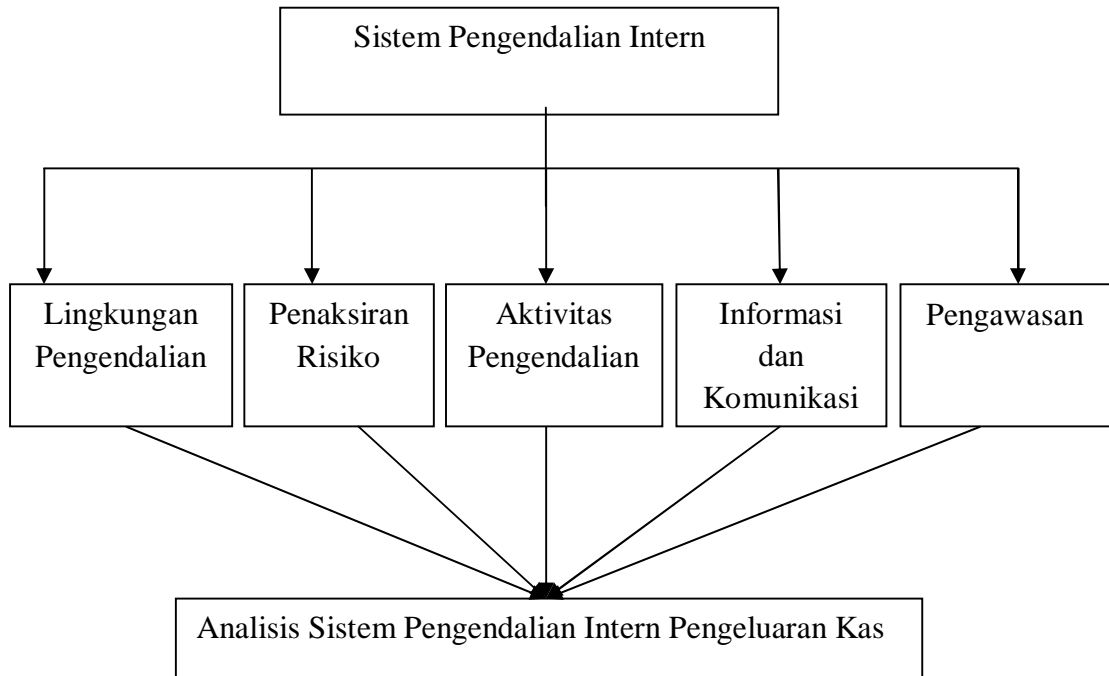
### C. Kerangka Berpikir

Sistem pengendalian intern ini bertujuan untuk melindungi kekayaan perusahaan terhadap kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Selain itu bertujuan untuk mengontrol kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengeluaran kas. Dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern 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 pengeluaran kas yang bertujuan untuk mengetahui apakah sistem sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan perusahaan sudah berjalan efektif dan efisien.

Dalam melakukan kegiatan operasionalnya PT. Garuda Madju Cipta tidak terlepas dari transaksi pengeluaran kas, dimana perusahaan ini juga menggunakan kas untuk melakukan pembayaran atas kegunaan yang diperlukan oleh perusahaan. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas tidak hanya dibutuhkan oleh perusahaan saja tetapi lembaga keuangan juga membutuhkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas, hal ini bertujuan agar lembaga keuangan tidak mengalami kesulitan dalam keuangan atau permodalan serta mengurangi terjadinya kekeliruan, penyelewengan dan kecurangan.

Dengan dilaksanakannya sistem pengendalian intern yang baik diharapkan dapat dihindari dari berbagai tindakan kecurangan penyalahgunaan maupun penyelewengan kas. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas mempunyai 5 unsur pokok yaitu (1) lingkungan pengendalian, (2) penilaian resiko, (3) aktivitas pengendalian, (4) informasi dan komunikasi, dan (5) pemantauan, guna untuk mencapai tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

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



**Gambar II.1**  
**Kerangka Berpikir**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Pendekatan deskriptif dilakukan dengan pengumpulan data, klasifikasi data dan analisa data sehingga memberikan uraian atau gambaran mengenai fenomena yang diteliti dengan mendeskripsikan variabel, baik satu variabel atau lebih atau lebih berdasarkan indikator-indikator dari variabel yang diteliti. Penelitian ini mendeskripsikan tentang pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Garuda Madju Cipta.

#### **B. Definisi Operasional**

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

### C. Tempat dan Waktu Penelitian

#### 1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Garuda Madju Cipta yang beralamat Jalan Sisingamangaraja No. 18 Medan.

#### 2. Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada bulan Desember 2017 sampai April 2018.

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 pengeluaran kas.

2. Data kualitatif, dimana data ini berupa penjelasan atau pernyataan yang dikeluarkan oleh PT. Garuda Madju Cipta.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 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 pengeluaran kas berdasarkan dari hasil wawancara dan dokumentasi.
2. Mempelajari dan mengkaji data dan informasi tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas dari awal.
3. Menguraikan komponen pemrosesan transaksi dan unsur-unsur sistem pengendalian intern dan mengaitkannya dengan pengeluaran kas sesuai dengan 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. Garuda Madju Cipta merupakan salah satu hotel di medan berkelas Hotel Bintang 3, dengan nuansa hotel yang megah, terletak di dekat Mesjid Agung Medan, menjadikan hotel ini salah satu pilihan penginapan yang perlu singahi jika kita berliburan ke Medan. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang selama ini diterapkan oleh PT. Garuda Madju Cipta terdapat beberapa kelemahan. Masalah yang terjadi pada perusahaan ini berkaitan dengan metode yang digunakan dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Yang dapat dilihat pada table pengeluaran kas kecil untuk tahun 2017 dibawah ini:

**Tabel 4.1**  
**Bukti Pengeluaran Kas Kecil**

Tanggal	Transaksi	Jumlah	Permasalahan
19-01-2017	PO :7781/GA/01/17	Rp. 700.000	Tidak Ada Cap Lunas
13-02-2017	PO : 124/06/02/17	Rp. 416.000	Tidak Ada Cap Lunas
16-05-2017	PO : 5110/27/06/17	Rp. 550.000	Tidak Ada Cap Lunas
21-06-2017	PO : 4278/05/06/17	Rp. 900.000	Tidak Ada Tanda Tangan Direktur
07-07-2017	PO : 5116/04/07/17	Rp. 975.000	Tidak Ada Tanda Tangan Direktur

Sumber : *data PT. Garuda Madju Cipta*

Berdasarkan dari data transaksi diatas, maka dapat terlihat pengeluaran kas yang terjadi pada PT. Garuda Madju Cipta yang masih memiliki kelemahan dalam sistem pengeluaran kas, diantaranya masih ada transaksi atas pengeluaran kas yang tidak diberikan tanda cap lunas serta masih adanya beberapa transaksi yang tidak dibubuhi tanda tangan dari pimpinan.

## **2. Sistem Pengeluaran Kas PT. Garuda Madju Cipta**

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

### **a. Fungsi yang terkait**

Adapun fungsi yang terkait dalam Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang dilakukan pada PT. Garuda Madju Cipta adalah sebagai berikut:

#### **1. Bagian Kasir dan Bagian Keuangan**

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

#### **2. Bagian Manajer**

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

b. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT. Garuda Madju Cipta adalah sebagai berikut:

1. Bukti Pengeluaran Uang Kas

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

2. Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek. Cek yang biasanya dibuat PT. Garuda Madju Cipta adalah cek atas pembayaran pembelian dan pembayaran dilakukan setiap 2 (dua) hari sekali.

3. Voucher Pengeluaran Kas.

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

#### 4. Tanda Terima

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

#### 5. Surat Persetujuan atas pengeluaran kas.

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

#### 6. Realisasi pencairan dana

Dokumen ini digunakan untuk mencairkan uang ke bagian kasir .

#### c. Catatan akuntansi yang digunakan

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

#### d. Prosedur dan flowchart dalam Pengeluaran Kas PT. Garuda Madju Cipta

Pengeluaran kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu : pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem pendanaan kas yang ada di perusahaan atau kas dan melalui cek atau kas bank. Transaksi pengeluaran kas dilakukan apabila ada permintaan pengeluaran kas untuk persediaan perlengkapan kantor yang sudah habis ataupun untuk perjalanan dinas yang dilakukan oleh para pegawai.

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

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

- a. Prosedur Pengeluaran Kas dengan Cek yang Memerlukan Permintaan cek

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

- b. Prosedur Permintaan cek

Prosedur ini dilakukan oleh bagian kasir untuk melakukan perhitungan atas hak peserta perjalanan dinas dan membuat lembar perhitungan, kemudian mencetak voucher atas pengeluaran kas. Lembar perhitungan dan voucher atas pengeluaran kas dimintakan otorisasi dari kepala bidang pelayanan dan dikirimkan ke seksi akuntansi

c. Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar

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

d. Prosedur Pembayaran Kas

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

e. Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas

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

Berikut bentuk Flowchart dalam pengeluaran kas yang dilakukan oleh PT. Garuda Madju Cipta:





### **3. Dokumen Dalam Mendukung Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT. Garuda Madju Cipta**

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. Garuda Madju Cipta. Dimana dokumen yang digunakan berupa formulir, jurnal umum, buku besar, neraca harian dan laporan.

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

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

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

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

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

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

## **B. Pembahasan**

### **1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern pengeluaran kas pada PT. Garuda Madju Cipta**

Unsur-Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Garuda Madju Cipta dapat dilihat dari :

#### **a. Lingkungan Pengendalian pada PT. Garuda Madju Cipta**

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. Garuda Madju Cipta 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. Sinar Galesong Prima Cabang Manado 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. Garuda Madju Cipta ini semakin maju sebaiknya diadakan penetapan tanggung jawab fungsi yang jelas dan pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva untuk pengendalian intern pengeluaran kas yang sudah ada.

#### **b. Penilaian Resiko pada PT. Garuda Madju Cipta**

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 pengeluaran kas, yang terjadi pada PT. Garuda Madju Cipta diantaranya dapat dilihat dengan masih ditemukan bon-bon yang masih ada yang tidak diberikan tanda cap "lunas " sehingga dapat memungkinkan terjadinya pembayaran ulang atas transaksi yang telah dilakukan. Selain itu untuk formulir dalam pencatatan pengeluaran kas tidak semua diberikan nomor urut hanya disesuaikan dengan tanggal terakhir atas transaksi terakhir.

Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2013, hal 474) yang menyatakan bahwa dalam menciptakan serta mewujudkan praktek yang sehat,

formulir penting yang digunakan perusahaan harus bernomor urut tercetak, dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk mengisi formulir tersebut.

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

### **c. Aktivitas Pengendalian pada PT. Garuda Madju Cipta**

Aktivitas pengendalian yang akan dibahas adalah pengendalian yang dilakukan terhadap pengeluaran kas dimulai dari menerima dokumen pertanggung jawaban 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. Garuda Madju Cipta 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 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 di perusahaan belum begitu baik yang dilakukan oleh PT. Garuda Madju Cipta, 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. Garuda Madju Cipta 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. Garuda Madju Cipta dalam melaksanakan aktivitasnya. Menurut Mulyadi (2013, hal 167) “ Perputaran jabatan (*job rotation*) yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari”.

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

## **2. Hasil evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT.**

### **Garuda Madju Cipta**

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Garuda Madju Cipta belum sesuai dengan tujuan dari sistem pengendalian intern pengeluaran kas, hal ini terjadi dikarenakan masih ada beberapa unsur pengendalian pengeluaran kas yang belum diterapkan dengan maksimal, yaitu dari unsur penilaian risiko, unsur aktivitas pengendalian, dan juga unsur pengawasan.

Dengan masih adanya beberapa unsur pengendalian intern atas pengeluaran kas yang tidak diterapkan secara maksimal menunjukkan bahwa PT. Garuda Madju Cipta belum mampu dalam menerapkan belum mampu dalam menerapkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Garuda Madju Cipta sudah sesuai dengan tujuan sistem pengendalian intern pengeluaran kas

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

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

## BAB V

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Setelah menganalisis dan mengevaluasi sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas pada PT. Garuda Madju Cipta, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

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

adanya unsur-unsur pengendalian yang belum dilaksanakan dengan maksimal yaitu dari unsur penilaian risiko, unsur aktivitas pengendalian, dan juga unsur pengawasan.

## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis berusaha memberikan saran kepada PT. Garuda Madju Cipta yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan yang terdapat dalam sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya PT. Garuda Madju Cipta melakukan menandatangani atas setiap pengeluaran kas guna memperkecil kecurangan yang terjadi dimasa yang akan datang
2. Sebaiknya dokumen-dokumen yang digunakan PT. Garuda Madju Cipta 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

- Al. 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 Carolina.
- Esti Riandari. (2013). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Di Biro Keuangan Sekretariat Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia*. Skripsi. Fakultas Ekonomika Dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang
- 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 Pengeluaran 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 Akuntan Indonesia. (2012) *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat : Jakarta
- Kieso, Donald E. Jerry J.Weygandt, Paul D. Kimmel. (2014). *Accounting Principles Pengantar Akuntansi Edisi 7 Jilid 1*. Salemba Empat: Jakarta.
- Krismiaji, (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). *Analisa Laporan Keuangan*. PT. Liberty Yogyakarta : Yogyakarta.
- 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.
- 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
- Zaki Baridwan. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Kedua*. BPFEE.: Yogyakarta.