

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA
PT. BINTIKA BANGUNUSA MEDAN**

SKRIPSI

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



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

Oleh

Nama : FREGI FANOLA
NPM : 1405170482
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. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Selasa, tanggal 16 Oktober 2018, pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan, dan seterusnya.

MEMUTUSKAN

Nama : FREGI FANOLA
NPM : 1405170482
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT. BINTIKA BANGUNUSA MEDAN

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

(Hj. DAHRANI, SE, M.Si)

Penguji II

(M. FIRZA ALPI, SE, M.Si)

Pembimbing

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

Panitia Ujian

Ketua

Sekretaris

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

(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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : FREGI FANOLA

N.P.M : 1405170482

Program Studi : AKUNTANSI

Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN

Judul Skripsi : ANALISIS PENGENDALIAN INTERN KAS PADA
PT. BINTIKA BANGUNUSA MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian
mempertahankan skripsi.

Medan, September 2018

Pembimbing Skripsi

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

Diketahui/Disetujui
Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

Dekan

Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



(HOTMAL JA'FAR, SE, MM, M.Si)



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

Nama Lengkap : FREGI FANOLA
N.P.M : 1405170482
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT. BINTIKA BANGUNUSA MEDAN

Tanggal	Deskripsi Bimbingan Skripsi	Paraf	Keterangan
25/09-2018	- Lampirkan bukti-bukti yang berkaitan dengan permasalahan. - perbaiki tata cara penulisan.		
26/09-2018	- Hal. 5, 8, 9, 15, 16, 32. di menunjukkan kata kerja sambung - di menunjukkan tempat / waktu terpisah.		
28/09-2018	- perbaiki kesimpulan dan Saran - Tambahkan daftar pustaka.		
29/09-2018	ACC Skripsi!		

Medan, September 2018
Diketahui /Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

Pembimbing Skripsi

(DRS. HOTMAL JA'FAR, SE, MM)

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

PERNYATAAN SKRIPSI

Saya saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama : FREGI FANOLA
NPM : 1405170482
Program : Strata-1
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data laporan tahunan dalam skripsi atau data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari **PT. BINTIKA BANGUNUSA MEDAN**. Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil **PLAGIAT** karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Medan, Oktober 2018
Saya yang menyatakan



FREGI FANOLA

ABSTRAK

Fregi Fanola, NPM. 1405170482 Analisa Sistem Pengendalian Intern Kas Pada PT. Bintika Bangunusa Medan, 2018. Skripsi.

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang diterapkan pada PT. Bintika Bangunusa Medan, apakah telah sesuai dengan prinsip dan prosedur sistem pengendalian intern.

PT. Bintika Bangunusa Medan merupakan perusahaan pelayaran nasional yang mulai beroperasi sejak 1989 dan juga bertindak sebagai agen dari beberapa kapal asing yang berjalannya diluar negeri.

Metode analisis data yang digunakan adalah analisis deskriptif, yaitu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengklasifikasikan serta menafsirkan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti, kemudian dianalisis untuk diambil kesimpulan mengenai sistem pengendalian intern kas yang diterapkan di perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan menggunakan dengan menggunakan penilaian yang diukur dengan ketiga unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas, maka dapat diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern kas yang diterapkan oleh PT. Bintika Bangunusa Medan belum sesuai dengan prinsip dan prosedur pengendalian intern.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern, Kas.

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb

Dengan mengucapkan puji dan syukur Alhamdulillah atas rahmat Allah SWT yang telah memberikan hidayah-Nya serta nikmat iman dan islam yang diberikan, sehingga peneliti dapat menyelesaikan penelitian ini dengan baik. Serta tidak lupa shalawat dan salam kepada Rasulullah SAW yang telah menjadi suri teladan bagi kita semua.

Dalam penulisan penelitian ini peneliti sadar betapa hasil penelitian ini masih jauh dari kesempurnaan mengingat pengetahuan, waktu, dan kemampuan yang penulis miliki. Maka dengan segala kerendahan hati, peneliti mohon untuk adanya perbaikan dan penyempurnaan, yang tentunya mengharapkan koreksi dan saran yang konstruktif dari segenap pembaca sekalian.

Penelitian skripsi ini berjudul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan**“, yang merupakan salah satu syarat yang harus dipenuhi untuk menyelesaikan studi pada program strata satu, Jurusan Akuntansi, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Sekaligus dengan segala keterbatasannya peneliti berharap penelitian ini bermanfaat bagi peneliti khususnya, perusahaan, pembaca dan calon peneliti selanjutnya.

Pada kesempatan yang berbahagia ini pula, peneliti menyadari bahwa skripsi ini tidak akan bisa selesai tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak

yang bersifat moril maupun materil, maka dengan segala kerendahan hati terima kasih secara khusus peneliti haturkan kepada :

Teristimewa buat Ayahanda Zulfahmi Juliar dan Ibunda Novilastri, tercinta yang telah memberikan perhatian dan kasih sayang yang tulus dalam mendidik, membesarkan, memberi semangat, dukungan moral, materil serta nasehat sehingga peneliti menjadi kuat dan tabah dalam menghadapi dan menjalani kehidupan yang penuh cobaan ini. Oleh karena itu peneliti berdoa kepada Allah SWT agar Ayahanda dan Ibunda tetap mendapat tuntunan, petunjuk, kemudahan, kesehatan dan tetap bersikap qonaah dan sabar dalam menjalani kehidupan ini. Serta abang dan adik kandung peneliti yang telah banyak membantu peneliti dalam terselesaikannya studi peneliti serta seluruh keluarga yang telah banyak memberikan semangat dan motivasi sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini.

Bapak Drs Hotmal ja'far, SE. MM selaku pembimbing peneliti yang telah banyak membantu peneliti dalam hal memberikan bimbingan, petunjuk, saran-saran dan dorongan semangat untuk kesempurnaan penulisan ini. Untuk itu atas segala bimbingan, petunjuk, saran dan dorongan semangatnya, penulisan ini dapat diselesaikan dengan maksimal dan kepada Allah SWT peneliti berdoa semoga Ibu pembimbing senantiasa mendapat lindungan, rahmat, hidayah, dan kasih-Nya dalam menjalani hidup dan kehidupan serta tugas-tugasnya.

Ucapan terima kasih juga penulis ucapkan kepada :

1. Bapak Drs. H Agussani, MAP, selaku rektor pada Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

2. Bapak Januri, SE, MM, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan Bisnis Universitas Sumatera Utara.
3. Bapak Ade Gunawan, SE, M.Si, selaku PD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. DR Hasrudy Tanjung, SE, M.Si selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Fitriani Saragih SE. M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Zulia Hanum SE. M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Seluruh pegawai dan staf pengajar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Seluruh pimpinan dan pegawai PT. Bintika Bangunusa Medan yang telah baik hati untuk mengizinkan peneliti melakukan riset.
9. Bapak dan Ibu Dosen yang telah banyak berjasa memberikan ilmu dan mendidik peneliti selama masa perkuliahan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
10. Kepada seluruh teman-teman angkatan 2014 yang telah memberikan dukungan dalam menyelesaikan skripsi ini.
11. Semua pihak yang tidak dapat peneliti sebutkan satu persatu yang telah memberikan bantuan dan dukungan pada peneliti dalam menyusun skripsi ini.

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

Wassalamu'alaikum Wr. Wb..

Medan, Desember 2018

**Fregi fanola
1405170482**

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar belakang masalah	1
B. Identifikasi masalah.....	5
C. Rumusan dan Batasan Masalah	6
a. Rumusan Masalah	6
b. Batasan Masalah.....	6
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	7
a. Tujuan Penelitian.....	7
b. Manfaat Penelitian.....	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Uraian Teoritis.....	8
1. Sistem Pengendalian Intern	8
1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	8
1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern.	12
1.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern	14
2. Kas.....	16
2.1 Pengertian Kas.....	16
2.2 Komposisi Kas	17
2.3 Fungsi Kas.	18
3. Sistem Pengendalian Intern Kas.....	19
3.1 Sistem Pengendalian Intern Pada Penerimaan Kas	19
3.2 Sistem Pengendalian Intern Pada Pengeluaran Kas	23
3.3 Unsur-unsur Sistem dalam Sistem Pengeluaran Kas	25
3.4 Tujuan Pengendalian Intern Kas	27
B. Penelitian Terdahulu.....	29
C. Kerangka Konseptual	31
BAB III METODE PENELITIAN.....	33
A. Pendekatan Penelitian.....	28
B. Definisi Operasional	30
C. Tempat dan Waktu Penelitian	35
D. Jenis dan Sumber Data	37

E. Teknik Pengumpulan Data	37
F. Metode Analisis Data	38

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN39

A. Hasil Penelitian.....	39
B. Pembahasan	52

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan.....	55
B. Saran	56

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel II.1 Penelitian Terdahulu	29
Tabel III.1 Wawancara Penelitian	34
Tabel III.2 Rincian Waktu Penelitian	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Unsur Pokok Sistem Pengendalian Intern	15
Gambar II.2 Flowchart Sistem Penerimaan Kas	22
Gambar II.3 Flowchart Sistem Pengeluaran Kas	28
Gambar II.4 Kerangka Konseptual Sistem Pengendalian Intern Kas	32
Gambar IV.1 Logo perusahaan PT. Bintika Bangunusa Medan	40
Gambar IV.3 Pengendalian kas yang dilakukan oleh perusahaan	47

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Struktur organisasi yang baik sangatlah diperlukan dalam perusahaan sebagai satu kesatuan ekonomi yang berdiri sendiri. Informasi berupa laporan-laporan serta analisis- analisis diperlukan manajemen agar kegiatan usaha dapat berjalan secara efektif dan efisien. Pada dasarnya sebuah perusahaan didirikan dengan memiliki suatu sistem dalam hal mengatur dan mengendalikan seluruh kegiatan operasional dan memiliki beberapa tujuan. Tujuan umum perusahaan adalah mempertahankan kelangsungan operasional perusahaan, meraih peningkatan pertumbuhan, dan memperoleh keuntungan yang maksimal. Oleh karenanya, pemimpin suatu perusahaan sangat membutuhkan suatu sistem dalam menjalankan pengendalian intern, agar dapat mengamankan atau mengawasi assets perusahaan.

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi perusahaan. Menurut Zaki Baridwan (2004;13), pengendalian intern merupakan alat manajemen dalam melaksanakan tugasnya untuk mengendalikan dan mengarahkan aktivitas perusahaan untuk melindungi hartanya, serta untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan perusahaan, kesemuanya ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan dan penyelewengan. Pengendalian ini meliputi struktur organisasi, formulir-formulir dan prosedur pembukuan dan

pelaporan (administrasi), budget dan standart audit internal. Menurut Sanyoto (2007;124), salah satu faktor yang menyebabkan makin pentingnya sistem pengendalian intern adalah tanggungjawab utama untuk melindungi assets organisasi, mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan serta kecurangan-kecurangan terletak pada manajemen, sehingga manajemen harus mengatur sistem pengendalian intern yang sesuai untuk memenuhi tanggungjawab tersebut.

Kas merupakan salah satu harta (assets) perusahaan yang paling lancar (likuid), yang mudah berpindah tangan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya. Karena itu kas akan mudah digelapkan oleh seseorang. Untuk menghindarkan perusahaan dari kerugian yang lebih besar, perlu diadakan suatu sistem pengendalian intern yang baik terhadap kas tersebut. Maka dari itu perencanaan dan penggunaan yang benar atas kas dapat dianggap sebagai fungsi manajemen yang paling penting. Selain itu hal ini juga disebabkan alasan bahwa kas merupakan jenis harta yang sangat sensitive dan mudah untuk disalahgunakan.

Sistem pengendalian intern adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan untuk memisahkan fungsi antara pencatatan dan pengurus kas yang jelas, dan bertujuan untuk menghindari kecurangan-kecurangan atau penyelewengan-penyelewengan yang kemungkinan terjadi dalam perusahaan.

Menurut Mulyadi (2001;163), sistem pengendalian intern meliputi suatu organisasi,metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga

kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Oleh karena itu, sistem pengendalian intern mempunyai arti penting bagi kelangsungan usaha perusahaan.

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

PT. Bintika Bangunusa Medan merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang jasa pelayaran. Sebagai suatu organisasi PT. Bintika Bangunusa Medan pasti mempunyai kas. Kas merupakan faktor penting dalam mendukung tercapainya visi dan misi perusahaan. Maka dari itu PT. Bintika Bangunusa Medan memerlukan adanya sistem pengendalian intern kas yang efektif.

Sistem pengendalian intern yang ada pada PT. Bintika Bangunusa Medan saat ini sudah berjalan, namun dalam penerapannya masih belum didukung dengan sistem pengendalian yang menjamin keamanan harta perusahaan khususnya pada kas. Adapun kondisi yang terjadi dalam aktivitas pengendalian pada PT. Bintika Bangunusa Medan adalah pemegang kas dan pencatatan kas pada kas perusahaan masih dipegang oleh satu orang yaitu kasir dan kasir yang bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan kas. Hal ini dapat menimbulkan penyelewengan terhadap kas perusahaan. Menurut

Mulyadi (2001;38), pemisahan atas penanganan dan penyimpangan kas dari petugas yang bertanggung jawab untuk melakukan pencatatan agar menghindari penyalahgunaan kas dan penyalahgunaan catatan kas. Karena hal tersebut merupakan tujuan utama dari pengendalian intern kas perusahaan.

Kondisi lain yang ditemukan yaitu tidak adanya sistem pengendalian dalam otorisasi dan prosedur pencatatan dimana masih terdapat bukti pengeluaran kas yang tidak ditandatangani oleh pihak yang berwenang. Ini akan mengakibatkan resiko penyelewengan terhadap kas yang lebih besar peluangnya. Hal ini juga bertentangan dengan Mulyadi (2001;166), bahwa dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Selain itu, juga ditemukan adanya bukti pengeluaran kas yang tidak disertai dengan nomor bukti pendukung dan tidak bernomorurut tercetak. Hal ini dapat menyebabkan penggunaan cek yang tidak semestinya dan bagian kasir tidak dapat mempertanggungjawabkan nomorurut cek. Belum terpenuhinya praktik yang sehat dikarenakan tidak ada pengecekan secara periodik terhadap ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan perusahaan. Hal ini bertentangan dengan Mulyadi (2001;474) yang menyatakan bahwa dalam mewujudkan praktik yang sehat, formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomorurut tercetak dan penggunaan nomorurut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut. Hal yang sama juga

disebutkan oleh (Horngren Harrison, Bamber:2006), bahwa salah satu yang harus dimiliki untuk mencapai sistem pengendalian intern yang efektif adalah dengan menggunakan dokumen arsip dan pencatatan yang memenuhi kriteria.

Berdasarkan kondisi yang ada pada perusahaan tersebut, maka peneliti tertarik untuk mengkajilebih jauh berkenaan dengan sistem pengendalian intern kas yang merupakan bagian dalam penyusunan sebuah karya tulis dalam bentuk skripsi dengan judul: **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas Pada PT. Bintika Bangunusa Medan”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan sebelumnya, peneliti mengidentifikasi beberapa masalah yang terdapat dalam penelitian ini yakni:

1. Adanya rangkap tugas oleh bagian kasir yaitu pencatatan dan pembayaran kas.
2. Masih ada bukti pengeluaran kas yang tidak ditandatangani oleh pihak yang berwenang.
3. Bukti pengeluaran kas tidak disertai dengan nomor bukti pendukung dan tidak bernomor urut tercetak.

C. Batasan dan Rumusan Masalah

a. Batasan Masalah

Untuk mempermudah dan memahami dalam kajian penelitian ini hanya di batasi pada pengeluaran kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan.

b. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah yang terjadi di perusahaan, maka penulis merumuskan masalah yang berkenaan dengan topik yang diteliti, sebagai berikut:

1. Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan ?
2. Apakah penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan sudah sesuai dengan prinsip dan prosedur yang benar ?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

a. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian mengenai sistem pengendalian intern kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan.

2. Untuk menganalisis sistem pengendalian intern kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan sudah di terapkan sesuai dengan prinsip dan prosedur yang benar.

b. Manfaat Penelitian

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

1. Bagi penulis, untuk mengetahui aplikasi dari ilmu yang diperoleh secara teoritis serta menambah wawasan penulis dalam hal praktek-praktek yang dilakukan perusahaan secara nyata, terutama menyangkut tentang Sistem Pengendalian Intern Kas.
2. Bagi perusahaan, sebagai masukan bagi perusahaan dalam menerapkan Sistem Pengendalian Intern Kas.
3. Bagi peneliti selanjutnya, sebagai masukan serta pembelajaran, dapat menjadi referensi dan panduan dalam melanjutkan penelitian khususnya untuk penelitian tentang Sistem Pengendalian Intern Kas.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Sistem Pengendalian Intern

1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan untuk memisahkan fungsi antara pencatatan dan pengurus kas yang jelas, dan bertujuan untuk menghindari kecurangan-kecurangan atau penyelewengan-penyelewengan yang kemungkinan terjadi dalam perusahaan.

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

Selain itu, sistem pengendalian intern merupakan suatu istilah yang umum dan banyak dipergunakan dalam berbagai kepentingan dan pengertian. Hartanto (2008;51) menyatakan bahwa, “Dalam arti sempit istilah pengendalian intern disamakan dengan internal cek yang

merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian dari tata administrasi”.

Berdasarkan pengertian di atas disimpulkan, bahwa pengendalian intern merupakan suatu sistem pengendalian intern yang terdiri dari berbagai unsur-unsur dengan tujuan untuk melindungi aktiva milik perusahaan, meneliti ketepatan dan sampai sejauh mana data akuntansi yang dapat dipercayai dan meningkatkan efisiensi kegiatan serta mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan. Internal cek juga sangat penting karena merupakan suatu teknik akuntansi untuk memeriksa ketelitian data akuntansi, yang dapat dilakukan dengan pemisahan fungsi antara petugas-petugas yang menangani suatu transaksi.

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

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

Menurut American Institute Of Certified Public Accountan pengendalian intern didefinisikan sebagai pengawasan intern, dimana pengawasan intern meliputi struktur organisasi, semua metode dan pengukuran yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan, untuk melindungi aktiva, menjaga ketelitian dan keterpercayaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Wing Wahyu Winarno 1994, hal 88).

Sama halnya dengan Comitee Of Sponsoring Organization (COSO) diikuti dari (Marshall B. Rommy:2003) mendefinisikan :

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

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

Sistem pengendalian yang baik meliputi hal-hal sebagai berikut (Baridwan, 2006):

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.
4. Tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Terdapat beberapa konsep dasar mengenai pengendalian intern menurut Mulyadi (2002; 180), yaitu:

1. Pengendalian intern merupakan sistem yang terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang spesifik.

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

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (2001:319.2) pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini :

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

Dari beberapa pengertian di atas maka dapat kita simpulkan pengertian Sistem Pengendalian Intern adalah “Suatu usaha atau sistem sosial yang dilakukan perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran untuk menjaga dan mengarahkan jalannya perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan dan mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen”.

1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern

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

Menurut Mulyadi (2001; 165) menjelaskan tujuan pengendalian adalah memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu sebagai berikut :

1. Keandalan pelaporan keuangan.

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

2. Efektivitas dan efisiensi operasi.

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

3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

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

Mulyadi (2001; 178-179) menambahkan bahwa, tujuan pengendalian intern secara lebih rinci, sebagai berikut :

1. Menjaga kekayaan perusahaan:

- a. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan yaitu dengan pembatasan akses langsung dengan kekayaan, serta pembatasan akses tidak langsung terhadap kekayaan.

- b. pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada yaitu dengan perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya, serta rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan.
- 2. Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi:
 - a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan yaitu dengan pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang, serta pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
 - b. pencatatan transaksi yang telah terjadi dalam catatan akuntansi yaitu pencatatan semua transaksi yang terjadi, transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi, transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya dan transaksi dicatat dalam penggolongan yang seharusnya.

Selain itu, menurut Zaki Baridwan (2004;13) suatu sistem pengendalian intern yang baik akan berguna untuk:

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

Dari beberapa tujuan di atas maka dapat kita simpulkan tujuan Sistem Pengendalian Intern adalah “Untuk menjaga harta kekayaan perusahaan guna menciptakan ketelitian dan mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu dalam segala kegiatan perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien dan efektif. Sehingga dapat dipatuhinya segala kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Hal ini tidak terlepas dari keterbatasan pengendalian intern dalam sumber daya manusia dan biaya saja, melainkan juga disebabkan oleh mentalis dari manusia.

1.3 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Unsur-unsur yang termasuk dalam sistem pengendalian intern menurut Zaki Baridwan (2001:15) yaitu:

1. Rencana organisasi
2. Semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinir untuk melindungi harta milik perusahaan (sistem otorisasi dan sistem akuntansi).
3. Personalia.
4. Kebiasaan-kebiasaan (praktek-praktek) yang sehat.

Committee of Sponsoring Organizations (COSO) juga mengidentifikasi lima komponen pengendalian intern, dikutip dari (Frederick L. Jones: 2006) adalah sebagai berikut :

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

Sedangkan menurut Mulyadi (2001: 164) unsur-unsur pokok pengendalian intern adalah :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:
 - a. Harus dipisahkan 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. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

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 tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab.

Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Struktur pengendalian intern menurut Sunarto (2003, hal 126-136)

mencakup lima kategori yang terdiri dari :

a. Lingkungan Pengendalian.

Lingkungan pengendalian dalam suatu perusahaan terdiri dari berbagai faktor sebagai berikut :

1. Integritas dan nilai-nilai etika.
 2. Komitmen terhadap kompetensi.
 3. Dewan komisaris dan komite audit.
 4. Falsafah manajemen dan gaya operasi.
 5. Struktur organisasi.
 6. Perumusan kewenangan dan tanggung jawab.
 7. Kebijakan dan praktik tentang sumber daya manusia.
- b. Perhitungan Resiko.
 - c. Informasi dan Komunikasi.
 - d. Aktivitas Pengendalian.
 1. Pengendalian pengolahan informasi.
 2. Pembagian tugas.
 3. Pengawasan fisik.
 4. Review kinerja.
 - e. Pemonitoran.

2. Kas

2.1 Pengertian Kas

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

Kas dan setara kas menurut PSAK No.2 (IAI:2009:2) : “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 risiko perubahan nilai yang signifikan”.

Menurut Zaki Baridwan (2004: 83), “Kas adalah aktiva yang tidak produktif, oleh karena itu harus dijaga agar jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak ada “*idle cash*” ”.

Sedangkan menurut Soemarso (2004:320) “Kas adalah sesuatu, baik yang berbentuk uang atau bukan, yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya”. Sehingga kas sering digunakan untuk membiayai operasional perusahaan.

Dari beberapa pengertian kas di atas maka dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aktiva lancar perusahaan yang siap digunakan untuk membiayai

kegiatan umum perusahaan. selain itu kas juga dapat dengan mudah diselewengkan sehingga harus dijaga agar tidak terjadi kas menganggur atau sering disebut dengan Idle Cash.

2.2 Komposisi Kas

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

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

2.3 Fungsi Kas

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

Menurut Keiso and Weygant (2002:332) fungsi kas adalah *cash, the most liquid assets is the standart medium of exchange and the basic for measuring and accounting for all other items.*

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi kas adalah:

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

3. Sistem Pengendalian Intern Kas

Sistem pendalian intern kas dibagi menjadi dua sistem, yaitu pengendalian intern pada penerimaan kas dan pengendalian intern pada pengeluaran kas.

3.1 Sistem Pengendalian Intern Pada Penerimaan Kas

a. Dokumen dan catatan umum

Menurut Mulyadi (2001:463), dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Faktur penjualan tunai.
Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Faktur penjualan tunai diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.
2. Pita register kas.
Dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan mesin register kas (*cash register*). Pita register kas merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
3. *Credit card sales slip*.
Dokumen ini dicetak oleh *credit card centerbank* yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.
4. *Bill of lading*.
Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.
5. Faktur penjualan COD.
Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.
6. Bukti setor bank.
Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor 3 lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank, bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank.
7. Rekap harga pokok penjualan.
Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

b. Fungsi yang terkait dalam penerimaan kas

Menurut Mulyadi (2001:462) yang menyatakan bahwa, fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Fungsi penjualan. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. Fungsi kas. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.
3. Fungsi gudang. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli.
4. Fungsi pengiriman. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Fungsi akuntansi. Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

c. Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2001:470-474), Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penerimaan kas dirancang dengan merinci unsur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat sebagai berikut:

- a. Organisasi
 1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 1. Penerimaan order dari pembeli diotorisasikan oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 2. Penerimaan kas diotorisasikan oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 3. Penjualan dengan kartu kredit bank di dahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
 4. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "sudah diserahkan" pada faktur penjualan tunai.

5. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
- c. Praktik yang sehat
1. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya di pertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
 2. Jumlah kas yang diterima daripenjualan tunai disetor diseluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
 3. Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

3.2 Sistem Pengendalian Intern Pada Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2001:509) menyatakan bahwa “Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukandengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlah yang relatif kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil”. Pengeluaran kas berkaitan dengan akuisisi dan pembayaran barang serta jasa. Pengeluaran kas dapat menggunakan cek (dalam jumlah besar) atau dengan uang tunai (dalam jumlah kecil).

a. Dokumen dan catatan umum

Menurut Mulyadi (2001:510) bahwa, 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. Di samping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (remittance advice) yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

2. Cek

Dari sudut sistem informasi akuntansi, cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintah bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

Sedangkan dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah :

1. Bukti kas keluar

2. Dalam sistem dana kas kecil

Dokumen ini diperlukan pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

3. Bagi pemegang dana kas kecil

Dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah dikeluarkannya kas kecil olehnya. Dokumen ini diarsipkan oleh pemegang dana kas kecil menurut nama pemakai dana kas kecil.

4. Bukti pengeluaran kas kecil

Dokumen ini dilampiri dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan diserahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil, kemudian dokumen pendukung dalam arsip sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk keperluan pengisian kembali dana kas kecil.

5. Permintaan pengisian kembali kas kecil

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

b. Fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas

Menurut Mulyadi (2001:513) yang menyatakan bahwa, fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas. 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 membayar langsung kepada kreditur.
3. Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:
 - a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan
 - b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran 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 pemeriksa internal. Bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas, secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo kas yang ada di tangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

Sedangkan fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi 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, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

2. Fungsi akuntansi

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

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

3.3 Unsur Pengendalian Intern dalam Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2001: 517-522), Unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dirancang dengan merinci unsur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat sebagai berikut:

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

2. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.
- b. 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 (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- c. Praktik yang sehat
1. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
 2. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
 3. Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern (*internal audit function*) yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.
 4. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan.
 5. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
 6. Secara periodik diadakan pencocokkan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
 7. Kas yang ada di tangan (*cash in safe*) dan kas yang ada diperjalanan (*cash in transit*) di asuransikan dari kerugian.
 8. Kasir di asuransikan menjamin penggantian atas kerugian yang timbul sebagai akibat penyelewengan yang dilakukan oleh kasir.
 9. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misalnya mesin register, kas, almari besi, dan strong room).
 10. Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kasa, karena bagian ini bertugas untuk mengisi cek (berdasarkan bukti kas keluar yang diterbitkan oleh fungsi pencatatan utang) dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

Mulyadi (2001:516) menyatakan bahwa, Sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem kas yang mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut:

1. Semua penerimaan kas harus disetor penuh ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
2. Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek.
3. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan *imprest system*.

3.4 Tujuan Pengendalian Intern Kas

Tujuan diterapkannya pengendalian intern pada penerimaan dan pengeluaran kas adalah untuk memeriksa apakah terdapat pengendalian intern yang cukup baik atas kas serta transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Selain itu, tujuan pengendalian intern kas adalah melindungi kas dari hal-hal yang dapat merugikan.

Menurut Honrgren dan Harisson (2007:390), Tanggung jawab utama pemilik perusahaan adalah untuk mengendalikan operasi perusahaan. Pemilik perusahaan menetapkan tujuan, mereka merekrut para manajer untuk memimpin para karyawan untuk menjalankan rencana yang telah ditetapkan. Pengendalian intern adalah rencana organisasional dan semua tindakan terkait yang dirancang untuk:

1. Mengamankan aktiva.
2. Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan.
3. Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan.

Pengendalian intern dapat melindungi aktiva dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penetapan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran paling serius terhadap pengendalian intern adalah penggelapan oleh karyawan.

B. Penelitian Terdahulu

Adapun referensi dari penelitian terdahulu adalah sebagai berikut :

Tabel II.1

No	Nama	Judul	Metode Analisis Data	Hasil Penelitian Data
1	Ayu Adhani (2014)	Analisis sistem pengendalian pengeluaran kas pada PT. Chikara Bela Bersama Medan	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti, yaitu bukti pengeluaran kas yang digunakan perusahaan belum bernomor urut tercetak, sehingga mengakibatkan lemahnya pengawasan atas hilangnya dokumen sebagai alat bantu pengecekan.
2	Yulia Chairani (2013)	Analisi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Yosan Fandida Abadi	Deskriptif	Hasil penelitian yang dipeoleh peneliti, yaitu prosedur pengendalian intern yang dibuat perusahaan sudah baik, hanya saja dalam penerapannya pda kegiatan perusahaan masih terdapat kelemahan.

Lanjutan tabel II.1

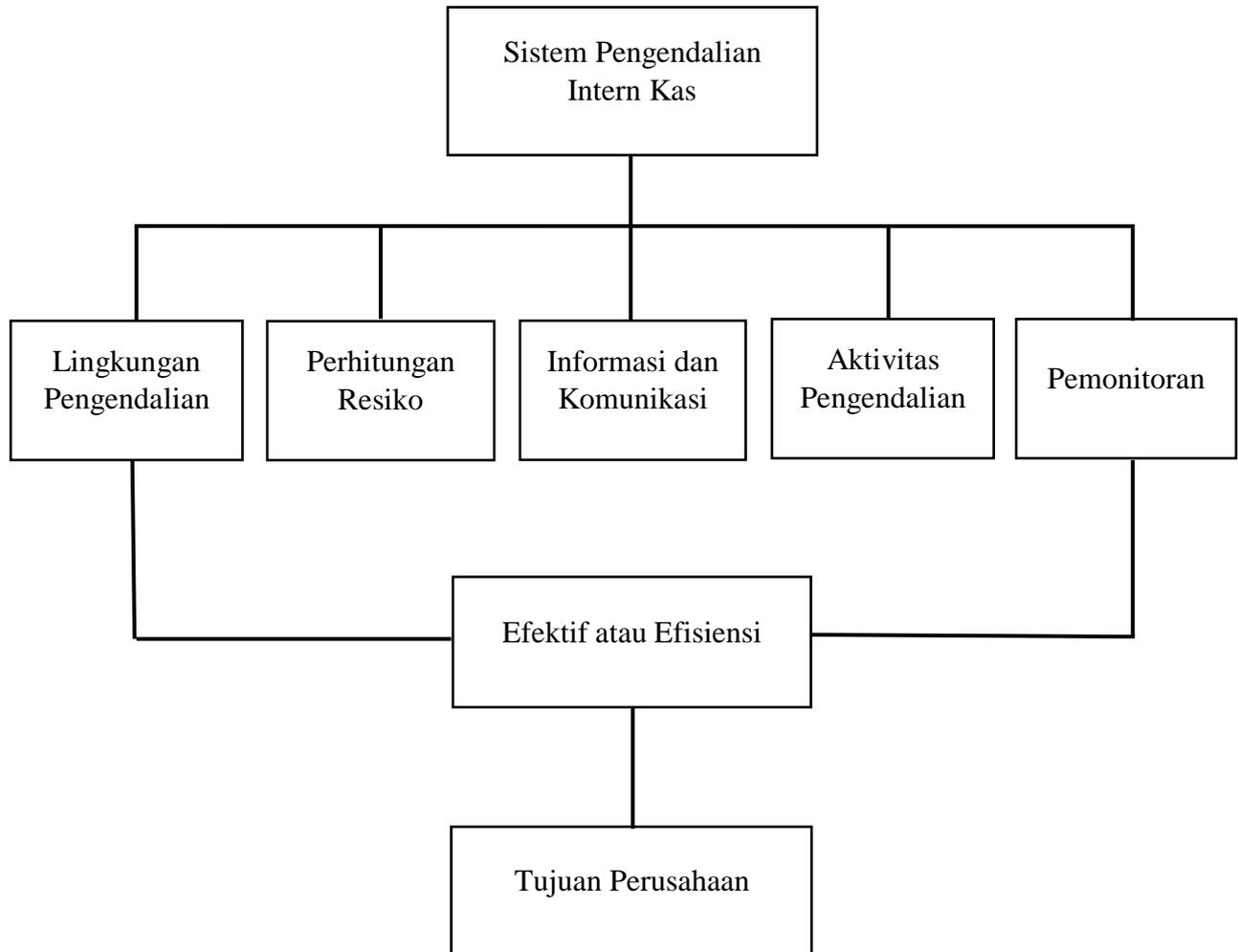
3	Ahmad Rizal Fahlevi (2014)	Analisis sistem pengendalian intern kas pada PT. Berkah Sejati Medan	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti, yaitu masih ditemukan adanya rangkap tugas dibagian penerimaan kas dengan bagian akuntansi dan pada transaksi pengeluaran kas tidak ditanda tangan pihak berwenang.
4	Desy Arwini (2014)	Analisis sistem pengendalian intern kas pada PT. Kharisma Pemasaran Nusantara Cabang Medan.	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti, yaitu pada bukti pengeluaran kas tidak semua disertakan dengan nomor bukti dan tidak adanya cap lunas oleh bagian kas setelah transaksi pengeluaran kas.
5	Renny (2012)	Analisis sistem pengendalian intern penerimaan kas dan pengeluaran kas pada Sumatera Eye Hospital.	Deskriptif	Hasil penelitian yang diperoleh peneliti, yaitu belum memisahkan fungsi pencatatan dan fungsi penyimpanan yang dilakukan oleh bagian akuntansi sehingga dalam pelaksanaan transaksi kas, dua fungsi yang berbeda dilaksanakan oleh orang yang sama.

C. Kerangka Berpikir

Dari kerangka berpikir di bawah ini, dapat dilihat bahwa sistem pengendalian intern kas sangat berkaitan dengan lingkungan pengendalian, perhitungan resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, dan pemantauan, sehingga menjadi suatu tujuan dari sistem pengendalian intern itu sendiri yaitu efektif atau efisiensi perusahaan tersebut. Dimana dalam lingkungan pengendalian pada struktur organisasi yaitu untuk memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sedangkan otoritas dan prosedur pencatatan yaitu untuk memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, dan sedangkan yang dilakukan aktivitas pengendalian dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, sehingga membentuk karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Hal ini dilakukan untuk pencapaian tujuan dari setiap perusahaan yaitu pencapaian laba yang optimal dan kinerja perusahaan yang baik.

Sistem pengendalian intern tidak hanya direncanakan untuk dapat mendeteksi adanya kesalahan-kesalahan tetapi untuk mencegah dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan uang kas perusahaan. Dengan dilaksanakannya sistem pengendalian intern yang baik, diharapkan terhindar dari berbagai tindakan kecurangan penyalahgunaan maupun penyelewengan kas perusahaan. Oleh karena itu, sistem pengendalian intern sangat berperan penting dalam pengeluaran kas perusahaan.

Dari penjelasan di atas, maka peneliti dapat menggambarkan kerangka konseptual sebagai berikut :



Gambar II.4 Kerangka Berpikir Sistem Pengendalian Intern kas

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif yaitu penelitian yang berusaha menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data dengan cara menyajikan, menganalisis dan menginterpretasikan hasil penelitian. Dimana dalam penelitian ini akan di deskripsikan keadaan yang menjadi fokus dalam penelitian berdasarkan penerapan mengenai sistem pengendalian intern kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan.

B. Definisi Operasional

Untuk mempermudah pemahaman dalam pembahasan ini maka penulis mengemukakan bahwa definisi operasional penelitian ini adalah sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas dengan acuan konsep tabel asli dengan 5 unsur-unsur sistem pengendalian intern kas yaitu lingkungan pengendalian, perhitungan resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian dan pemantauan. Alat yang digunakan dalam mengadakan pertanyaan yaitu dengan teknik wawancara yang terdiri dari 12 pertanyaan. Maka komponen sistem pengendalian intern pengeluaran kas dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel III.1
Wawancara Penelitian

Variabel	Dimensi	Indikator	No. Item	Total
Sistem Pengendalian Intern Kas	a. Organisasi	Fungsi pemisahan tugas .	1, 2,	2
	b. Sistem Otorisasi & Prosedur Pencatatan	<p>a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.</p> <p>b. Harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.</p>	3,4,5,6	4

Lanjutan tabel III.1

	c. Praktik Yang Sehat	<p>a. Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kasa</p> <p>b. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan.</p>	7,8,9,10, 11, 12	6
Total				12

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Dalam penulisan skripsi ini, peneliti melakukan objek penelitian di PT. Bintika Bangunusa Medan yang berlokasi di Jl. T.Amir Hamzah no. 106-108 Medan.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini dimulai pada bulan April tahun 2018 sampai dengan selesai, untuk lebih jelas dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Tabel III.2
Rincian Waktu Penelitian

No	Kegiatan	Waktu Penelitian																											
		Apr'17				Mei'17				Jun'18				Juli'18				Agust'18				Sept'18							
1.	Pengajuan Judul																												
2.	Pra Riset																												
3.	Penyusunan Proposal																												
4.	Bimbingan Proposal																												
5.	Seminar proposal																												
6.	Perbaikan Proposal																												
7.	Bimbingan Skripsi																												
8.	Sidang Meja Hijau																												

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan untuk mendukung variabel yang diteliti adalah data kualitatif, yaitu data yang berupa penjelasan atau pernyataan yang tidak berbentuk angka-angka

Sumber data yang digunakan peneliti adalah sebagai berikut:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh melalui wawancara dengan bagian akuntansi dan keuangan yang ada di perusahaan.
2. Data Sekunder, yaitu data yang disajikan oleh pihak pengumpulan atau pihak lain nya yang berupa data-data yang diperlukan seperti voucher

bukti pengeluaran kas yang tidak ditanda tangani, tidak disertai nomor bukti pendukung dan tidak bernomor urut tercetak.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Teknik wawancara, yaitu dengan melakukan tanya jawab dan diskusi secara langsung dengan beberapa pihak yang berkompeten dan berwenang.
2. Teknik dokumentasi, yaitu berupa data-data yang diperlukan seperti voucher bukti pengeluaran kas.

F. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengklasifikasikan serta menafsirkan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti. Data-data yang telah dikumpulkan tersebut, kemudian dianalisis untuk diambil kesimpulan mengenai sistem pengendalian intern kas yang diterapkan di PT. Bintika Bangunusa Medan.

Hal ini digunakan untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang dilakukan, sehingga dapat diketahui bagaimana sistem pengendalian yang dilakukan dan apakah ada perbaikan dan penyempurnaan yang harus dilakukan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN

1. Gambaran Umum Perusahaan

PT. Bintika Bangunusa Medan adalah salah satu perusahaan pelayaran nasional yang mulai beroperasi sejak 1989, dan telah mengalami tahun perbaikan dan pertumbuhan karena lonjakan booming ekonomi di Asia. PT. Bintika Bangunusa Medan yang berlokasi di jalan T. Amir Hamzah No. 106-108 Medan. Berkedudukan dan berkantor pusat di Medan, provinsi Sumatera Utara, yang memiliki jaringan cabang di Belawan, Padang, Palembang, Jambi, Jakarta dan Bandar Lampung. Selain memiliki dan mengoperasikan satu kapal konvensional menjalankan layanan antar pulau, PT. Bintika Bangunusa Medan juga bertindak sebagai agen dari beberapa kapal asing yang berjalan di luar negeri. PT. Bintika Bangunusa Medan dan perusahaan asosiasi yang mempekerjakan lebih dari 150 staf dengan pengetahuan yang sangat baik dan pengalaman yang panjang untuk menangani kebutuhan logistik pelanggan secara profesional.

Pada PT. Bintika Bangunusa Medan pengusaha dan karyawan merupakan salah satu kesatuan yang tidak terpisahkan, searah, saling membutuhkan, mempunyai kepentingan yang sama dalam mencapai sasaran tunggal yakni kemajuan perusahaan untuk meningkatkan kesejahteraan bersama. Dalam mewujudkan cita-cita kedua belah pihak harus saling mengetahui dengan jelas hak dan tanggung jawab sehingga terdapat ketenangan dan ketertiban dalam rumah tangga perusahaan.

Hak dan tanggung jawab dari pengusaha dan karyawan disusun atas dasar saling pengertian yang beritikad baik, dalam batas-batas kemampuan pengusaha dan karyawan berazaskan kekeluargaan. Hak dan tanggung jawab ini dituangkan dalam bentuk peraturan perusahaan yang secara nyata mencerminkan makna tersebut.



Gambar IV.1 Logo perusahaan PT. Bintika Bangunusa Medan

Makna dari logo perusahaan PT. Bintika Bangunusa Medan yaitu : perusahaan ini bergerak dibidang jasa yaitu pelayaran jadi dilambangkan dengan sebuah kapal konvensional untuk menjalankan layanan dari konsumen ke antar pulau. Nomor 487 yang terdapat di kapal adalah nomor seal yang dimiliki oleh kapal yang sudah terdaftar di pusat pelayaran. INSA kepanjangan dari indonesia national ship owner's association yang artinya pemilik kapal nasional indonesia. Angka 5 romawi (V) yang terdapat di logo perusahaan adalah nomor cetak kapal. tahun 1990 yang ada di logo perusahaan mengartikan bahwa kapal mulai dioperasikan sejak tahun 1990.

3. Job Deskripsi Perusahaan

PT. Bintika Bangunusa Medan mempunyai struktur organisasi yang berbentuk garis dan staff, berikut ini uraian tugas dari struktur organisasi

PT. Bintika Bangunusa Medan adalah sebagai berikut:

3.1 Dewan komisaris

Dewan komisaris bertugas :

- a. Melaksanakan pengawasan terhadap kebijakan direksi dalam melaksanakan pengurusan perseroan.
- b. Memberi nasehat kepada direksi termasuk pelaksanaan rencana jangka panjang perusahaan, rencana kerja dan anggaran perusahaan.
- c. Melakukan pengawasan atas pelaksanaan ketentuan-ketentuan anggaran dasar.

3.2 Direktur Utama

Mempunyai tugas melakukan kebijakan perusahaan, sesuai dengan anggaran dasar perusahaan, menetapkan langkah-langkah pokok dalam melaksanakan kebijakan dibidang produksi, tenaga manusia, keuangan dan pemasaran, mengkoordinasikan dan mengawasi pelaksanaan tugas.

3.3 *Internal Auditor* (Bagian Pemeriksaan)

Internal auditor bertugas memeriksa keuangan, pengawasan atas pembukuan yang mencakup pemeriksaan dan evaluasi terhadap kecukupan dan efektivitas sistem perusahaan.

3.4 *Management Representative* (Bagian Pengelolaan Representative)

Bertugas untuk bertanggung jawab dalam menjalankan sistem pada perusahaan dan bertanggung jawab atas koordinasi dengan pihak-pihak diluar perusahaan dalam kaitannya dengan sistem manajemen mutu perusahaan.

3.5 *General Manajer* (Bagian Pengelolaan Umum)

Mempunyai tugas bertanggung jawab atas implementasi kebijakan perusahaan dan memastikan berjalannya peraturan perusahaan serta kesesuaiannya dengan objektif dan strategi perusahaan sesuai target bisnis perusahaan secara menyeluruh.

3.6 *Treasury & Admin Manager* (Bagian Pembendaharaan)

Mempunyai tugas bertanggung jawab dalam pengelolaan dana perusahaan.

3.7 *Secretary* (Sekretaris)

Berfungsi sebagai pembantu direksi di bidang-bidang yang berhubungan administrasi sekretaris direksi, rumah tangga kantor direksi dan masalah protokol serta humas.

3.8 *Marketing* (Bagian Pemasaran)

Marketing (Bagian Pemasaran) :

- a. Membuat laporan telemarketing setiap minggu.
- b. Bertanggung jawab untuk semua muatan kapal.
- c. Bertanggung jawab untuk semua kegiatan operasional dan keuangan BBN.

- d. Bertanggung jawab untuk merespon secepat mungkin terhadap email yang masuk.

3.9 *Customer Services* (Layanan Pelanggan)

- a. Mengirim data ke BBN Jakarta.
- b. Membuat data penyaranan pengiriman.
- c. Menginput nomor dan tanggal pemberitahuan eksport barang.
- d. Mengirim catatan pemesanan ke BBN Jakarta.
- e. Memonitor kegiatan bagian import.
- f. Memback up data setiap 1 minggu sekali.
- g. Membuat data statistik tiap bulan.

3.10 *Equipment* (Peralatan)

Bertugas mengelola peralatan alat berat dan yang tersedia di dalam jumlah yang cukup disaat dibutuhkan.

3.11 *Operation* (Bagian operasional)

- a. Membayar nota kegiatan isian kontainer.
- b. Melakukan kegiatan isian kontainer.
- c. Mengumpulkan foto-foto hasil isian kontainer.
- d. Membuat laporan hasil isian untuk kontainer.
- e. Membuat laporan pemesanan untuk PT. Bintika Bangunusa setiap bulan.

3.12 *Documentation* (Bagian dokumentasi)

- a. Membuat laporan pengiriman setiap minggu.
- a. Membuat laporan koreksi memo.

- b. Mengecek data seminggu sekali.
- c. Membuat data penyaranan pengiriman untuk kontainer.
- d. Menginput nomor dan tanggal pemberitahuan ekspor barang.

3.13 *Accounting* (Bagian Akuntansi)

- a. Membuat laporan harian PT. Bintika Bangunusa.
- b. Membuat tagihan ekspor.
- c. Membuat tagihan import.
- d. Membuat laporan pajak PPN PT. Bintika Bangunusa.
- e. Membayar telepon kantor dan rumah mess setiap bulan.
- f. Membayar listrik kantor setiap bulan.
- g. Membayar rekening PDAM kantor dan rumah mess.
- h. Membayar jamsostek setiap bulanan.
- i. Mengirim laporan harian setiap minggunya.
- j. Mengecek laporan lembur karyawan.
- k. Belanja kantor setiap bulan.
- l. Menagih hutang ke shipper.
- m. Membuat tagihan import.
- n. Mengirim data import setiap bulan.

3.14 *Cashier* (Bagian Kasir)

- a. Menyiapkan rekening tamu.
- b. Menerima pembayaran uang muka, rekening, penerimaan piutang.
- c. Melakukan pembayaran pengembalian ataupun pinjaman kepada tamu.

d. Menyetorkan jumlah uang yang diterima.

3.15 *Tax* (Bagian Pajak)

Tugas dari bagian *Tax* (pajak) adalah membuat laporan pajak, dengan teliti dan tepat waktu, sesuai dengan peraturan yang berlaku, sehingga semua kewajiban pajak perusahaan dapat terlaksana dengan baik.

3.16 *Import* (Bagian import)

a. Membuat perincian rate untuk tagihan.

b. Membuat data statistik import.

3.17 *Billing and Disbursement* (Bagian Penagihan dan Pembayaran)

Bertugas melakukan penagihan dan pembayaran.

3.18 *Collector* (Pengumpul)

Bertugas mengumpulkan dan mengelola data bidang.

3.19 *General Affair & Personal* (Bagian umum dan personalia)

Bertugas untuk mendukung perusahaan dalam menjalankan operasionalnya dengan mengurus segala urusan rumah tangga perusahaan.

3.20 *Finance Controller* Belawan (Bagian Pengontrol Keuangan Belawan)

Bertugas mengawasi keuangan belawan.

3.21 *Warehousing* (Bagian Pergudangan)

Bagian pergudangan bertugas yaitu untuk menyimpan barang yang akan dipergunakan dalam produksi, sampai barang tersebut diminta sesuai jadwal produksi.

3.22 *Trucking* (Bagian perusahaan truk)

Bertugas melakukan tagihan terhadap kontainer.

3.23 *Surveyor* (inspektur)

Bertugas seperti melakukan survey terhadap kelayakan konsumen.

3.24 *Admin reporting* (Bagian pelaporan)

Bertugas Melaksanakan urusan administrasi, evaluasi, dan pelaporan.

3.25 *Repairing & Washing* (Bagian Perbaikan dan Pencucian)

Bertugas memperbaiki apabila ada kerusakan pada kontainer dan pencucian.

3.26 *Heavy Equipment* (Bagian alat-alat berat)

Bertugas untuk membantu dan memudahkan pekerjaan yang membutuhkan tenaga besar yang tidak mungkin dilakukan oleh tenaga manusia.

3.27 *Reeferman* (Bagian Orang yang memperbaiki Kontainer)

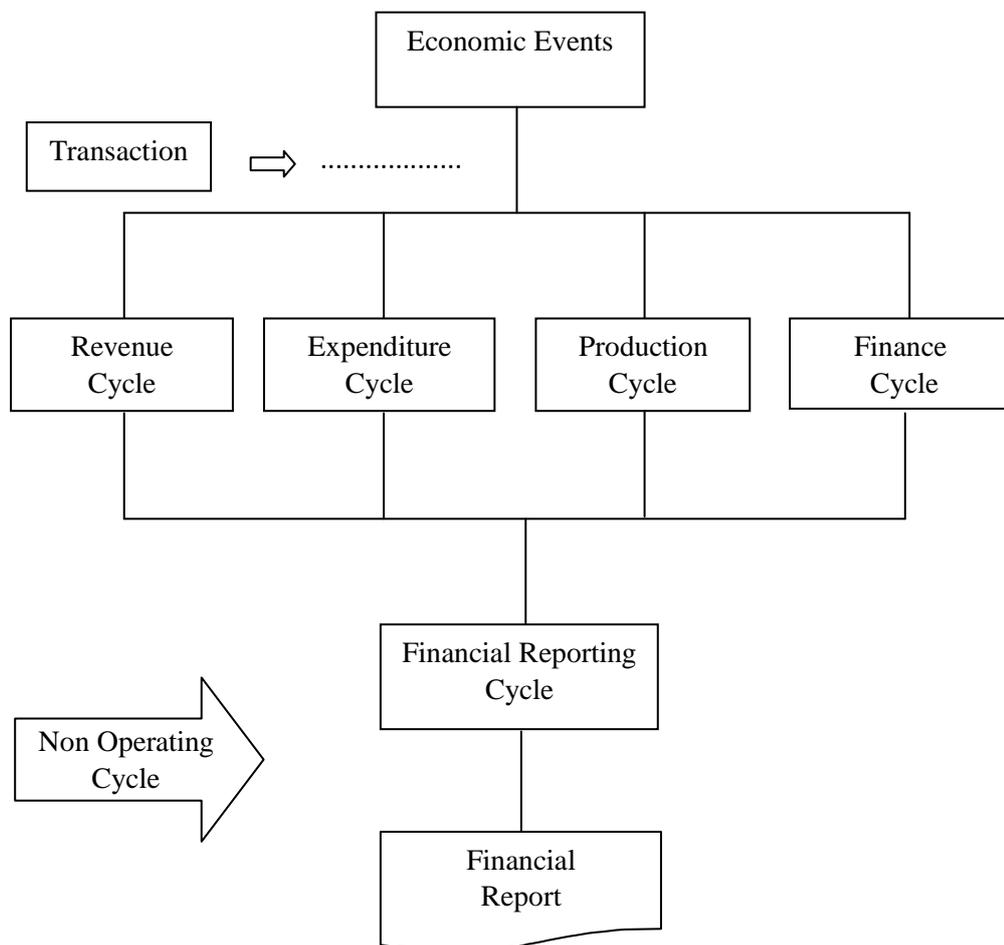
Bertugas sebagai orang yang memperbaiki kontainer.

3.28 EMKL (Ekspedisi muatan kapal laut)

- a. Mengambil kontainer kosong di depo kontainer.
- b. Mengurusi custome clearance/jasa kepabeanan dibea cukai.
- c. Menginput data eksport.

4. Sistem Pengendalian Intern Kas

Sistem pengendalian intern merupakan suatu pengawasan yang sistematis dalam menjaga kekayaan perusahaan yang berguna untuk membantu pimpinan dalam mencapai tujuan perusahaan. Hal ini diterapkan untuk dapat mendeteksi adanya kesalahan-kesalahan tetapi lebih utama pada usaha mencegah dan mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan penyalahgunaan uang kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan yang telah ditentukan terlebih dahulu. Selain itu sistem pengendalian intern dapat mendorong para pegawai dalam menjalankan tugasnya masing-masing. Berikut ini gambaran pengendalian intern kas yang dilakukan oleh perusahaan :



Gambar IV.3 Pengendalian kas yang dilakukan oleh perusahaan

Sistem dan prosedur pengeluaran kas yang dilakukan oleh pihak-pihak terkait mengenai pengeluaran kas yang dilakukan oleh pihak yang berkaitan di dalam melakukan pembayaran. Prosedur ini bertujuan untuk mengendalikan proses pengeluaran kas agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada PT. Bintika Bangunusa Medan prosedur pengeluaran kas dimulai dari bagian yang memerlukan dana kas yakni manager. Manager meminta dana pengeluaran kas untuk suatu kebutuhan kepada bagian keuangan dengan terlebih dahulu meminta persetujuan ke direktur dengan melampirkan voucher pembayaran yang di ajukan oleh manager di setujui oleh direktur maka selanjutnya manager menyerahkan voucher pembayaran tersebut ke bagian keuangan untuk di otorisasi.

Setelah bagian keuangan menerima voucher pembayaran kemudian bagian keuangan memeriksa apakah sesuai dengan yang dibutuhkan perusahaan. Setelah voucher pembayaran diperiksa dan sesuai dengan yang dibutuhkan oleh perusahaan lalu bagian keuangan mengotorisasinya dan kemudian memberikan voucher pembayaran tersebut ke bagian kasir.

Kemudian bagian kasir menerima voucher pembayaran yang telah di otorisasi oleh bagian keuangan selanjutnya bagian kasir melakukan pembayaran kepada bagian yang memerlukan kas (manager), jika dengan jumlah besar maka dilakukan dengan cek/giro dan jika dengan jumlah yang kecil maka dilakukan dengan tunai/cash. Selanjutnya bagian kasir membuat bukti kas keluar dan ditandatangani oleh bagian

yang menerima kas dan setelah itu bagian kasir memberikan voucher pembayaran dan bukti kas keluar kepada bagian akuntansi.

Bagian akuntansi menerima voucher pembayaran dan bukti kas keluar dari bagian kasir untuk selanjutnya melakukan pencatatan dengan menjurnal bukti kas keluar berdasarkan bukti-bukti pendukung dan dilanjutkan dengan memposting ke dalam buku besar dan membuat laporan keuangan.

6. Tujuan Sistem Pengendalian Intern Kas Bagi Perusahaan

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang diterapkan oleh perusahaan. Setiap perusahaan yang telah didirikan pasti memiliki struktur organisasi yang terorganisir dan telah disusun sedemikian rupa dengan tanggung jawab dan wewenang masing-masing yang telah diterapkan.

Sistem pengendalian intern pada dasarnya bertujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan diadakannya pengendalian intern adalah :

- a. Menjaga kekayaan organisasi, dalam menjaga kekayaannya perusahaan PT. Bintika Bangunusa Medan melakukan pengendalian intern terhadap setiap transaksi yang terjadi. Hal ini

dilakukan untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan yang dapat merugikan perusahaan. Setiap transaksi dilakukan otorisasi berdasarkan bukti-bukti pendukung.

- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, pengecekan dilakukan untuk mengamankan menguji kecermatan dan sampai berapa jauh data akuntansi yang dihasilkan oleh PT. Bintika Bangunusa Medan dengan jalan mencegah dan menemukan kesalahan-kesalahan pada saat yang tepat.
- c. Mendorong efisiensi, pengendalian ini dimaksudkan pihak PT. Bintika Bangunusa Medan untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan berganda yang tidak perlu, mencegah pemborosan terhadap semua aspek usaha yang dilakukan oleh pihak perusahaan termasuk pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber yang tidak efisien terhadap semua transaksi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, manajemen penyusunan dan prosedur peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan, sistem pengendalian intern memberikan jaminan akan ditaatinya prosedur dan peraturan tersebut oleh PT. Bintika Bangunusa Medan belum sepenuhnya mematuhi kebijakan manajemen, sehingga pada saat pelaksanaan transaksi masih ada yang tidak mematuhi kebijakan, hal ini sangat penting untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan.

B. PEMBAHASAN

Dalam pengendalian intern kas, prosedur pengeluaran kas merupakan salah satu unsur yang diperlukan pada semua perusahaan. Sistem pengendalian intern pada PT. Bintika Bangunusa Medan menerapkan unsur-unsur pengendalian intern pada pengeluaran kas, yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat. Hal ini juga dikarenakan peneliti telah melakukan wawancara kepada pihak perusahaan tentang bagaimana penerapan sistem pengendalian intern pada pengeluaran kas di PT. Bintika Bangunusa Medan. Unsur-unsur pengendalian intern pada pengeluaran kas tersebut adalah sebagai berikut :

1. Struktur organisasi

Struktur organisasi menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka pencapaian tujuan perusahaan. Penetapan otoritas dan tanggung jawab penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas. Tanpa deskripsi yang jelas, bisa terjadi saling lempar tanggung jawab.

Berdasarkan hasil wawancara yang diadakan peneliti. Struktur organisasi PT.Bintika Bangunusa Medan sudah dilakukan dengan jelas, namun dalam hal pengeluaran kas struktur organisasi perusahaan belum memisahkan antara fungsi pencatatan dan pembayaran kas, karena keduanya masih dipegang oleh satu bagian saja yaitu bagian kasir. Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2001;38), pemisahan atas penanganan dan penyimpanan kas dari petugas yang bertanggung jawab untuk

melakukan pencatatan agar menghindari penyalahgunaan catatan kas. Belum adanya pemisahan fungsi dalam struktur organisasi membuat prosedur pengeluaran kas tidak sesuai dan belum memadai, karena kurangnya keakuratan catatan akuntansi.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Setiap pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang. Hasil dari wawancara peneliti, perusahaan telah menerapkan unsur ini dengan menggunakan voucher bukti kas keluar yang mendapat otorisasi dari pejabat berwenang yaitu pihak bagian manager dan asisten manager. Namun, dalam hal pengeluaran kas sistem otorisasi dan prosedur pencatatan masih terdapat bukti pengeluaran kas yang tidak ditandatangani oleh pihak berwenang. Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2001;166), bahwa dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi.

3. Praktik Yang Sehat

Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya. Fungsi akuntansi atau pemegang dana kas kecil dilengkapi dengan alat-alat yang memadai seperti lemari dan brankas. Hasil dari wawancara peneliti, dalam bukti pengeluaran kas tidak disertai dengan nomor bukti pendukung dan tidak bernomorurut tercetak. Hal ini dapat menyebabkan penggunaan cek yang tidak semestinya dan bagian kasir tidak dapat mempertanggungjawabkan nomor urut cek. Belum terpenuhinya praktik yang sehat dikarenakan tidak

ada pengecekan secara periodik terhadap ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan perusahaan. Hal ini bertentangan dengan Mulyadi (2001;474), bahwa dalam mewujudkan praktik yang sehat, formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.

Sistem pengendalian intern merupakan suatu pengawasan yang sistematis dalam menjaga kekayaan perusahaan yang berguna untuk membantu pimpinan dalam mencapai tujuan perusahaan yang telah ditentukan terlebih dahulu. Selain itu sistem pengendalian intern dapat membantu proses manajemen dan dapat mendorong para karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing.

Sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang dibuat oleh PT. Bintika Bangunusa Medan dimaksud untuk menyajikan informasi pengeluaran kas yang dapat dipercaya dan mendorong karyawan dalam menjalankan tugasnya masing-masing. Tapi pada faktanya, dalam penerapan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan masih belum sesuai dengan prinsip dan prosedur yang benar, dimana pada bagian pemisahan tugas pada perusahaan tersebut masih dikerjakan oleh satu orang saja yaitu pada bagian kasir, pencatatan akuntansi belum sepenuhnya memadai, dan dalam pembentukan pertanggungjawaban masih terdapat bukti pengeluaran kas yang tidak ditanda tangani oleh pihak berwenang.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan terhadap pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas, dapat disimpulkan bahwa PT. Bintika Bangunusa Medan belum mencapai tujuan dari sistem pengendalian intern pengeluaran kas berdasarkan unsur-unsur yang seharusnya. Adapun beberapa kesimpulan yang didapat oleh peneliti dari hasil penelitian dan pembahasan adalah sebagai berikut :

1. Penerapan sistem pengendalian intern kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan dilihat dari unsur struktur organisasi perusahaan yang belum terstruktur secara lengkap, yaitu adanya rangkap tugas oleh bagian kasir yaitu pencatatan dan pembayaran kas. Pada unsur sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, yaitu masih ada bukti pengeluaran kas yang tidak ditandatangani oleh pihak yang berwenang. Dan dilihat pada unsur praktik yang sehat pada perusahaan belum terlaksananya praktik yang sehat, yaitu bukti pengeluaran kas tidak disertai dengan nomor bukti pendukung dan tidak bernomor urut tercetak.
2. Penerapan sistem pengendalian intern kas pada PT. Bintika Bangunusa Medan belum sesuai dengan prinsip dan prosedur yang benar, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilaksanakan.

B. Saran

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

1. Dalam struktur organisasi, perusahaan hendaknya melengkapi bagian-bagian dari struktur organisasi, seperti menambahkan fungsi kas (bagian pencatatan dan pembayaran) pada bagian keuangan. Fungsi-fungsi tersebut harus dipisahkan dari fungsi akuntansi untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan perusahaan atau yang dapat merugikan perusahaan.
2. Dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, seharusnya setiap transaksi pengeluaran kas ditandatangani oleh pihak berwenang dan hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi, hal ini dilakukan guna untuk mencegah terjadinya penyelewengan terhadap kas yang lebih besar peluangnya.
3. Dalam praktik yang sehat, seharusnya semua bukti pengeluaran kas harus dengan nomor bukti dan ditandatangani oleh pihak yang berwenang, yaitu dilengkapi dokumen pendukung dan bukti yang lengkap, sehingga transaksi yang terjadi menjadi lebih akurat dan jelas.
4. Untuk penelitian berikutnya lebih baik membahas keduanya yaitu penerimaan kas dan pengeluaran kas, tidak membatasi pada pengeluaran kas saja, sehingga lebih banyak pemahaman atau penjelasan tentang sistem pengendalian intern kas.

DAFTAR PUSTAKA

- Ahmad Rizal Fahlevi, (2014). Skripsi: *Analisis sistem pengendalian intern kas pada PT. Berkah Sejati Medan*, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Ayu Adhani, (2014). Skripsi: *Analisis sistem pengendalian pengeluaran kas pada PT. Chikara Bela Bersama Medan*, Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Desy Arwini, (2014). Skripsi: *Analisis sistem pengendalian intern kas pada PT. Kharisma Pemasaran Nusantara Cabang Medan*. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Fredick L. Jones, (2006). *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Hartanto, (2008). *Akuntansi untuk usahawan*. Jakarta, Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Horngren Harrison, Bamber, (2006). *Akuntansi*. Edisi ke enam, Indeks: Jakarta.
- Horngren Harisson, Bamber, (2007). *Akuntansi*. Edisi ketujuh Jilid I, Erlangga, Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia, (2009). *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat, Jakarta.
- Marshall B. Rommy, (2003). *Accounting Information System*. Edisi sembilan Jilid I, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, (2001). *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga, penerbit : Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, (2002). *Sistem Akuntansi*. Edisi keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- PSAK No.2 (2009). *Pernyataan standar Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat, Jakarta.

Sanyoto, (2007). *Audit Sistem Informasi + Pendekatan CobIT*. Edisi revisi, Mitra Wacana Media, Jakarta.

Soemarso, (2004). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi kelima, Salemba Empat, Jakarta.

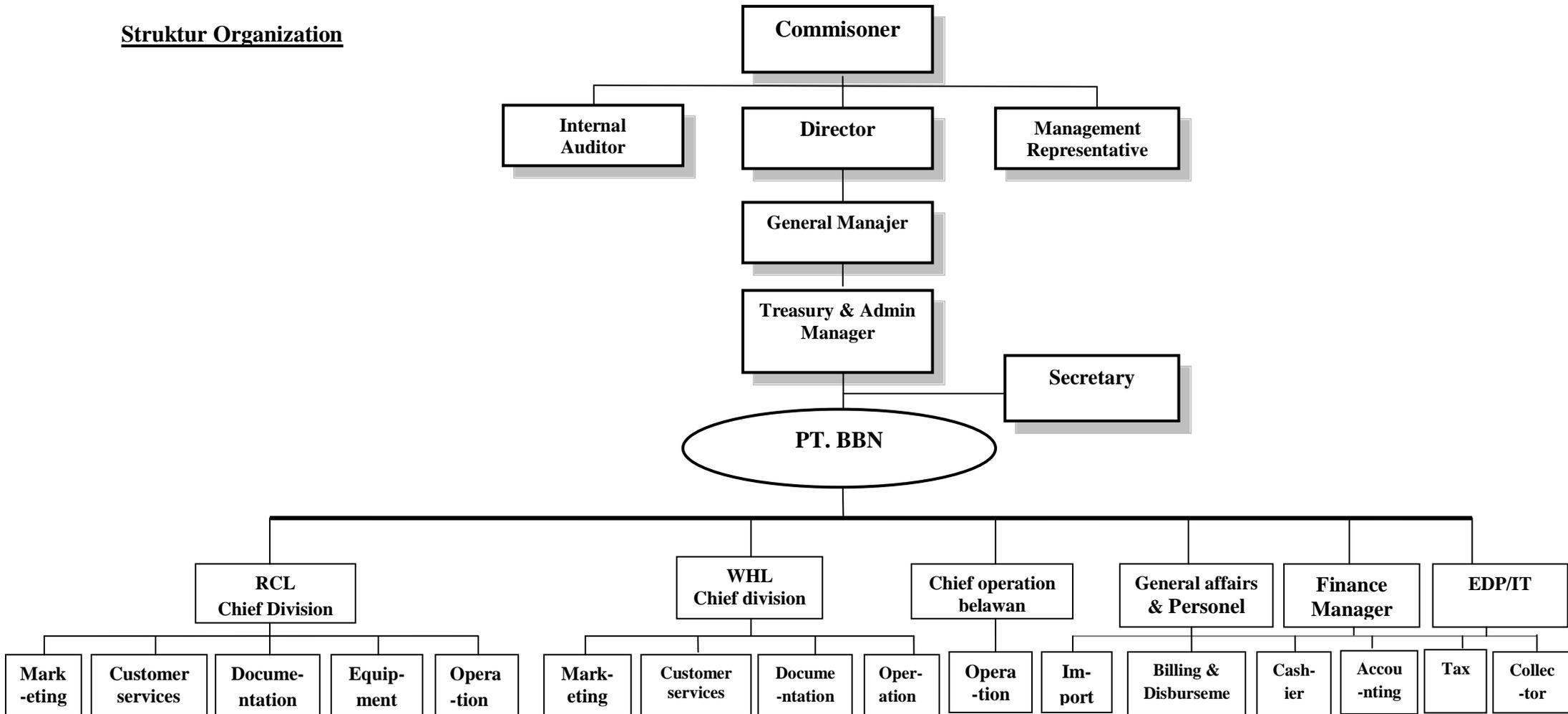
Sunarto. (2003). *Akuntansi Biaya*, Edisi Revisi, AMUS, Yogyakarta.

Zaki Baridwan, (2001). *Sistem Akuntansi penyusunan prosedur dan metode*. Edisi kelima, Yogyakarta: BPFE.

Zaki Baridwan, (2004). *Sistem Akuntansi (Penyusunan Prosedur & Metode)*, Edisi kelima, BPFE, Yogyakarta.

Zaki Baridwan, (2006). *Intermediate Accounting*. Edisi kedelapan, Yogyakarta: Badan Penerbit Fakultas Ekonomi.

Struktur Organization



Gambar IV.2 Struktur organisasi PT. Bintika Bangunusa Medan

LEMBAR WAWANCARA

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT. BINTIKA BANGUNUSA MEDAN

Objek Wawancara : Analisis sistem pengendalian intern

Tempat Wawancara : Pt. Bintika Bangunusa Medan

Nama Responden : Dian Kartika Ningsih

No	Pertanyaan	Argumen
1	Apakah dalam sistem pengeluaran kas perusahaan sudah terdapat pemisahan tugas antara fungsi pencatatan (fungsi akuntansi) dengan fungsi penyimpanan kas ?	Tidak, karena belum adanya pemisahan fungsi antara fungsi keuangan dengan fungsi pencatatan secara efektif.
2	Apakah transaksi pengeluaran kas dilaksanakan sendiri oleh satu fungsi saja sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain ?	Tidak, transaksi pengeluaran kas dilakukan oleh bagian pencatatan dan pembayaran.
3	Apakah bukti pengeluaran kas disertai dengan nomor bukti pendukung ?	Tidak, bukti pengeluaran kas tidak disertai nomor bukti pendukung.
4	Apakah setiap pengeluaran kas mendapat otorisasi dari pihak manajer yang berwenang ?	Tidak semua transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pihak berwenang seperti manajer.
5	Apakah setiap pengeluaran kas mendapat tanda tangan dari pihak berwenang ?	Tidak semua pengeluaran kas ditanda tangani oleh pihak yang berwenang.
6	Apakah bukti pengeluaran kas disertai bernomor urut tercetak ?	Tidak, bukti pengeluaran kas tidak disertai nomor urut tercetak.
7	Apakah dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas dibubuhi cap "lunas" oleh bagian kasir setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan ?	Ya, semua dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas dibubuhi cap "lunas".
8	Apakah setiap bukti kas keluar merupakan formulir yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya pengeluaran kas ?	Ya, bukti kas keluar merupakan formulir untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya pengeluaran kas.
9	Apakah dilakukan pengecekan secara independen terhadap tanggal yang tercantum dalam bukti kas keluar ?	Ya, pengecekan terhadap bukti kas keluar untuk menghindari kesalahan pada saat pencatatan.
10	Apakah bagian kasir telah dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan (misalnya mesin register, cctv, almari besi, dan srong room) ?	Ya, bagian kasir sudah dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian.
11	Apakah semua pengeluaran kas sudah	Ya, semua pengeluaran kas sudah

	menggunakan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan ? ya	menggunakan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran.
12	Apakah semua nomor cek yang dipergunakan atau dibatalkan dipertanggung jawabkan oleh bagian kasir ? tidak	Tidak, kasir tidak bertanggung jawab penuh oleh semua nomor cek.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : fregi fanola
Tempat / Tanggal Lahir : Bukit tinggi, 10 agustus 1996
Jenis Kelamin : laki-laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : BTN BSP matang seulimeng NO.9
Anak ke : 2 dari 3 Bersaudara

Data Orang Tua

Nama Ayah : zulfahmi juliar
Nama Ibu : Dra. novilastri
Alamat : BTN BSP matang seulimeng NO.9

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 11 Langsa Tahun 2008 Tamat
2. SMP Negeri 2 Langsa Tahun 2011 Tamat
3. SMA Negeri 1 Langsa Tahun 2014 Tamat
4. Tahun 2014-2018, tercatat sebagai Mahasiswa pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, maret 2018

(Fregi Fanola)