

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Pengendalian Internal

1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian intern diartikan sebagai sistem yang digunakan perusahaan untuk menjamin tercapainya maksud dan tujuan pengendalian intern dalam melaksanakan kegiatan perusahaan. Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan metode yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen (Salasa, dkk, 2016).

Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian intern. 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 (Manoppo, 2018).

Pengendalian internal dalah 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. Pengendalian (*control*) adalah proses mempengaruhi atau mengarahkan aktivitas sebuah objek, organisasi, atau sistem (Deftrianto, dkk, 2018).

Sistem Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yakni kendala pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi. Pengendalian internal adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aset dari penyalahgunaan, memastikan keakuratan informasi bisnis, serta memastikan hukum dan peraturan yang berlaku telah diikuti (Taruna, dkk, 2018).

Sistem pengendalian internal adalah suatu sistem yang terdiri dari struktur organisasi, rencana, metode dan langkah-langkah yang telah terkoordinasi yang berguna untuk menjaga keamanan aset perusahaan, meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional, dan mendukung penerapan regulasi yang telah ditetapkan oleh pihak manajerial. Menurut COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) pengendalian internal adalah proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan di bawah arahan mereka dengan tujuan memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian. Oleh karena itu, perusahaan harus memiliki sistem pengendalian internal

untuk menghadapi dan mengatasi risiko yang terjadi (Prayitno dan Astuti, 2018).

Pengendalian internal merupakan bagian terpenting dalam perusahaan dimana pengendalian internal yang mengontrol seluruh aktivitas guna mencegah penyimpangan-penyimpangan yang kemungkinan bisa terjadi dalam kegiatan operasional perusahaan (Deftrianto, dkk, 2018).

Perusahaan menginginkan tercapainya tujuan tersebut dan untuk mencapainya diperlukan pengendalian intern. Pengendalian intern merupakan alat untuk meletakkan kepercayaan auditor mengenai bebasnya laporan keuangan dari kemungkinan kesalahan dan kecurangan. Perusahaan berusaha untuk membuat struktur pengendalian intern dengan baik, melaksanakan, dan mengawasinya agar efektivitas perusahaan bisa tercapai, pengendalian intern yang baik akan menjamin ketelitian data akuntansi yang dihasilkan sehingga data tersebut dapat dipercaya (Taruna, dkk, 2018).

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. Sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik terhadap struktur organisasi yang didalamnya terdapat pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan atau koperasi, seperti pemisahan fungsi operasional, fungsi penyimpanan

dan fungsi pencatatan. Salah satu aktiva yang dimiliki perusahaan adalah kas. Kas perlu mendapat perhatian tersendiri, karena sifatnya yang sangat mudah dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, dengan keadaan ini tentunya akan mendorong koperasi (Pradana, 2017).

2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian internal sebagai proses yang diimplementasikan oleh dewan direksi, manajemen, serta seluruh staf dan karyawan di bawah arahan mereka dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian. Tujuan pengendalian intern menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) (Prayitno dan Astuti, 2018):

- a. Efektivitas dan efesiensi operasi.
- b. Realibilitas pelaporan keuangan.
- c. Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada.

3. Unsur-unsur Pengendalian Internal

Model COSO adalah salah satu model pengendalian internal yang banyak digunakan oleh para auditor sebagai dasar untuk mengevaluasi, mengembangkan pengendalian intern. COSO menyebutkan bahwa terdapat lima komponen pengendalian intern, yaitu lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan

komunikasi, serta pengawasan atau pemantauan (Anastasia dan Lilis, 2010).

a. Lingkungan pengendalian.

Hal ini mencakup etika. Kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi.

b. Penentuan resiko.

Penentuan resiko mencakup penentuan resiko di semua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko.

c. Aktivitas pengendalian.

Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal.

d. 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.

e. Pengawasan atau pemantauan.

Pengawasan atau pemantauan merupakan evaluasi rasional yang dinamis atas informasi yang diberikan pada komunikasi informasi untuk tujuan manajemen pengendalian. Kegiatan utama dalam

pengawasan meliputi supervise yang efektif, akuntansi pertanggungjawaban, pengauditan internal.

Menurut Mulyadi (2016) sistem pengendalian internal memiliki unsur-unsur pokok sebagai berikut:

a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional

Merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang telah dibentuk untuk melaksanakan aktivitas perusahaan.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap aset, utang, pendapatan dan beban

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.

c. 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.

4. Prosedur Pengendalian Internal

Sistem pengendalian intern terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen, bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya (Hery, 2011).

Lumempow (2016) Prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan aturan mengenai kelakuan karyawan yang dibuat untuk menjamin bahwa tujuan pengendalian manajemen dapat tercapai. Secara umum prosedur pengendalian yang baik terdiri dari:

- a. Penggunaan wewenang secara tepat untuk melakukan suatu kegiatan atau transaksi.
- b. Pembagian tugas.
- c. Pembuatan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.
- d. Keamanan yang memadai terhadap aset dan catatan.
- e. Pengecekan independen terhadap kinerja.

2.2 Penerimaan dan Pengeluaran Kas

1. Pengertian Kas

Di dalam sebuah perusahaan bagian penerimaan dan pengeluaran kas merupakan bagian yang bisa dikatakan sangat rentan terhadap usaha-usaha penyelewengan dan kecurangan. Atas dasar itulah diperlukan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang sesuai dengan pengendalian intern yang baik, yaitu penekanan pada struktur organisasi, prosedur dan akuntansi. Jikalau sistem informasi akuntansi penerimaan

dan pengeluaran kas bisa dilaksanakan dengan sebaik mungkin, maka hal-hal yang dapat merugikan perusahaan dapat dihindari atau dibatasi seminimal mungkin. Sistem informasi mencakup metode dan catatan yang digunakan untuk mengidentifikasi semua transaksi yang sah. Hal ini membantu memastikan bahwa penyimpangan dilaporkan dan ditindak lanjuti (Pradana, 2017).

2. Jenis dan Fungsi Kas

Kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos (iriman uang lewat pos; *money orders*) dan deposito. Perangko bukan merupakan kas melainkan biaya yang dibayar di muka atau beban yang ditangguhkan. Pada umumnya, perusahaan membagi kas menjadi dua kelompok, yaitu (Deftrianto, dkk, 2018):

a. Kas kecil (*Petty Cash/Cash on Hand*)

Kas kecil merupakan uang kas yang ada dalam brankas perusahaan yang digunakan untuk membayar dalam jumlah yang relatif kecil, misalnya pembelian perangko, biaya perjalanan, biaya telegram dan pembayaran lain dalam jumlah kecil. terdapat dua metode pencatatan, yaitu:

- 1) *Imprest Fund System* (Sistem dana tetap)
- 2) *Fluctuation Fund System* (Sistem dana berubah).

b. Kas di bank (*Cash in Bank*)

Merupakan uang kas yang dimiliki perusahaan yang tersimpan di bank dalam bentuk giro/bilyet dan kas ini dipakai untuk pembayaran yang jumlahnya besar dengan menggunakan cek. Sistem pencatatan dan metode penilaian dari kas kecil dan kas di bank berbeda. Kas di bank menggunakan prosedur rekonsiliasi bank yang dilakukan secara periodik antara pihak perusahaan dengan pihak bank.

Adapun fungsi dari kas sebagai berikut (Deftrianto, dkk, 2018):

- 1) Sebagai alat tukar atau alat bayar dalam jumlah besar/kecil.
- 2) Alat yang diterima sebagai setoran oleh bank sebesar nilai nominalnya.
- 3) Kas juga digunakan untuk investasi baru dalam aktiva tetap.

3. Penerimaan Kas

a. **Pengertian Penerimaan Kas**

Penerimaan kas adalah kas yang diperoleh baik berupa uang tunai maupun surat berharga yang berasal dari transaksi. Penerimaan kas dari penjualan kredit harus segera menyetor ke bank dan dapat melalui transaksi kartu kredit. Transaksi penerimaan kas mengakibatkan asset yang dimiliki oleh perusahaan berupa kas bertambah (Salasa, dkk, 2016).

Sistem akuntansi penerimaan kas dirancang untuk menangani semua transaksi yang berhubungan dengan penerimaan kas yang terjadi

dalam perusahaan. Arus kas yang masuk dip perusahaan berasal dari berbagai sumber, salah satunya adalah melalui penjualan kredit maupun penjualan kredit. Semua penerimaan yang ada dip perusahaan harus dibuat bukti resmi dan ditanda tangani oleh yang berwenang. Hal ini sangat dibutuhkan untuk menghindari kecurangan terhadap penerimaan kas tersebut (Prayitno dan Astuti, 2018).

Sistem penerimaan kas adalah sistem yang dirancang untuk menangani transaksi yang berkaitan dengan sumber pemasukan kas yang diterima perusahaan (Nugroho, 2019).

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah satu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan penerimaan kas dari penjualan rutin dan tidak rutin berdasarkan ketentuan-ketentuan dari perusahaan yang bersangkutan. Sistem akuntansi penerimaan kas yaitu suatu jaringan prosedur yang menangani suatu peristiwa atau kejadian yang mengakibatkan terjadinya penambahan uang dalam kas yang berasal dari penjualan kredit maupun piutang yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lain (Prayitno dan Astuti, 2018).

Dari pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah jaringan prosedur yang dirancang dengan tujuan menangani siklus penerimaan kas perusahaan yang berasal dari penjualan kredit dan piutang (Prayitno dan Astuti, 2018).

b. Fungsi Penerimaan Kas

Fungsi penerimaan kas sebagai berikut (Nugroho, 2019):

1) Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan kredit dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. Fungsi ini dipegang oleh bagian order penjualan.

2) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Fungsi ini dipegang oleh bagian kassa

3) Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Fungsi ini berada di bagian pengiriman.

4) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan pembuatan laporan penjualan. Fungsi ini dipegang oleh bagian jurnal.

c. Dokumen Penerimaan Kas

Dokumen yang digunakan dalam proses pencatatan penerimaan kas menurut Mulyadi (2016) antara lain:

1) Faktur penjualan kredit

Dokumen ini merupakan alat untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan kredit. Faktur penjualan kredit 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) Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan kredit ke dalam jurnal penerimaan kas.

d. Catatan Akuntansi dalam Penerimaan Kas

Catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas sebagai berikut (Nugroho, 2019):

1) Jurnal penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat data penjualan.

2) Jurnal penerimaan kas

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber diantaranya dari penjualan kredit.

3) Jurnal umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat.

e. Prosedur Penerimaan Kas

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama perusahaan, yaitu penjualan kas dari penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang (Mulyadi, 2013).

1) Prosedur penerimaan kas dari penjualan kredit.

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

- a) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal *check*.
- b) Penerimaan kas dari penjualan kredit dilakukan dengan menggunakan transaksi kartu kredit yang melibatkan bank penerbit kartu kedit dalam pencatatan transaaksi penerimaan kas.

2) Prosedur penerimaan kas dari piutang.

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

- a) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening bank (girobilyet).
- b) Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penerimaan kas (Nugroho, 2019):

1) Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan membuat faktur penjualan kredit untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2) Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran kepada pembeli.

3) Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli

4) Prosedur pencatatan penjualan kredit

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan kredit dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas.

5) Prosedur penyetoran kas ke bank

Sistem pengendalian intern terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada satu hari.

6) Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.

f. Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Unsur-unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan kredit yaitu (Mulyadi, 2016):

1) Organisasi

a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas

Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan kredit dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.

b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Berdasarkan unsur sistem pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain, fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan

untuk menjaga aset perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain, suatu fungsi yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok yang lain, fungsi operasi dan fungsi penyimpanan akan membuka kesempatan bagi karyawan perusahaan untuk melakukan kecurangan dengan mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya.

- c) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman dan fungsi akuntansi

Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan kredit oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan kredit

Transaksi penjualan kredit dimulai dengan diterbitkan faktur penjualan kredit oleh fungsi penjualan. Dengan formulir ini fungsi penerimaan kas akan menerima kas dan fungsi pengiriman akan menyerahkan barang kepada pembeli. Faktur penjualan kredit harus diotorisasi oleh fungsi penjualan agar menjadi dokumen yang sah, yang dapat dipakai sebagai dasar

bagi fungsi penerimaan kas untuk menerima kas dari pembeli, dan menjadi perintah bagi fungsi pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli setelah harga barang dibayar oleh pembeli tersebut, serta sebagai dokumen sumber untuk pencatatan dalam akuntansi.

- b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan kredit dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut

Sebagai fungsi bahwa fungsi penerimaan kas telah menerima kas dari pembeli, fungsi tersebut harus membubuhkan cap “lunas” dan menempelkan pita register kas pada faktur penjualan kredit. Dengan cap “lunas” dan pita register kas tersebut dokumen faktur penjualan kredit dapat memberikan otorisasi bagi fungsi penerimaan untuk menyerahkan barang kepada pembeli.

- c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit

Masalah yang dihadapi oleh merchant dalam penjualan dengan kartu kredit dari bank adalah penentuan bonafiditas pemegang kartu kredit. Dalam sistem yang online, merchant dilengkapi dengan suatu alat yang dihubungkan secara online dengan komputer bank penerbit kartu kredit. Otorisasi diperoleh merchant dengan cara memasukkan kartu kredit pelanggan ke

dalam alat tersebut. Dengan alat ini *merchant* terhindar dari kemungkinan ketidakbonafitan pemegang kartu kredit. Jika bukan sistem online yang digunakan oleh perusahaan, untuk menghindari pemegang kartu kredit yang tidak bonafit, Bagian Kasa harus meneliti apakah nama pemegang kartu kredit tercantum dalam daftar hitam yang diterbitkan oleh bank penerbit kartu kredit secara berkala.

- d) Penyerahan barang diotorisasi fungsi penerimaan dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan kredit

Cap “sudah diserahkan” yang dibubuhkan oleh fungsi pengiriman pada faktur penjualan kredit membuktikan telah diberikannya barang kepada pembeli yang berhak. Dengan bukti ini fungsi akuntansi telah memperoleh bukti yang sah untuk mencatat adanya transaksi penjualan kredit dengan mendebet akun kas dan mengkredit akun hasil penjualan. Kemudian transaksi penjualan tersebut juga dicatat dengan mendebet beban pokok penjualan kredit dan mengkredit persediaan barang.

- e) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap

Catatan akuntansi harus diisi dengan informasi yang berasal dari dokumen sumber yang sah (*valid*). Kesahihan

dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Dalam sistem penjualan kredit, pencatatan mutasi piutang harus didasarkan pada faktur penjualan kredit sebagai dokumen sumber dan pita register kas sebagai dokumen pendukung.

- f) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk melaksakannya

Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut. Sehabis karyawan tersebut memutakhirkan (*up date*) catatan akuntansi berdasarkan dokumen sumber, ia harus membubuhkan tanda tangan dan tanggal pada dokumen sumber sebagai bukti telah dilakukanya pengubahan data yang dicatat dalam catatan akuntansi pada tanggal tersebut. Dengan cara ini maka tanggung jawab atas pengubahan catatan akuntansi dapat dibebankan kepada karyawan tertentu, sehingga tidak ada satupun perubahan data yang dicantumkan dalam catatan akuntansi yang tidak dipertanggungjawabkan.

3) Praktek yang sehat

- a) Faktur penjualan kredit bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan

Salah satu cara pengawasan formulir (dan dengan demikian pengawasan terhadap terjadinya transaksi keuangan) adalah dengan merancang formulir yang bernomor urut tercetak. Untuk menciptakan praktik yang sehat formulir penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan nomor urut tersebut dipertanggungjawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk yang menggunakan formulir tersebut. Oleh karena itu, dalam sistem penjualan kredit, formulir faktur penjualan kredit harus bernomor urut tercetak dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.

- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan kredit disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan kredit atau hari kerja berikutnya

Jika kas yang diterima setiap hari disetor ke bank seluruhnya pada hari yang sama atau hari kerja berikutnya, bank akan mencatat setoran tersebut dalam catatan akuntansinya. Dengan demikian jurnal kas perusahaan dapat dicek ketelitian dan keandalannya dengan catatan akuntansi bank dengan cara melakukan rekonsialisasi catatan kas perusahaan dengan rekening koran bank.

- c) Perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern

Penghitungan kas secara periodik dan secara mendadak akan mengurangi risiko penggelapan kas yang diterima oleh kasir. Dalam penghitungan fisik kas ini dilakukan percocokan antara jumlah kas hasil hitungan dengan jumlah kas yang seharusnya ada menurut faktur penjualan kredit dan bukti penerimaan kas yang lain (misalnya bukti kas masuk).

4. Pengeluaran Kas

a. Pengertian Pengeluaran Kas

Prosedur pengeluaran kas adalah prosedur pengeluaran cek untuk melunasi utang yang disetujui dan mencatat pengeluaran tersebut. Sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas adalah sistem pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Dari dua pengertian tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengeluaran kas adalah sistem pengeluaran uang dengan cek atau dengan tunai untuk melunasi utang perusahaan (Salasa, dkk, 2016).

Sistem pengeluaran kas adalah sistem yang dirancang untuk membiayai berbagai transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas dalam perusahaan (Nugroho, 2019).

Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah memproses pembayaran kewajiban yang dihasilkan oleh sistem pembelian. Sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan (Prayitno, dan Astuti, 2018).

b. Fungsi Pengeluaran Kas

Fungsi pengeluaran kas menurut Mulyadi (2016) sebagai berikut:

1) Fungsi kas

Bagian ini bertanggung jawab mengeluarkan kas berdasarkan permintaan dari bagian yang memerlukan kas dengan mengajukan permintaan cek.

2) Fungsi akuntansi

Bagian ini bertanggung jawab dalam pencatatan pengeluaran kas ke dalam jurnal pengeluaran kas berdasarkan bukti kas keluar dari fungsi kas.

c. Dokumen Pengeluaran Kas

Dokumen yang digunakan dalam pengeluaran kas sebagai berikut (Nugroho, 2019):

1) Bukti kas keluar

Dokumen ini berisi rekapitulasi kas yang keluar yang dibuat oleh bagian kas. Dokumen ini sebagai dokumen sumber pencatatan ke dalam jurnal penerimaan kas oleh fungsi akuntansi.

2) Cek

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian yang memerlukan kas yang dibuat oleh bagian kas.

d. Catatan Akuntansi dalam Pengeluaran Kas

Catatan akuntansi yang digunakan dalam pengeluaran kas sebagai berikut (Nugroho, 2019):

1) Buku kas

Buku kas adalah buku yang berisi catatan pengeluaran kas selama 1 hari.

2) Jurnal pengeluaran kas

Jurnal pengeluaran kas adalah catatan yang berisi total penerimaan kas selama 1 bulan dan dibuat oleh bagian akuntansi.

e. Prosedur Pengeluaran Kas

Jaringan prosedur yang membentuk sistem pengeluaran kas sebagai berikut (Nugroho, 2019):

1) Prosedur pembuatan bukti kas keluar

Dalam prosedur ini diuraikan mengenai pembuatan bukti kas keluar yang dibuat oleh bagian kas atas permintaan dari bagian yang memerlukan kas dengan membuat cek dan mencatatnya dalam bukti kas keluar.

2) Prosedur pembayaran kas

Dalam prosedur ini diuraikan mengenai pembayaran kas yang dilakukan oleh bagian kas.

f. Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Unsur-unsur sistem pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem pengeluaran kas (Mulyadi, 2016):

1) Organisasi

a) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Unsur sistem pengendalian intern mengharuskan pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi penyimpanan, agar data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dijamin keandalannya.

b) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian Kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain

Unsur sistem pengendalian *intern* mengharuskan pelaksanaan setiap transaksi oleh lebih dari satu fungsi agar

tercipta adanya *intern check*. Dalam transaksi kas, bagian kasa adalah pemegang fungsi penerimaan kas, dan fungsi penyimpanan kas. Transaksi penerimaan kas dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi penerimaan kas, dan fungsi akuntansi, dan fungsi pengeluaran kas. Dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas oleh lebih dari satu fungsi ini, kas perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a) Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang

Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar. Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan (*up dated*).

- b) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang

Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak. Rekening giro perusahaan di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan. Jika terjadi pembukaan dan penutupan rekening giro

perusahaan di bank tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang, akan terbuka kemungkinan penyaluran penerimaan kas perusahaan ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran kas perusahaan untuk kepentingan pribadi karyawan.

- c) 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

Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

3) Praktik yang Sehat

- a) Saldo kas yang ada di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya

Dalam sistem kas seperti yang digambarkan di atas, saldo kas yang ada di perusahaan adalah berupa dana kas kecil dan penerimaan kas dari penjualan kredit dan dari penagihan piutang yang belum disetor ke bank (*undeposited cash receipts*). Saldo kas ini perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara menyimpannya dalam lemari besi dan menempatkan kasir disuatu ruangan yang terpisah.

- b) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh Bagian Kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan

Dalam transaksi pengeluaran kas, bukti kas keluar dibuat oleh fungsi akuntansi (Bagian Utang) setelah dokumen pendukungnya lengkap. Bukti kas keluar ini merupakan dokumen perintah pengeluaran kas dari pejabat yang berwenang kepada fungsi keuangan. Oleh karena itu, untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar, fungsi keuangan harus membutuhkan cap “lunas” pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya, segera setelah pengiriman cek kepada kreditur dilakukan.

- c) Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksaan intern (*Internal Audit Function*) yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penerimaan kas

Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas melibatkan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi. Untuk menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam register cek dan jurnal penerimaan kas, dalam sistem kas dapat dirancang penggunaan rekening koran bank sebagai alat untuk mengawasi catatan kas perusahaan. Rekening koran bank

yang diterima secara periodik oleh perusahaan digunakan untuk mengecek ketelitian register cek dan jurnal penerimaan kas dalam kegiatan yang disebut rekonsiliasi bank. Sistem pengendalian intern mengharuskan rekonsiliasi bank ini dilakukan oleh fungsi pemeriksa intern (*internal audit function*) yang merupakan pihak yang tidak menyelenggarakan catatan kas dan tidak memegang fungsi penyimpanan kas.

- d) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan

Pembayaran dengan cek dapat dilakukan dengan dua cara: dengan menuliskan kata tunai dan dengan menuliskan nama penerima cek yang dituju. Pembayaran dengan menggunakan cek atas nama dan dengan cara pemindahbukuan ini dilakukan agar perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan ini sampai ke alamat yang dituju (tidak ke tangan pribadi penagih atau karyawan perusahaan penerima).

- e) Jika pengeluaran kas dalam jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan melalui dana kas kecil, yang pencatatan akuntansinya diselenggarakan dengan *imperest system*

Agar catatan akuntansi kas perusahaan dapat diawasi ketelitian dan keandalannya dengan menggunakan jasa pihak luar yang bebas, setiap penerimaan dan pengeluaran kas harus melibatkan bank. Untuk itu, setiap penerimaan kas harus segera

disetor penuh ke bank, dan setiap pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya relatif kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang penyelenggaraannya dengan *imprest system*.

- f) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan

Perhitungan fisik kas (*cash count*) yang ada di tangan perusahaan yang harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan untuk melakukan penyelewengan penggunaan kas. Penghitungan fisik kas dilakukan terhadap jumlah kas yang belum disetor ke bank dan saldo dana kas kecil yang ada di tangan perusahaan pada saat tertentu. Jumlah kas yang belum disetor ke bank pada saat perhitungan fisik kas dicocokkan dengan jumlah kas yang diterima oleh perusahaan menurut jurnal penerimaan kas. Besarnya saldo dana kas kecil yang dihitung harus sama dengan saldo dana kas kecil yang dibentuk menurut keputusan Direktur Keuangan dikurangi dengan jumlah dana kas kecil yang telah dikeluarkan namun belum diganti.

- g) Kas yang ada ditangan (*cash in safe*) dan kas yang ada dalam perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian

Jika kas yang ada ditangan dan kas yang ada diperjalanan jumlahnya relatif besar, sehingga diperkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan sebaiknya menutup asuransi untuk menghindari resiko kerugian tersebut.

- h) Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*)

Untuk mengurangi kerugian akibat penyelewengan kas yang dilakukan oleh karyawan yang diserahi tugas sebagai penyimpanan kas, karyawan tersebut perlu diasuransikan. *Fidelity bond insurance* menjamin penggantian atas kerugian yang timbul sebagai akibat penyelewengan yang dilakukan oleh kasir.

- i) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan (misalnya dengan mesin register kas, almari besi, dan *strong room*)

Untuk menjaga fisik kas yang ada ditangan, Bagian Kasa harus diberi perlengkapan untuk menjaga fisik kas yang ada ditangan, bagian kasa harus diberi perlengkapan yang memadai. Umumnya setiap perusahaan menempatkan Bagian Kasa dalam suatu ruangan yang tidak setiap karyawan diperkenankan melakukan akses kedalamnya, tanpa izin dari pejabat yang berwenang. Mesin register kas, almari besi dan *strong room*

merupakan perlengkapan yang biasanya disediakan bagi Bagian Kasa untuk melindungi kas yang ada ditangan perusahaan.

- j) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa

Karena formulir cek berfungsi sebagai perintah kepada bank untuk membayarkan sejumlah uang perusahaan kepada orang tertentu atau kepada pembawa cek tersebut, maka penggunaan cek diawasi dengan mengontrol penggunaan nomor urut cek tersebut. Setiap nomor cek harus dipertanggungjawabkan 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.

2.3 Penelitian Terdahulu

Penelitian-penelitian terdahulu yang mendukung dilaksanakannya penelitian ini antara lain meliputi:

1. Pujiastuti (2018), yang berjudul *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Kas Studi Kasus pada Toko Mebel Ukir Sari*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa belum adanya pemisahan antara fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi akuntansi. Pengotorisasian faktur penjualan terhadap barang yang sudah dibayar tidak dilakukan oleh pejabat yang berwenang hanya dengan tulisan lunas. Pengotorisasian faktur penjualan terhadap barang yang sudah dikirim tidak dilakukan oleh pejabat yang berwenang hanya dengan tanda

“V”. Belum adanya catatan atau jurnal yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Bukti pengeluaran kas untuk pembelian tidak berdasarkan faktur pembelian atau tagihan dari pemasok, hanya berdasarkan surat jalan.

2. Taruna, dkk (2018), yang berjudul *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan dan Penerimaan Kas pada CV. Sumatera*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pengendalian internal penjualan pada CV. Sumatera belum berjalan sesuai dengan prosedur pengendalian internal yang baik. Hal ini dapat dilihat dari belum adanya formulir pemesanan/order barang tercetak yang digunakan sebagai bukti pemesanan pelanggan. Prosedur pengendalian intern penerimaan kas pada CV. Sumatera belum berjalan sesuai dengan prosedur pengendalian yang baik. Hal ini dikarenakan masih adanya rangkap fungsi dan tugas antara salesman sebagai penjual dan penagih piutang.
3. Deftrianto, dkk (2018), yang berjudul *Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas pada Hotel Lucky INN Manado*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas pada hotel Lucky INN sudah cukup efektif dan memadai dengan memenuhi lima unsur pengendalian intern yaitu, lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Sistem pengendalian intern pada unsur struktur organisasi hotel Lucky INN terdapat pemisahan pembagian tugas dan tanggungjawab pada masing-masing bagian. Bagian penerimaan kas tunai dan kas bon di

pisahkan oleh fungsi akuntansi, fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas yang dilakukan oleh bagian administrasi. Sistem otorisasi dan pencatatan pada hotel Lucky INN sudah melakukan penagihan yang hanya atas dasar daftar piutang yang harus di tagih dan dibuat oleh staff akuntansi.

4. Salasa, dkk (2016), yang berjudul *Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi pada PG. Kebon Agung Malang)*. Hasil penelitian menerangkan bahwa penerapan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas PG. Kebon Agung Malang masih belum efektif. Adapun hal yang menjadikan belum efektif adalah pada sistem akuntansi penerimaan kas melalui pelunasan piutang tidak ada fungsi penagihan, serta dokumen bukti kas masuk dan bukti kas keluar tidak dibuat rangkap dua selanjutnya tidak terdapat suatu bagian sebagai staf audit intern yang melakukan pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.
5. Prayitno dan Astuti (2018), yang berjudul *Evaluasi Sistem Pengendalian Internal dan Rekomendasi yang tepat Terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Hotel XYZ dengan Metode COSO Framework*. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada Hotel XYZ Malang kurang efektif karena perusahaan masih belum memenuhi beberapa komponen COSO antara lain lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian,

pengawasan kinerja. Akibat dari permasalahan tersebut memungkinkan terjadi ketidakjelasan kedudukan dan koordinasi oleh posisi yang tidak tercantum, karyawan tidak mengerti tugas dan tanggung jawab secara jelas dan terperinci. Perusahaan perlu melakukan perbaikan struktur organisasi, membagikan *job description* secara tertulis, menambah dokumen pada departemen *front office*, melakukan pemisahan dan penambahan karyawan, mengadakan otorisasi terhadap laporan keuangan, mengisi posisi *general manager* dan *general secretary* yang kosong, memperbaiki sistem dan prosedur pengeluaran kas melalui dana kas kecil.

2.4 Kerangka Berfikir

Setiap perusahaan dituntut untuk menerapkan sistem akuntansi yang sesuai dengan kondisi masing-masing perusahaan. Salah satu sistem yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Masalah kas merupakan suatu hal yang memerlukan penanganan khusus, terutama dalam administrasinya, baik untuk perusahaan besar, menengah, maupun kecil. Sebab pada prinsipnya kas merupakan aktiva lancar yang mempunyai sifat paling likuid dan mudah dipindahtangankan. Oleh karena itu, perlu pengawasan yang ketat dalam mengontrol arus kas pada suatu perusahaan. Dalam sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas diperlukan adanya prosedur yang baik yang sesuai dengan kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dilakukan diluar prosedur yang telah ditentukan, akan memungkinkan

terjadinya penyelewengan, pencurian, dan penggelapan kas. Dapat disimpulkan bahwa semakin baik prosedur penerimaan kas dan pengeluaran kas yang dilakukan perusahaan, maka akan semakin dapat dipercaya besarnya arus kas yang dilaporkan pada laporan keuangan perusahaan tersebut. Disamping itu dengan menerapkan prosedur pengelolaan kas yang baik, maka kemungkinan tingkat penyelewengan dan penggelapan kas akan mudah ditelusuri. Masalah penerimaan kas dan pengeluaran kas, kas adalah yang paling rawan dan risiko hilangnya paling tinggi di perusahaan.

Perusahaan dikatakan berhasil dalam mengelola usahanya dapat dilihat dari berapa banyak penerimaan yang diperoleh, itu artinya perusahaan selalu memperoleh kepercayaan dari para konsumen. Sehubungan dengan hal tersebut, maka perusahaan harus memberikan produk sebaik-baiknya, selain itu perusahaan juga harus menjaga kepercayaan yang sudah diberikan, salah satunya dengan memberikan informasi akuntansi yang kualitatif.

Gambar 2.1

Kerangka Berfikir

