

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN KAS PADA
HOTEL GARUDA PLAZA
MEDAN**

SKRIPSI

Oleh :

**RICHARDO LAMBOK SAHALA SIHOMBING
NIM : 08 833 0069**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2 0 1 5**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah
3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

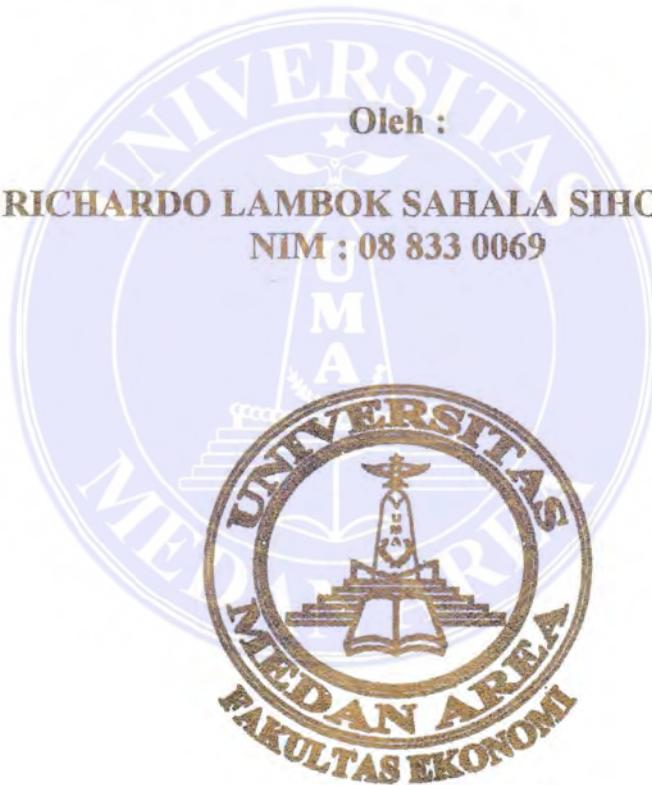
**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN KAS PADA
HOTEL GARUDA PLAZA
MEDAN**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan
Memenuhi Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi**

Oleh :

**RICHARDO LAMBOK SAHALA SIHOMBING
NIM : 08 833 0069**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2015**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)21/2/24

Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Kas pada Hotel Garuda Plaza Medan
Nama Mahasiswa : RICHARDO LAMBOK SAHALA SIHOMBING
No. Stambuk : 08 833 0069
Jurusan : Akuntansi

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(Linda Lores Br Purba, SE.,M.Si)

(Ahmad Prayudi, SE.,MM)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan

(Linda Lores Br Purba, SE.,M.Si)

(Prof. Dr. Sya'ad Afifuddin, SE.,M.Ec)

Tanggal Lulus :

2015

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)21/2/24

ABSTRAK

Sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan berjalan dengan efektif, dapat dilihat dari unsur-unsur pengendalian internal yang dijalankan Hotel Garuda Plaza Medan telah memadai. Salah satunya dapat dilihat dari struktur organisasi perusahaan telah disusun menurut prinsip organisasi yang baik, yaitu dengan adanya pemisahan tugas dan wewenang di setiap bagian dalam menjalankan operasinya. Rekonsiliasi bank juga merupakan pengendalian internal kas perusahaan yang telah dijalankan dengan baik oleh Hotel Garuda Plaza Medan yaitu oleh bagian urusan kas dan bank per dua minggu sekali. Dengan adanya rekonsiliasi perusahaan dapat memastikan bahwa saldo buku bank dan saldo buku perusahaan mengenai kas di bank adalah sama, sehingga kesalahan dalam pencatatan transaksi kas dapat diketahui. Sistem penerimaan kas pada Hotel Garuda Plaza Medan umumnya tersedia dalam bentuk uang tunai dan bersumber dari penarikan tunai dari bank serta penerimaan atas pendapatan kredit, tetapi selalu menerima kas dari pendapatan tunai. Pengawasan terhadap sistem penerimaan kas yang dijalankan oleh Hotel Garuda Plaza Medan telah efektif karena telah dilakukan pemisahan fungsi pencatatan, kasir dan pendapatan dan fungsi lain yang berkaitan dengan penerimaan kas perusahaan, demikian pula pengendalian intern penerimaan kas lainnya yang telah dilakukan sesuai dengan kebijakan yang dibuat oleh perusahaan agar dapat meminimalisasi adanya kecurangan ataupun penyelewengan kas.

Kata kunci : Pengeluaran Kas, Penerimaan Kas

KATA PENGANTAR

Pertama sekali penulis tak lupa mengucapkan Puji Dan Syukur Kehadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan rahmat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini pada waktunya.

Penulisan skripsi ini merupakan syarat bagi setiap mahasiswa untuk menyelesaikan program studi S-1 dan untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.

Dalam penyelesaian skripsi ini, penulis banyak menerima bimbingan, petunjuk, pengarahan serta nasehat yang sangat berguna. Maka dengan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kepada kedua orang tua yang tercinta, yang senantiasa memberikan dorongan dan pengorbanan baik moril maupun materil selama penulis menjalani pendidikan hingga selesainya studi.
2. Bapak Prof. DR. H. Ali Ya'kub Matondang, Sag, MA, selaku Rektor Universitas Medan Area.
3. Bapak Prof. DR. H. Sya'ad Afifuddin, SE, MEd selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
4. Ibu Linda Lores, SE.,M.Si, selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Medan Area dan juga sebagai Dosen Pembimbing I.
5. Bapak Ahmad Prayudi, SE.,MM selaku Pembimbing II yang telah banyak memberikan saran, bimbingan dan pengarahan dalam penulisan skripsi ini.
6. Kepada teman-teman jurusan akuntansi yang telah memberikan bantuan kepada penulis.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak luput dari berbagai kekurangan baik isi, susunan dan bahasa. Untuk itu penulis dengan tangan terbuka menerima kritikan dan saran-saran yang sehat dari para pembaca agar kiranya skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi kita.

Medan, 2015

Penulis

(Richardo Lambok Sahala Sihombing)



DAFTAR ISI

Halaman

ABSTRAK

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

BAB I : PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	4

BAB II : LANDASAN TEORITIS

A. Teori – teori	6
1. Kas	6
2. Pengendalian Intern	10
3. Pengendalian Intern Kas	18
4. Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas	22
5. Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas	24

BAB III : METODE PENELITIAN

A. Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian	27
B. Definisi Operasional	28

D. Jenis dan Sumber Data	28
E. Teknik Pengumpulan Data	29
F. Teknik Analisis Data	29
BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Hasil Penelitian	30
B. Pembahasan.....	53
BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan.....	59
B. Saran	60
DAFTAR PUSTAKA	



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik terhadap struktur organisasi yang didalamnya terdapat pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan, 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 perusahaan untuk melakukan pengendalian intern terhadap pengelolaan kas. 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 yaitu suatu sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern terhadap pengelolaan kas yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan perusahaan. Usur-

unsur pokok sistem pengendalian intern meliputi: organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam: pengendalian intern akuntansi (internal accounting control) dan pengendalian intern administratif (internal administrative control). Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern administratif, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sistem pengendalian intern pada Hotel Garuda Plaza Medan dilaksanakan untuk menghindari terjadinya kebocoran pada pengelolaan kas dan juga untuk mengetahui apakah sistem manajemen yang dilaksanakan dengan baik atau tidak. Pada dasarnya Hotel Garuda Plaza Medan telah memiliki uraian tugas yang baik namun menurut satuan pengawasan intern pada waktu pelaksanaannya, pemisahan tugas dan wewenang masih tidak sesuai dengan apa yang telah diterapkan. Hotel Garuda Plaza Medan merupakan perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang industri jasa perhotelan. Aktivitas yang dilakukan oleh Hotel Garuda Plaza Medan salah

satunya adalah memberikan dan menyediakan kamar yang nyaman kepada tamu yang menginap di Hotel Garuda Plaza Medan.

Kas merupakan unsur yang penting yaitu sebagai modal kerja dalam rangka melaksanakan kegiatan usahanya. Sehingga pengendalian intern pengelolaan kas harus dilakukan seteliti mungkin, karena modal yang jumlahnya terbatas harus digunakan sesuai dengan tujuan usahanya. Munculnya piutang tak tertagih yang begitu besar dan minimnya kas dapat diakibatkan dari sistem pengendalian intern yang tak memadai atau sebenarnya perusahaan telah memiliki sistem pengendalian intern yang memadai tetapi tidak dipatuhi oleh karyawan.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis melakukan suatu penelitian tentang pengelolaan kas pada Hotel Garuda Plaza Medan dan hasilnya akan dituangkan dalam skripsi dengan judul **“Analisis Pengendalian Intern Kas Pada Hotel Garuda Plaza Medan”**.

B. Rumusan Masalah

Perumusan masalah adalah untuk mengidentifikasi persoalan yang diteliti secara jelas, dan untuk mencari jawaban dari persoalan yang ingin dipecahkan. Arti penting dari perumusan masalah adalah sebagai pedoman bagi tujuan dan manfaat penelitian dalam rangka mencapai hasil laporan yang sesuai dengan ketentuan. Berdasarkan hal tersebut maka, rumusan masalah yang akan diteliti adalah : **”Bagaimana prosedur pengendalian intern pengelolaan kas yang dilakukan oleh Hotel Garuda Plaza Medan?”**.

C. Tujuan Penulisan

Maksud dari penelitian ini adalah untuk mengumpulkan data yang berkaitan dengan pengendalian intern pengelolaan kas Pada Hotel Garuda Plaza Medan yang hasilnya akan digunakan penulis untuk menyusun skripsi. Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :
"Untuk mengetahui pengendalian intern pengelolaan kas pada Hotel Garuda Plaza Medan".

D. Manfaat Penelitian

Adapun kegunaan dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat dan pengetahuan bagi pihak-pihak yang membutuhkan atau yang berkepentingan. Adapun kegunaan yang dapat diperoleh dari penelitian ini adalah :

a. Bagi Penulis

Untuk mengembangkan dan membandingkan ilmu pengetahuan yang diperoleh penulis selama dibangku kuliah dengan kenyataan yang sebenarnya terjadi di tempat kerja. Terutama tentang pengendalian intern kas pada Hotel Garuda Plaza Medan serta untuk melatih keterampilan penulis sebagai bekal menghadapi dunia kerja secara nyata.

b. Bagi Perusahaan

Memberikan sumbangan pemikiran yang bermanfaat serta memberikan masukan yang positif dan informasi sebagai bahan evaluasi untuk

perkembangan dan kemajuan perusahaan khususnya dalam pengendalian intern kas pada Hotel Garuda Plaza Medan.



BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Teori – teori

1. Kas

a. Pengertian Kas

Menurut Soemarso (2004), kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang ataupun bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nominalnya.

Menurut IAI (Ikatan Akuntan Indonesia) dalam Buku Standar Akuntansi Keuangan (2009), kas terdiri dari atas saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*), setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat *liquid*, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki resiko perubahan nilai yang tidak signifikan.

Kas merupakan komponen yang memegang peranan penting dalam perusahaan. Setiap perusahaan harus menyimpan kas yang cukup untuk dapat melunasi kewajibannya yang jatuh tempo. Kas harus tersedia di setiap entitas bisnis demi kelancaran kelangsungan hidupnya. Tanpa adanya kas dalam perusahaan maka kegiatan produksi perusahaan tersebut juga akan terhenti. Pada umumnya fokus utama perusahaan lebih diutamakan adalah pada penghasilan dan piutang. Karena para pemilik dan pengelola perusahaan selalu beranggapan bahwa perusahaan hanya

akan dapat mempertahankan kelangsungan hidupnya dari penghasilan yang direalisasikan dalam bentuk kas yang diterima dari pelunasan piutang (Earl, Stice, Skousen, 2004).

Setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya selalu membutuhkan kas. Kas diperlukan untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari maupun mengadakan investasi baru dalam aktiva tetap karena itu kas sangat penting dalam kelangsungan aktivitas perusahaan, sehingga memerlukan perhatian khusus, karena pengelolaan kas yang kurang efektif dapat menyebabkan kelebihan dalam kas. Manajemen harus mendayagunakan kas, khususnya kas atau uang yang sementara menganggur dan tidak digunakan untuk melaksanakan kegiatan normalnya, hal ini diperlukan untuk menghindari resiko rugi.

Menurut Harahap (2010 : 258) pengertian kas adalah sebagai berikut:

Kas adalah uang dan surat berharga lainnya yang dapat diuangkan setiap saat serta surat berharga lainnya yang sangat lancar yang memenuhi syarat sebagai berikut :

- 1) Setiap saat dapat ditukar menjadi kas
- 2) Tanggal jatuh temponya sangat dekat
- 3) Kecil resiko perubahan nilai yang disebabkan perubahan tingkat harga.

Kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran kegiatan perusahaan. Dapat disimpulkan bahwa suatu perusahaan harus memiliki anggaran kas untuk menjaga posisi likuiditas dan untuk mengetahui defisit dan surplus kas. Perusahaan yang memiliki kelebihan kas dapat

dibelikan surat-surat berharga (efek atau *marketable securities* atau *temporary investment*) yaitu obligasi, saham.

Menurut Riyanto (2010 : 289), perubahan yang efeknya menambah dan mengurangi kas dan dikatakan sebagai sumber-sumber penerimaan dan pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

- 1) Berkurang dan bertambahnya aktiva lancar selain kas
Berkurangnya aktiva lancar selain kas berarti bertambahnya dana atau kas, hal ini dapat terjadi karena terjualnya barang tersebut, dan hasil penjualan tersebut merupakan sumber dana atau kas bagi perusahaan itu. Bertambahnya aktiva lancar dapat terjadi karena pembelian barang, dan pembelian barang membutuhkan dana.
- 2) Berkurang dan bertambahnya aktiva tetap
Berkurangnya aktiva tetap berarti bahwa sebagian dari aktiva tetap itu dijual dan hasil penjualannya merupakan sumber dana dan menambah kas perusahaan. Bertambahnya aktiva tetap dapat terjadi karena adanya pembelian aktiva tetap dengan menggunakan kas. Penggunaan kas tersebut mengurangi jumlah kas perusahaan.
- 3) Bertambah dan berkurangnya setiap jenis hutang
Bertambahnya hutang, baik hutang lancar maupun hutang jangka panjang berarti adanya tambahan kas yang diterima oleh perusahaan. Berkurangnya hutang, baik hutang lancar maupun hutang jangka panjang dapat terjadi karena perusahaan telah melunasi atau mengangsur hutangnya dengan menggunakan kas sehingga mengurangi jumlah kas.
- 4) Bertambahnya modal
Bertambahnya modal dapat menambah kas misalnya disebabkan karena adanya emisi saham baru, dan hasil penjualan saham baru. Berkurangnya modal dengan menggunakan kas dapat terjadi karena pemilik perusahaan mengambil kembali atau mengurangi modal yang tertanam dalam perusahaan sehingga jumlah kas berkurang.
- 5) Adanya keuntungan dan kerugian dari operasi perusahaan
Apabila perusahaan mendapatkan keuntungan dari operasinya berarti terjadi penambahan kas bagi perusahaan yang bersangkutan sehingga penerimaan kas perusahaan pun bertambah. Timbulnya kerugian selama periode tertentu dapat menyebabkan ketersediaan kas berkurang karena perusahaan memerlukan kas untuk menutup kerugian. Dengan kata lain, pengeluaran kas bertambah sehingga ketersediaan kas menjadi berkurang.

b. Penerimaan Kas

Pengendalian internal terhadap kas karena dilihat dari sifatnya yang sangat mudah untuk dipindah tangankan dan sulit untuk dibuktikan oleh pemiliknya, maka kas mudah digelapkan ataupun diselewengkan. Oleh karena itu diperlukan pengawasan yang ketat terhadap kas. Langkah preventif untuk mencegah penggelapan ataupun penyelewengan terhadap kas yaitu dengan pengendalian internal terhadap kas. Sistem pengendalian internal terhadap kas yaitu dilakukan dengan memisahkan fungsi – fungsi penerimaan, pencatatan dan penyimpanan, dan setiap penerimaan uang langsung disetor ke bank sebagaimana adanya (Soemarso, 2004).

Bentuk – bentuk prosedur pengendalian untuk penerimaan uang:

- 1) Pemisahan yang jelas terhadap fungsi – fungsi dalam penerimaan kas, setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
- 2) Pemisahan fungsi kepengurusan kas dengan fungsi pencatat kas.
- 3) Pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatat kas.
- 4) Dibuat laporan kas setiap hari.

c. Pengeluaran Kas

Pengendalian internal terhadap pengeluaran kas perlu dirancang sedemikian rupa sehingga hanya pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui dan betul-betul untuk kegiatan perusahaan saja yang dicatat dalam pembukuan perusahaan (Soemarso, 2004).

Bentuk – bentuk prosedur pengendalian untuk pengeluaran uang:

- 1) Semua pengeluaran dilakukan dengan cek.
- 2) Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil yaitu melalui dana kas kecil.
- 3) Semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwenang terlebih dahulu.
- 4) Pemisahan antara pihak yang mengumpulkan bukti pengeluaran, yang menulis cek dan yang menandatangani cek serta yang mencatat pengeluaran kas.
- 5) Pemeriksaan internal secara berkala pada waktu yang tidak tentu.
- 6) Dibuat laporan pengeluaran kas harian.

2. Pengendalian Intern

a. Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart (2004 : 229) Pengendalian Intern adalah “rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga aset, memberikan informasi yang akurat dan handal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan”.

Sedangkan pengertian Pengendalian Intern menurut Messier/Glover/ Prawitt (2005 : 250) adalah

“Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel entitas lainnya yang di desain untuk memberikan keyakinan

memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini : (1) Keandalan pelaporan keuangan, (2) efektifitas dan efisiensi operasi, dan (3) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”.

Penelitian COSO (Comitte of Sponsoring Organizations) mendefenisikan pengendalian intern 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 pertimbangan hal-hal berikut :

- 1) Efektivitas dan efisiensi operasional organisasi
- 2) Keandalan pelaporan keuangan
- 3) Kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku

Berdasarkan COSO, pengendalian internal adalah proses karena hal tersebut menembus kegiatan operasional organisasi dan merupakan bagian integral dari kegiatan manajemen dasar. Pengendalian internal memberikan jaminan yang wajar, bukan yang absolute, karena kemungkinan kesalahan manusia, kolusi, dan penolakan manajemen atas pengendalian, membuat proses ini menjadi tidak sempurna.

COSO menyajikan langkah yang signifikan atas defenisi pengendalian internal yang dahulu terbatas pada pengendalian akuntansi, menjadi pengendalian yang menangani tujuan yang luas dari pada dewan komisaris dan pihak manajemen.

b. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Marshall B.Romney dan Paul John Steinbart (2004 :230)

tujuan pengendalian internal adalah sebagai berikut :

- 1) **Efektifitas dan efisiensi operasi organisasi**
Pengendalian internal dimaksudkan untuk mendorong penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien untuk pencapaian tujuan perusahaan.
- 2) **Keandalan pelaporan keuangan.**
Pengendalian internal memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan Prinsip Akuntansi Berterima Umum (PABU).
- 3) **Kesesuaian dengan hukum dan peraturan yang berlaku.**
Manajemen menetapkan peraturan-peraturan dan prosedur untuk membantu mencapai tujuan perusahaan. Dengan adanya pengendalian internal yang memadai diharapkan dapat ditaatinya peraturan dan hukum yang berlaku.

Berdasarkan tujuan pengendalian internal yang dirumuskan oleh Marshall dan Steinbart dapat disimpulkan bahwa tujuan pengendalian internal harus mendorong peningkatan efektifitas dan efisien tujuan perusahaan yang disertai dengan keandalan laporan keuangan dan sesuai hukum dan peraturan yang berlaku yang dalam hal ini adalah hukum dan peraturan yang ada di Republik Indonesia.

c. Fungsi Pengendalian Intern

Menurut Marshall B.Romney dan Paul John Steinbart (2004 : 229)

pengendalian intern melaksanakan tiga fungsi penting, yang terdiri dari :

- 1) **Pengendalian untuk pencegahan (preventive control)** mencegah timbulnya suatu masalah sebelum mereka muncul. Mempekerjakan personil akuntansi yang berkualitas tinggi, pemisahan tugas pegawai yang memadai, dan secara efektif mengendalikan akses fisik atas aset, fasilitas dan informasi, merupakan pengendalian pencegahan

yang efektif. Oleh karena tidak semua masalah mengenai pengendalian dapat dicegah,

- 2) Pengendalian untuk pemeriksaan (detective control) dibutuhkan untuk mengungkapkan masalah yang muncul. Contoh dari pengendalian untuk pemeriksaan adalah pemeriksaan salinan atas perhitungan, mempersiapkan rekonsiliasi bank dan neraca saldo setiap bulan.
- 3) Pengendalian korektif (corrective control) memecahkan masalah yang ditemukan oleh pengendalian untuk pemeriksaan. Contoh dari pengendalian ini termasuk pemeliharaan kopi cadangan (backup copies) atas transaksi dan file utama, dan mengikuti prosedur untuk memperbaiki kesalahan memasukkan data, seperti juga kesalahan dalam menyerahkan kembali transaksi untuk proses lebih lanjut.

d. Komponen Pengendalian Intern

Menurut Romney dan Steinbart (2004 : 232) komponen pengendalian intern menurut adalah sebagai berikut :

- 1) Lingkungan pengendalian
- 2) Aktivitas-aktivitas pengendalian
- 3) Penilaian resiko
- 4) Informasi dan komunikasi
- 5) Mengawasi/ pemantauan kinerja

Adapun penjelasan komponen pengendalian intern diatas, yaitu :

- 1) Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian internal yang efektif, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian termasuk tingkah laku, kewaspadaan, kebijakan, dan tindakan manajemen dan dewan komisaris mengenai pengendalian internal entitas dan kepentingan.

Lingkungan pengendalian terdiri dari faktor-faktor berikut ini :

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (Repository.uma.ac.id) 21/2/24

- a) Komitmen atas integritas dan nilai-nilai etika,
 - b) Filosofi pihak manajemen dan gaya beroperasi,
 - c) Struktur organisasional,
 - d) Komite audit dewan komisaris,
 - e) Metode untuk memberikan otoritas dan tanggung jawab.
 - f) Kebijakan dan praktik-praktik dalam sumber daya manusia,
 - g) Pengaruh-pengaruh eksternal,
- 2) **Aktivitas pengendalian**

Kebijakan dan prosedur pengendalian harus dibuat dan dilaksanakan untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diidentifikasi oleh pihak manajemen untuk mengatasi resiko pencapaian tujuan organisasi, secara efektif dijalankan,

Aktivitas pengendalian terdiri dari faktor-faktor berikut ini :

- a) Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai,
- b) Pemisahan tugas,
- c) Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai,
- d) Penjagaan aset dan catatan yang memadai,

Adapun prosedur penjagaan aset dan catatan yang memadai terdiri dari :

- (1) Mensupervisi dan memisahkan tugas secara efektif,
- (2) Memelihara catatan aset, termasuk informasi secara akurat,
- (3) Membatasi akses secara fisik ke aset,
- (4) Melindungi catatan dan dokumen,

- (5) Mengendalikan lingkungan,
 - (6) Pembatasan akses ke ruang computer,
- e) Pemeriksaan independen atas kinerja

Jenis pemeriksaan independen yang dapat terdiri dari :

- (1) Rekonsiliasi dua rangkaian catatan yang dipelihara secara terpisah,
 - (2) Perbandingan jumlah aktual dengan yang dicatat,
 - (3) Pembukuan berpasangan
 - (4) Jumlah total batch
 - (5) Peninjauan independen,
- 3) Penilaian Resiko

Penilaian resiko untuk mengidentifikasi dan menanggapi resiko bisnis dan hasilnya. Untuk tujuan pelaporan keuangan, proses penentuan resiko entitas termasuk bagaimana manajemen mengidentifikasi resiko yang relevan terhadap persiapan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum, memperkirakan signifikasinya, menentukan kemungkinan kejadiannya, dan memutuskan tindakan untuk mengelolanya,

Aktivitas penilaian resiko terdiri dari faktor-faktor berikut ini :

- a) Identifikasi ancaman,

Perusahaan menghadapi jenis-jenis ancaman berikut ini :

- (1) Srategis (contoh : melakukan hal yang salah),

(2) Operasional (contoh: melakukan hal yang benar, tetapi dengan cara yang salah),

(3) Keuangan (contoh : adanya kerugian sumber daya keuangan, pemborosan, pencurian atau pembuatan kewajiban yang tidak tepat),

(4) Informasi (contoh :menerima informasi yang salah atau tidak relevan, sistem yang tidak andal, dan laporan yang tidak benar atau menyesatkan).

b) Perkiraan resiko,

c) Perkiraan pajanan (exposure),

d) Identifikasi pengendalian,

e) Perkiraan biaya dan manfaat,

f) Menetapkan efektivitas biaya manfaat (cost-benefit effective),

4) Informasi dan komunikasi,

Sistem informasi dan komunikasi memungkinkan orang-orang dalam organisasi untuk mendapat dan bertukar informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan operasinya,

5) Pengawasan

Seluruh proses harus diawasi, dan perubahan dilakukan sesuai dengan kebutuhan. Melalui cara ini, sistem dapat beraksi secara dinamis, berubah sesuai tuntunan keadaan.

Menurut Messier/Glover/Prawitt (2005:270) keterbatasan pengendalian intern entitas dapat terdiri dari :



- 1) Manajemen mengabaikan pengendalian internal,
Pengendalian entitas dapat diabaikan oleh manajemen. Sebagai contoh, manajer senior dapat meminta karyawan bawahannya untuk mencatat ayat jurnal dalam catatan akuntansi yang tidak konsisten dengan substansi transaksi dan melanggar pengendalian entitas. Karyawan bawahan tersebut mungkin mencatat transaksi itu, meskipun dia tahu bahwa hal itu melanggar pekerjaannya. Dalam contoh lainnya, manajemen mungkin mengadakan perjanjian dengan pelanggan yang mengubah syarat kondisi kontrak penjualan standar entitas dalam cara yang akan menghalangi pengakuan pendapatan,
- 2) Kesalahan atau kelalaian manusia ,
Sistem pengendalian intern hanya akan seefektif personel yang mengimplementasikan dan melakukan pengendalian. Cacat di pengendalian intern dapat terjadi karena kesalahan manusia seperti kesalahan atau kelalaian sederhana. Misalnya, kesalahan dapat terjadi dalam merancang, menjaga, atau mengawasi pengendalian otomatis. Jika personel TI tidak memahami secara utuh bagaimana sistem pendapatan memproses transaksi penjualan, mereka akan salah merancang perubahan terhadap sistem dalam memproses penjualan untuk lini produk baru.
- 3) Kolusi
Efektivitas pemisahan tugas terletak pada individu yang hanya melakukan pekerjaan yang ditugaskan padanya atau kinerja seseorang diperiksa oleh orang lain. Selalu ada resiko bahwa kolusi antar individu akan merusak efektivitas pemisahan tugas. Misalnya, seorang individu yang menerima pembayaran kas dari pelanggan dapat bekerja sama dengan orang yang mencatat penerimaan tersebut dalam catatan pelanggan untuk mencuri uang entitas.

e. Keterbatasan Intern Pengendalian Entitas

Pengendalian internal tidak dapat dikatakan sepenuhnya efektif, meskipun telah dirancang dan disusun dengan sebaik-baiknya, karena keberhasilannya tetap tergantung dari kompetisi dan keandalan pelaksanaannya. Meskipun pengendalian internal telah diterapkan dalam perusahaan tidak berarti bahwa penyelewengan kesalahan tidak akan terjadi. Sebab tidak ada satupun pengendalian internal yang dapat

mencapai ideal, karena ada keterbatasan-keterbatasan yang tidak mungkin pengendalian itu tercapai.

Menurut Messier/Glovver/Prawitt (2005 : 270) Keterbatasan Pengendalian Intern Entitas dapat terdiri dari :

- 1) Perusahaan mengabaikan pengendalian internal. Pengendalian entitas dapat diabaikan oleh manajemen. Sebagai contoh, manajer senior dapat meminta karyawan bawahannya untuk mencatat ayat jurnal dalam catatan akuntansi yang tidak konsisten dengan substansi transaksi dan melanggar pengendalian entitas. Karyawan bawahan tersebut mungkin mengadakan perjanjian dengan pelanggan yang mengubah syarat kondisi kontrak penjualan standar entitas dalam cara yang akan menghalangi pengakuan pendapatan.
- 2) Kesalahan atau kelalaian manusia. Sistem pengendalian intern hanya akan seefektif personel yang akan mengimplementasikan dan melakukan pengendalian. Cacat di pengendalian intern dapat terjadi karena kesalahan manusia seperti kelalaian sederhana. Misalnya, kesalahan dapat terjadi dalam merancang, menjaga atau mengawasi pengendalian otomatis. Jika personel tidak memahami secara utuh bagaimana sistem pendapatan memproses transaksi penjualan, mereka akan salah merancang perubahan terhadap sistem dalam memproses penjualan untuk lini produk baru.
- 3) Kolusi. Efektivitas pemisahan tugas terletak pada individu yang hanya melakukan pekerjaan yang ditugaskan padanya atau kinerja seseorang diperiksa oleh orang lain. Selalu ada risiko bahwa kolusi antar individu akan merusak efektifitas pemisahan tugas. Misalnya, seseorang individu yang menerima pembayaran kas dari pelanggan dapat bekerja sama dengan orang yang mencatat penerimaan tersebut dalam catatan pelanggan untuk mencuri uang entitas.

3. Pengendalian Intern Kas

Cara-cara yang digunakan untuk mengawasi penerimaan kas dalam perusahaan seringkali berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan yang lain. Namun demikian ada beberapa prinsip pengawasan intern terhadap penerimaan kas yang dapat dijadikan pedoman.

Cara-cara Pengendalian Intern Kas Menurut Jusup (2008:48) adalah :

- a. Petugas yang menangani urusan penerimaan kas tidak boleh merangkap sebagai pelaksana pembukuan/pencatatan atas penerimaan kas tersebut, sebaliknya petugas yang mengurus pembukuan tidak boleh mengurus kas.
- b. Setiap kali penerimaan kas harus segera dicatat. Perusahaan harus mencatat formulir-formulir secara cermat sesuai dengan kebutuhan, dan menggunakannya dengan benar.
- c. Penerimaan kas setiap hari harus disetorkan seluruhnya ke bank. Hal ini dilakukan agar petugas yang menangani kas tidak mempunyai kesempatan untuk menggunakan kas perusahaan untuk kepentingan pribadi.
- d. Apabila memungkinkan, sebaiknya diadakan pemisahan antara fungsi penerimaankas dan fungsi pengeluaran kas.

Sumber utama penerimaan kas pada perusahaan jasa biasanya berasal dari :

a. Penerimaan Kas dari Penjualan tunai

Menurut Mulyadi (2008:470) Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1) Struktur Organisasi

- a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
- b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- c) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Penerimaan order dari pembelian diotorisasi oleh fungsi-fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.

- b) Penerimaan kas diotorisasika oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
- c) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- d) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “Sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e) Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

3) Praktik Yang Sehat

- a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainnya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan
- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c) Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara investigasi oleh fungsi pemeriksaan intern.

4) Karyawan yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggung Jawab.

b. Penerimaan Kas dari Piutang

Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya.

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

- 1) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara memindah bukukan melalui rekening bank (*giro bilyet*). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dan debitur, yang ceknya atas nama perusahaan akan menjamin kas yang diterima perusahaan masuk kedalam rekening perusahaan.
- 2) Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

- a. Fungsi secretariat
- b. Fungsi penagihan
- c. Fungsi kas
- d. Fungsi akuntansi
- e. Fungsi pemeriksaan intern

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

- a. Surat pemberitahuan
- b. Daftar surat pemberitahuan
- c. Bukti setor bank
- d. Kwitansi

Menurut Mulyadi (2008:490-491) Unsur pengendalian intern dalam penerimaan kas dari piutang adalah :

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

4. Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas

Melindungi kas dari pencurian dan penyalahgunaan, perusahaan harus mengendalikan kas mulai dari diterimanya hingga disetor ke bank. Prosedur semacam ini disebut pengendalian preventif. Prosedur yang dirancang untuk mendeteksi pencurian atau penyalahgunaan kas disebut pengendalian detektif. Dalam pengertian tertentu, pengendalian detektif juga bersifat preventif (mencegah) karena para karyawan akan berupaya menghindarkan pencurian atau penyalahgunaan bila mereka mengetahui bahwa hal semacam itu kemungkinan besar mereka akan tertangkap.

Menurut Hall (2011 : 180) :

Pembuatan dan pemeliharaan sistem pengendalian internal adalah kewajiban pihak manajemen yang penting. Aspek mendasar dari tanggung jawab penyediaan informasi pihak manajemen adalah untuk memberikan jaminan yang wajar bagi pemegang saham bahwa perusahaan dikendalikan dengan baik. Selain itu, pihak manajemen bertanggung jawab untuk

melengkapi pemegang saham serta calon investor dengan informasi keuangan yang andal secara tepat waktu. Sistem pengendalian internal yang memadai penting bagi pihak manajemen untuk melakukan kewajiban ini.

Salah satu tugas pemimpin perusahaan adalah harus mampu mengawasi secara keseluruhan kegiatan perusahaan yang dipimpinnya, tidak terkecuali kas yang dimiliki perusahaan tersebut. Kegiatan ini sangat penting namun cukup sulit untuk melaksanakannya karena aktivitas perusahaan yang semakin berkembang. Sehubungan dengan hal tersebut maka Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara memerlukan adanya sistem pengendalian intern kas, karena kas merupakan komponen yang paling penting di dalam melaksanakan aktivitas usahanya. Disamping itu, kas juga merupakan aktiva yang paling mudah diselewengkan.

Unsur pengendalian intern penerimaan kas yang sehat menurut Mulyadi (2008 : 60) untuk organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat adalah :

- a. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan,
- b. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi,
- c. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (*bilyet giro*),
- d. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang disebut fungsi akuntansi,
- e. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur,
- f. Hasil perhitungan kas direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera,
- g. Para penagih dan kasir harus diasuransikan.
- h. Kas dalam perjalanan (baik yang berada di tangan kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*case-in-safe* dan *case-in-transit insurance*).

5. Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas

Pengendalian internal atas pembayaran kas harus memberikan jaminan yang memadai bahwa pembayaran dilakukan hanya untuk transaksi yang diotorisasi. Disamping itu, pengendalian harus memastikan bahwa kas digunakan secara efisien. Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlah relatif kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu sistem : *fluctuating-fund-balance system* dan *imperst system*.

Pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan ditinjau dari pengendalian intern berikut :

- a. Digunakannya cek atas nama, pengeluaran cek akan diterima oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang ditulis pada formulir cek, dengan demikian pengeluaran kas dengan cek menjamin diterimanya cek tersebut oleh pihak yang dimaksud pihak pembayaran.
- b. Dilibatkannya pihak luar (dalam hal ini bank) dalam pencatatan transaksi pengeluaran kas perusahaan. Dengan digunakannya cek dalam setiap pengeluaran kas perusahaan, transaksi pengeluaran kas direkam juga oleh bank, yang secara periodik mengirimkan rekening koran bank (bank statement) kepada perusahaan nasabahnya. Direkam rekening koran bank inilah yang dapat digunakan oleh perusahaan untuk mengecek ketelitian catatan transaksi kas perusahaan dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas.

- c. Sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada cek *is-user*.
Pengeluaran kas dengan cek memberikan manfaat tambahan bagi perusahaan yang mengeluarkan cek dengan dapat digunakannya *cancelled check* sebagai tanda terima pembayaran lebih andal karena di dalam endorsement terkait pihak bank yang merupakan pihak yang independen bagi pembayar maupun bagi penerima pembayaran.

Unsur pengendalian intern pengeluaran kas yang sehat menurut Mulyadi (2008 : 78) untuk organisasi, sistem otorisasi, prosedur pencatatan dan praktik yang sehat adalah :

- a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasir sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan fungsi yang lain.
- c. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
- d. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- e. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otoritas dari pejabat yang berwenang dan dilampiri dokumen pendukung yang lengkap.
- f. Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.

- g. Dokumen dasar dan pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasir setelah pengeluaran kas dilakukan.
- h. 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 penyimpanan kas.
- i. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima atau dengan pemindah bukuan.
- j. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil yang akuntansinya diselenggarakan dengan imperst sistem.
- k. Secara periodik dilakukan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- l. Kas yang ada ditangan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) di asuransikan dari kerugian.
- m. Kasir di asuransikan (*fidelity bond insurance*).
- n. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan (misalnya mesin register kas, lemari besi dan *strong room*).
- o. Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kas.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis, Tempat dan Waktu Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan dalam penelitian ini adalah menggunakan penelitian deskriptif. Menurut Sugiyono (2008 : 11) penelitian deskriptif adalah suatu metode dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, menyusun data, mengolah data, dan mengelompokkannya sehingga diperoleh gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti”.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian berlokasi di Hotel Garuda Plaza Medan yang beralamat di Jl. Sisingamangaraja No. 18 Medan 20213 - North Sumatera - Indonesia
Phone +62 (61) 736 1111 / 7361234 . Fax +62 (61) 736 4411.

3. Waktu Penelitian

Waktu penelitian ini direncanakan empat bulan dimulai dari bulan Juli 2014 sampai dengan bulan September 2014. untuk lebih jelasnya disajikan tabel waktu penelitian pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1. Rencana Waktu Penelitian

No	Keterangan	2014											
		Jul 2014				Agt 2014				Sep 2014			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
1	Pra Riset												
2	Pengajuan Judul												
3	Pembuatan dan Bimbingan Proposal												
4	Seminar Proposal												
5	Pengumpulan Data												
6	Penyusunan dan Bimbingan Skripsi												
7	Pengajuan Sidang dan Meja Hijau												

B. Defenisi Operasional

Adapun defenisi operasional dari penelitian ini adalah :

1. Kas adalah uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai operasi Hotel Garuda Plaza Medan, termasuk dalam pengertian kas adalah cek yang diterima dari para tamu hotel dan simpanan di bank dalam bentuk giro atau demand deposit.
2. Pengendalian Internal Kas adalah suatu proses yang dijalankan untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian keandalan pelaporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku oleh manajemen Hotel Garuda Plaza Medan atas aktivitas kas perusahaan.

C. Jenis dan Sumber Data

Data yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitian adalah data kualitatif. Sumber data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah data sekunder.

Data sekunder merupakan data penelitian yang antara lain berupa bukti-bukti referensi majalah-majalah, brosur dan dokumen-dokumen lain yang berhubungan dengan pembahasan. Sehubungan dengan penelitian ini data yang diambil adalah aktivitas pengendalian intern terhadap kas di perusahaan.

D. Teknik Pengumpulan data

Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah :

- a. Wawancara adalah suatu cara untuk mendapatkan data dengan jalan mewawancarai langsung pihak yang berwenang dilingkungan Hotel Garuda Plaza Medan.
- b. Dokumentasi, yaitu mengumpulkan dokumen-dokumen dan catatan perusahaan yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

E. Teknik Analisis data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah tehnik analisis data deskriptif. Pada metode deskriptif ini analisa dilakukan dengan pendekatan akuntansi yang dilakukan untuk menganalisis data dalam penelitian ini.

Pada metode deskriptif ini analisa dilakukan dengan cara menganalisis, menafsirkan dan menginterpretasikan data sehingga dapat memberikan mengenai permasalahan yang diteliti yaitu pengendalian internal kas Hotel Garuda Plaza Medan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pada bagian akhir dari skripsi ini penulis mencoba untuk menarik beberapa kesimpulan mengenai peendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Hotel Garuda Plaza Medan. Kesimpulan yang diperoleh tersebut didasarkan atas uraian-uraian dari bab I hingga bab IV sebelumnya. Penulis akan mencoba memberikan saran-saran yang sifatnya membangun dan diharapkan dapat berguna bagi perusahaan di masa yang akan datang.

1. Sistem pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan berjalan dengan efektif, dapat dilihat dari unsur-unsur pengendalian internal yang dijalankan Hotel Garuda Plaza Medan telah memadai. Salah satunya dapat dilihat dari struktur organisasi perusahaan telah disusun menurut prinsip organisasi yang baik, yaitu dengan adanya pemisahan tugas dan wewenang di setiap bagian dalam menjalankan operasinya.
2. Rekonsiliasi bank juga merupakan Pengendalian internal kas perusahaan yang telah dijalankan dengan baik oleh Hotel Garuda Plaza Medan yaitu oleh Bagian Urusan Kas dan Bank per dua minggu sekali. Dengan adanya rekonsiliasi perusahaan dapat memastikan bahwa saldo buku bank dan saldo buku perusahaan mengenai kas di bank adalah sama, sehingga kesalahan dalam pencatatan transaksi kas dapat diketahui.

3. Sistem penerimaan kas pada Hotel Garuda Plaza Medan umumnya tersedia dalam bentuk uang tunai dan bersumber dari penarikan tunai dari bank serta penerimaan atas pendapatan kredit, tetapi selalu menerima kas dari pendapatan tunai. Pengawasan terhadap sistem penerimaan kas yang dijalankan oleh Hotel Garuda Plaza Medan telah efektif karena telah dilakukan pemisahan fungsi pencatatan, kasir, dan pendapatan dan fungsi lain yang berkaitan dengan penerimaan kas perusahaan, demikian pula Pengendalian intern penerimaan kas lainnya yang telah dilakukan sesuai dengan kebijakan yang dibuat oleh perusahaan agar dapat meminimalisasi adanya kecurangan ataupun penyelewengan kas.
4. Sistem pengeluaran kas pada Hotel Garuda Plaza Medan umumnya dilaksanakan untuk pembayaran gaji, bonus karyawan, biaya pembelian perlengkapan, biaya langganan majalah atau Koran dan biaya rutin lainnya yang dikeluarkan untuk operasional sehari-hari. Pada Hotel Garuda Plaza Medan pengeluaran kas menggunakan sistem voucher dan dana kas kecil dengan sistem imprest. Pengawasan terhadap sistem pengeluaran kas yang dijalankan oleh Hotel Garuda Plaza Medan telah efektif karena telah dilakukan pemisahan fungsi pencatatan, kasir, dan pembelian dan fungsi lain yang berkaitan dengan pengeluaran kas perusahaan, sehingga terjadinya korupsi atau penyelewengan kas dapat diminimalkan.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan diatas, penulis mencoba memberikan saran yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan yang terdapat dalam

sistem pengendalian intern kas pada Hotel Garuda Plaza Medan. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Dalam rangka melancarkan operasional perusahaan, Hotel Garuda Plaza Medan hendaknya mengadakan rotasi pegawai khususnya pada bagian akuntansi/keuangan sehingga pegawai yang mengelola kas dan bagian terkait lainnya tidak dapat bersekongkol satu sama lain, sehingga dapat meminimalkan penyelewengan.
2. Untuk menjamin Pengendalian intern kas terlaksana dengan baik, hendaknya Satuan Pengendalian intern mengadakan pemeriksaan mendadak tanpa diketahui fungsi yang menangani kas dengan jadwal yang tidak teratur.
3. Hendaknya manajemen beserta dewan komisaris memberikan dukungan yang penuh terhadap Satuan Pengendalian intern agar dapat menjalankan tugasnya dengan baik, salah satunya dengan mengadakan program pendidikan dan pelatihan bagi Satuan Pengendalian Intern untuk meningkatkan fungsi dan tugasnya sebagai internal auditor.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi, 2007, **Manajemen Penelitian**, Rineka Cipta, Jakarta.
- Hall, James, 2011, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Empat, Salemba Empat, Jakarta.
- Harahap, Sofyan Sjafrri, 2010, **Analisis Kritis atas Laporan Keuangan**. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada.
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2009, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, 2008, **Sistem Akuntansi**, Edisi Revisi, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Riyanto, 2010, **Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan**, BPFE, Yogyakarta.
- Roomney, Marshall B., dan Paul John Steinbart, 2004, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi 9, Salemba Empat, Jakarta.
- Soemarso, 2004, **Akuntansi Suatu Pengantar**, Edisi kelima, buku 1, Salemba Empat, Jakarta.
- Stice, Earl K. James D. Stice Skousen K.F., 2004, **Intermediate Accounting**, Twentyfive edition, Ohio : South Western Publisng Co.
- Sugiyono. 2008, **Metode Penelitian Bisnis**, Penerbit Alfabeta, Bandung.
- William F. Messier, Jr, Steven M. Glover, Douglas F. Prawitt. 2005. **Jasa Audit & Assurance: Pendekatan Sistematis**, Edisi 4, Salemba Empat, Jakarta.
- Yusuf, Al. Haryono, 2001, **Dasar-dasar Akuntansi**, Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.