

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN  
KAS PADA PT. PUDUARTA INSANI MEDAN**

**SKRIPSI**

**OLEH:**

**HJ. AMANI RAUDATHUL JANNAH  
14 833 0203**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MEDAN AREA  
M E D A N  
2018**

Judul Skripsi : Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT.  
Pudarta Insani Medan  
Nama : Hj. Amani Raudathul Jannah  
NIM : 14. 833.0203  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Disetujui Oleh  
Komisi Pembimbing



Dra. Hj. Retnawati Siregar, M.Si  
Pembimbing 1



Drs. Halomoan Situmorang, Ak, MMA  
Pembimbing 2



  
Insan Effendi, Se, M.Si  
Dekan



Ilham Ramadhan Nst, SE, Ak, M.Si, CA  
Ka. Prodi Akuntansi

Tanggal Lulus: 6 Juni 2018

### HALAMAN PERNYATAAN

Saya menyatakan bahwa skripsi yang saya susun, sebagai syarat memperoleh gelar sarjana merupakan hasil karya tulis saya sendiri. Adapun bagian-bagian tertentu dalam penulisan skripsi ini yang saya kutip dari hasil karya orang lain telah dituliskan sumbernya secara jelas sesuai dengan norma, kaidah, dan etika penulisan ilmiah.

Saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang saya peroleh dan sanksi-sanksi lainnya dengan peraturan yang berlaku, apabila dikemudian hari ditemukan adanya plagiat dalam skripsi ini.

Medan, 6 Juni 2018



Hj. Amani Raudathul Jannah

14 833 0203

**HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI  
SKRIPSI UNTUK KEPENTINGAN AKAMIS**

---

---

Sebagai sivitas akademik Universitas Medan Area, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hj. AmaniRaudathul Jannah  
NPM : 14.833.0203  
Program Studi: Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Jenis Karya : Skripsi

demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Medan Area **Hak Bebas Royalti Noneklusif (*Non-exclusive Royalty-Free Right*)** atas karya ilmiah saya yang berjudul: Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Puduarta Insani Medan.

Beserta perangkat yang ada (jika dibutuhkan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneklusif ini Universitas Medan Area berhak menyimpan, mengalimedia/format-kan, mengelola, dalam bentuk pangkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Di buat di : Medan  
Pada tanggal: 6 Juni 2018  
Yang menyatakan



(Hj. Amani Raudathul Jannah)

## ABSTRACT

**HJ. AMANI RAUDATHUL JANNAH, 14.833.0203. *Evaluation of Internal Control Systems Cash Expenditures at PT. Puduarta Insani Medan***

---

*Internal Control is a policy and procedure that protects company assets from misuse, ensuring that business information presented is accurate and ensures that laws and regulations have been followed. Internal control in a company is very important, because it regulates and maintains the financial security of the company. Internal controls can protect assets from theft, embezzlement, misuse or improper placement of assets.*

*The purpose of this study is to find out whether the internal control system for cash disbursement has gone well. This type of research is descriptive qualitative. Data collection methods carried out are documentation and interviews. The sample in this study is cash disbursement at PT. Puduarta Insani Medan in 2013, 2014 and 2015.*

*The results showed that the cash internal control system at PT. Puduarta Insani Medan has been going well, this can be marked by the existence of an organizational structure that already has a clear separation of responsibilities in each of its duties and authorities, the company carries out healthy practices in carrying out its duties and functions in each organization by using numbered forms and performing rotation if needed, the company also recruits employees whose quality is in accordance with the responsibilities and applies a strict authorization and recording system and good internal control.*

***Keywords: System, Internal Control, Cash Expenditures***

## ABSTRAK

### **HJ. AMANI RAUDATHUL JANNAH, 14.833.0203, Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Puduarta Insani Medan**

---

Pengendalian Internal adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aset perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti. Pengendalian internal dalam sebuah perusahaan sangat penting, karena mengatur dan menjaga keamanan keuangan perusahaan. Pengendalian internal dapat melindungi aset dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan atau penempatan aset yang tidak tepat.

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern pengeluaran kas sudah berjalan dengan baik. Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif. Metode pengumpulan data yang dilakukan adalah studi dokumentasi (*documentation*) dan wawancara (*Interview*). Sampel dalam penelitian ini adalah pengeluaran kas pada PT. Puduarta Insani Medan tahun 2013, 2014, dan 2015.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern kas pada PT. Puduarta Insani Medan sudah berjalan dengan baik, hal ini dapat ditandai dengan adanya struktur organisasi yang sudah terdapat pemisahan tanggung jawab yang jelas dalam setiap tugas dan wewenangnya, perusahaan menjalankan praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi disetiap organisasinya dengan menggunakan formulir bernomor dan melakukan perputaran jabatan jika dibutuhkan, perusahaan juga merekrut karyawan yang mutunya sesuai dengantanggung jawab dan diterapkan sistem otorisasi dan pencatatan yang ketat serta *internal control* yang baik.

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

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT karena dengan rahmat dan karunia-Nya saya masih diberikan kesehatan dan kemudahan dalam menyelesaikan skripsi ini. Salawat dan salam untuk junjungan kita nabi besar Muhammad SAW yang telah membawa kita ke alam yang penuh dengan pengetahuan seperti sekarang ini.

Skripsi ini disusun berdasarkan hasil penelitian yang dilaksanakan pada bulan Oktober 2017 s/d Selesai di PT.Puduarta Insani Medan dengan judul: “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Puduarta Insani Medan”.

Dalam Kesempatan ini saya mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua saya yang berkat do’a dan dukungan dari mereka saya diberikan kemudahan untuk menyelesaikan skripsi ini. Dan saya menyampaikan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas Medan Area, Bapak Prof. Dr. Dadan Ramdan, M.Eng, M.Sc.
2. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, Bapak Dr. Ihsan Effendi, SE, Msi.
3. Wakil Dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, Bapak Hery Syahrial, SE, Msi.
4. Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area, Bapak Ilham Ramadhan Nst, SE, Ak, M.Si, CA.

5. Pembimbing 1, Ibu Dra. Hj. Retnawati Siregar, Msi yang bersedia meluangkan waktu untuk memeriksa skripsi dan memberikan petunjuk dalam penyelesaian skripsi ini.
6. Pembimbing 2, Bapak Drs. Halomoan Situmorang, Ak, MMA yang meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dalam penyelesaian skripsi ini.
7. Seluruh Dosen dan Staf pegawai yang secara langsung maupun tidak langsung telah memberikan dukungan kepada saya.
8. Direktur utama PT. Puduarta Insani Medan Ibu Mailiswarti, SE, MA.
9. Personalia PT. Puduarta Insani Medan Bapak Rikhi Rinanda.
10. Dan seluruh karyawan/ti PT. Puduarta Insani Medan yang dengan senantiasa bersedia meluangkan waktunya untuk membantu saya.
11. Teman-teman seperjuangan stambuk 2014 yang telah mendukung, dan membantu saya untuk menyelesaikan skripsi ini.

Saya juga menyadari bahwa penyusunan Skripsi ini belum sempurna, baik dalam penulisan maupun isi disebabkan keterbatasan kemampuan saya. Oleh karena itu, saya mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari pembaca untuk menyempurnakan isi skripsi ini.

Medan, Juni 2018

Penulis

Hj. Amani Raudathul Jannah

14.833.0203

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>ABSTRACT</b> .....	ii
<b>ABSTRAK</b> .....	iii
<b>RIWAYAT HIDUP</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	x
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b>	
2.1 Pengertian, Tujuan, Fungsi dan Kerangka SPI.....	6
2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern .....	6
2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern .....	8
2.1.3 Fungsi Pengendalian Intern .....	11
2.1.4 Kerangka Pengendalian Intern.....	11
2.2 Unsur-Unsur Pengendalian Intern .....	13
2.3 Prosedur Pengendalian Intern .....	16

2.4 Kas .....	17
2.4.1 Pengertian Kas .....	17
2.4.2 Jenis dan Fungsi Kas .....	19
2.5 Pengendalian Intern Dalam Pengeluaran Kas .....	20
2.5.1 Pengeluaran Kas .....	29
2.5.2 Penerimaan Kas .....	32
2.6 Penelitian Terdahulu dan Kerangka Konseptual .....	33
2.6.1 Penelitian Terdahulu.....	33
2.6.2 Kerangka Konseptual .....	34

### **BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Jenis Data, Lokasi, dan Waktu Penelitian .....	36
3.1.1 Jenis Data.....	36
3.1.2 Lokasi Penelitian .....	36
3.1.3 Waktu Penelitian.....	36
3.2 Populasi dan Sampel.....	37
3.2.1 Populasi .....	37
3.2.2 Sampel .....	38
3.3 Definisi Operasional .....	38
3.4 Jenis dan Sumber Data .....	38
3.4.1 Jenis Data.....	38
3.4.2 Sumber Data .....	39
3.5 Teknik Pengumpulan Data .....	39
3.6 Teknik Analisis Data .....	39

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1 Hasil Penelitian.....	41
4.1.1 Gambaran Umum Perusahaan .....	41
4.1.2 Sistem Pengeluaran Kas Tahun 2013, 2014, dan 2015 .....	48
4.1.3 Sistem Pengeluaran Kas Untuk Pencairan Deposito .....	50
4.2 Pembahasan .....	55
4.2.1 Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas .....	55
4.2.2 Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan yang .....	60
Memberikan Perlindungan dan Pengamanan Terhadap Kas	

## **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1 Kesimpulan.....	62
5.2 Saran .....	63

## **DAFTAR PUSTAKA**

## **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	Halaman
<b>Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu .....</b>	<b>33</b>
<b>Tabel 3.1 Rencana Waktu Penelitian.....</b>	<b>37</b>
<b>Tabel 4.1 Laporan Keuangan Tahun 2013, 2014 dan 2015 .....</b>	<b>48</b>

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
<b>Gambar 4.1 Struktur Organisasi .....</b>	<b>44</b>
<b>Gambar 4.2 Prosedur Pencairan Deposito Jatuh Tempo .....</b>	<b>53</b>

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Pada dasarnya perusahaan yang bergerak dibidang jasa, dagang, maupun industri memiliki kas sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan.

Salah satu tujuan perusahaan baik didalam perusahaan jasa maupun industri pada umumnya adalah untuk memperoleh laba, karena dengan laba diharapkan perusahaan dapat menjaga kelangsungan hidup usahanya. Salah satu cara untuk dapat memperoleh laba yang maksimal yaitu dengan menaikkan volume penjualan dan memperkecil biaya perusahaan. PT. Puduarta Insani merupakan perusahaan jasa perbankan/keuangan yang sumber utama pendapatan perusahaan, berasal dari penghimpunan dana/kas dari masyarakat (deposito, tabungan, setoran angsuran kredit dan hutang-hutang lainnya).

Persaingan yang terjadi didunia usaha pada saat ini juga semakin ketat, sehingga menyebabkan masalah-masalah yang harus dihadapi oleh perusahaan semakin banyak dan semakin kompleks. Salah satu permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan adalah mengenai pengendalian intern pengeluaran kas yang baik, karena kas sering terjadi kecurangan sehingga apabila dalam penanganannya tidak dilakukan dengan baik, maka akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan.

Kas merupakan aset lancar (*Current Asset*) dan dalam setiap transaksi selalu digunakan. Kas dapat dijadikan gambaran operasional perusahaan yang berjalan baik atau tidak. Kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos (*money order*), dan deposito. Dalam penggunaannya, kas dibagi menjadi dua

kelompok, yaitu uang yang dikasir/kas kecil (*Cash on Hand*) dan uang yang disimpan di bank/kas besar (*Cash in Bank*).

Sifat kas yang *likuid* (lancar), menyebabkannya mudah berpindah tangan dan relatif mudah diselewengkan atau digelapkan. Untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan terjadi, maka perusahaan harus memiliki suatu badan yang dapat mengawasi serta mengatur kas agar kegiatan operasional terarah dan tidak terjadi penyalahgunaan dalam kas. Untuk itu perusahaan memerlukan sistem pengendalian intern kas. Adapun fungsi pengendalian intern yang baik sangat diperlukan untuk mencegah terjadinya hal-hal tersebut, karena tujuannya untuk melindungi dan mengatur data keuangan perusahaan. Agar tetap dapat mengendalikan kegiatan perusahaan secara baik, manajemen harus mengandalkan diri kepada berbagai jenis laporan dan analisis. Tentu saja hal ini mengandung resiko yang diakibatkan oleh kesalahan-kesalahan (*errors*) dan ketidakberesan-ketidakberesan (*irregularities*) yang mungkin timbul dalam proses penyajian berbagai jenis laporan dan analisis tersebut.

Dalam upaya mengurangi resiko tersebut di atas, manajemen memerlukan alat pengendalian berupa intern yang lebih baik. Pengendalian intern yang baik dapat menghindarkan terjadinya penyelewengan seperti melakukan perubahan laporan atau perhitungannya, adanya prosedur pencatatan yang sesuai sehingga dapat dilakukan pengendalian yang tepat terhadap harta, utang, pendapatan, dan biaya. Perangkat pengendalian canggih atau dengan disusunnya sistem yang terbaik sekalipun belum tentu mampu menghindarkan kesalahan jika terdapat persekongkolan dari para karyawan untuk melakukan suatu kecurangan yang dapat menyebabkan pengendalian tersebut tidak berguna lagi.

Dalam merancang prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran kas hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian intern. Pertama, harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggung jawab menangani transaksi kas dan penyimpanan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kedua, semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya kebank secara harian. Ketiga, semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu menggunakan kas kecil. Dalam implementasinya, perusahaan perlu mengadakan penelaahan pengendalian internal guna memperbaiki adanya kesalahan dan penyelewengan yang mungkin terjadi dan dapat mengambil tindakan korektif jika terjadi penyimpangan yang menunjukkan adanya kelemahan dalam sistem pengendalian internal perusahaan tersebut. Penelitian ini dilakukan pada PT. Puduarta Insani Medan yang merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang jasa perbankan.

Menurut peneliti terdahulu yang dilakukan oleh “Khairun Nisya Siregar” tentang Sistem Pengawasan Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas (2013) yang dilakukan pada PT. Yudhistira Ghalia Indonesia Cabang Medan sudah berjalan dengan baik dengan menggunakan sistem pencatatan langsung atas penerimaan dan pengeluaran kas. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa saat sistem pencatatan yang digunakan telah baik, maka akan mudah mengetahui tentang penyimpangan yang mungkin terjadi pada kas.

Dari uraian diatas, diketahui bahwa pengendalian intern pengeluaran kas sangat penting bagi perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya, karena kas menjadi cerminan apakah sistem pengendalian intern sudah dilaksanakan secara baik. Untuk lebih mendalami secara detail mengenai penerapan pengendalian intrn terhadap pengeluaran kas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dan mengangkat judul skripsi yaitu: **“Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Puduarta Insani Medan”**.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas. Maka, perumusan masalah yang diajukan penulis adalah: Apakah sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Puduarta Insani Medan sudah berjalan dengan baik?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

Untuk mempermudah pemahaman skripsi yang disusun maka tujuan yang diharapkan penulis adalah: Untuk mengetahui apakah Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Puduarta Insani Medan sudah berjalan dengan baik.

## **1.4 Manfaat Penelitian**

Manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini antara lain:

1. Menambah pengetahuan dan pengalaman penulis tentang penerapan pengendalian intern terhadap pengeluaran kas.

2. Sebagai masukan bagi manajemen PT. Puduarta Insani Medan dalam mengevaluasi penerapan pengendalian intern pengeluaran kas.
3. Untuk peneliti selanjutnya dengan penelitian yang sama, sehingga dapat memperoleh hasil penelitian yang lebih baik.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Pengertian, Tujuan, Fungsi, dan Kerangka Sistem Pengendalian Intern**

##### **2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern (*Internal Control System*)**

Sistem pengendalian intern sangat diperlukan oleh semua perusahaan, baik perusahaan yang memiliki kegiatan operasional yang kecil maupun besar. Dengan adanya sistem pengendalian intern ini kekayaan perusahaan akan aman dari penyalahgunaan.

Sistem pengendalian intern yang terdapat dalam perusahaan merupakan faktor yang menentukan dapat dipercaya atau tidaknya laporan keuangan yang dihasilkan oleh perusahaan. Pada dasarnya suatu sistem pengendalian intern yang baik tidak hanya terbatas pada masalah-masalah yang berkaitan langsung dengan akuntansi dan keuangan, tetapi juga meliputi anggaran, biaya standar pelaksanaan yang lain, laporan-laporan operasi secara berkala dan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan.

Menurut Reeve (2008:207) “Pengendalian Internal adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aset perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti.”

Menurut Mulyadi (2010:163) “Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kendalan data akuntansi, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Pengertian pengendalian Intern Menurut Ikatan Akuntan Indonesia dalam pernyataan Standar Akuntansi Indonesia (2012:319) adalah: “Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh Dewan Komisaris, Manajemen, dan personil lain entitas, yang di desain untuk memberikan keyakinan tentang pencapaian tiga golongan tujuan, yaitu:

- 1) Keandalan pelaporan keuangan.
- 2) Efektifitas dan efisiensi operasi.
- 3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”.

Pengendalian internal dalam sebuah perusahaan sangat penting, karena mengatur dan menjaga keamanan keuangan perusahaan. Pengendalian internal dapat melindungi aset dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan atau penempatan aset yang tidak tepat. Misalnya pengamanan kas yang tentu saja sangat penting karena kas adalah aset yang paling mudah untuk disalahgunakan.

Lingkungan pengendalian suatu perusahaan mencakup seluruh sikap manajemen dan karyawan mengenai pentingnya pengendalian. Salah satu faktor yang memengaruhi lingkungan pengendalian adalah gaya operasi manajemen, manajemen yang selalu mengutamakan sasaran operasi untuk pencapaian tujuan.

Suatu sistem adalah suatu jaringan dan prosedur yang saling berkaitan, dan bekerjasama untuk melakukan suatu pekerjaan atau menyelesaikan suatu masalah tertentu. Adanya sebuah sistem dalam suatu perusahaan sangatlah penting, karena sistem yang baik akan mengantarkan perusahaan kepada tujuannya. Sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang secara rutin terjadi. Untuk itu sebuah sistem yang baik sangat diharuskan untuk dimiliki oleh perusahaan.

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan diatas, perusahaan menginginkan tercapainya seluruh tujuan dalam menjalankan setiap kegiatan 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

### **2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Pengendalian intern mempunyai tujuan untuk mendapatkan data tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aktiva perusahaan atau lembaga, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan atau lembaga sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Pengendalian intern disusun berdasarkan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi di Indonesia.

Sistem Pengendalian Intern dalam perusahaan akan dapat terlaksana dengan baik apabila perusahaan memiliki suatu sistem yang mampu melaksanakan tujuan-tujuan pengendalian intern untuk menjaga harta perusahaan, keefektifan waktu operasi, memperoleh informasi yang dapat diandalkan, menghasilkan laporan keuangan yang akurat, serta mengawasi kepatuhan karyawan pada peraturan yang ada.

Seperti yang dikemukakan Mulyadi (2008:163) “Tujuan sistem pengendalian intern ada empat yaitu:

a) Menjaga Kekayaan Organisasi

Untuk menghindari segala kemungkinan terjadinya kecurangan, penyelewengan dan lain-lainnya maka perlu adanya pengamanan terhadap kekayaan perusahaan. Untuk itu perlu suatu pengendalian yang memadai untuk menghindari kemungkinan-kemungkinan tersebut

b) Mengecek Ketelitian dan Keandalan Data Akuntansi

Laporan keuangan yang berisi informasi akuntansi keuangan dan laporan manajemen yang berisi informasi akuntansi manajemen harus dapat dipercaya, tidak menyesatkan dan dapat diuji kebenarannya. Untuk melakukan uji coba, fungsi yang ada dalam struktur organisasi terutama yang berhubungan langsung dengan transaksi keuangan harus dipisahkan

c) Mendorong Efisiensi

Dengan adanya metode dan prosedur pengendalian biaya maka akan dapat mengendalikan biaya dengan tujuan untuk menciptakan efisiensi

d) Mendorong Dipatuhinya Kebijakan Manajemen

Dengan adanya kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh pimpinan maka pengendalian yang penting di dalam perusahaan harus ditaati dan dijalankan oleh seluruh karyawan”

Menurut James (2007:181) “Tujuan pengendalian intern dalam perusahaan adalah: menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efesiensi dalam operasional perusahaan,

mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang telah ditetapkan oleh pihak manajemen.”

Sedangkan Menurut Gondodiyoto (2007:148) “Tujuan dari pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1) Melindungi Aset Perusahaan

Melindungi atas berbagai harta benda (termasuk catatan pembukuan/*file*) menjadi semakin penting adanya komputer. Data/informasi yang begitu banyaknya yang disimpan da dalam media komputer seperti *Disket, USB*, dan *flash disk* yang dapat dirusak apabila tidak diperhatikan pengamanannya.

2) Pencatatan, Pengolahan Data dan Penyajian Informasi yang Benar/tepat dalam Rangka Melaksanakan Kegiatannya

Mengingat bahwa berbagai jenis informasi dipergunakan untuk bahan pengambilan keputusan sangat penting, karena itu suatu mekanisme atau sistem yang dapat mendukung penyajian informasi yang akurat sangat diperlukan oleh pimpinan perusahaan.

3) Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Operasional

Pengawasan dalam suatu organisasi merupakan alat untuk mencegah penyimpangan tujuan/rencana organisasi, mencegah penghamburan usaha, menghindarkan pemborosan dalam segi dunia usaha dan mengurangi setiap jenis penggunaan sumber yang ada secara tidak efisien.

4) Mendorong Pelaksanaan Kebijakan dan Peraturan (Hukum) yang Ada.

Pimpinan menyusun tata cara dan ketentuan yang dapat dipergunakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian intern berarti memberikan jaminan yang layak bahwa kesemuanya itu telah dilaksanakan oleh karyawan.

### 2.1.3 Fungsi Pengendalian Intern

Menurut Nugroho Widjajanto (2001:234) “Pengendalian intern mempunyai dua fungsi utama, yaitu:

- a) Mengamankan sumberdaya organisasi dari penyalahgunaan dan menjaga kecermatan data akuntansi.
- b) Mendorong efisiensi operasi organisasi sehingga kebijaksanaan ataupun tujuan manajemen yang telah digariskan dapat tercapai”.

### 2.1.4 Kerangka Pengendalian Intern

Menurut Kumaat (2011:16) “Sejak tahun 1992 *Committe of Sponsoring Organizations of the Treatway Commission* (COSO) memperkenalkan kerangka pengendalian yang terdiri dari 5 unsur sebagai berikut:

#### 1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian meliputi sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian internal organisasi. Lingkungan pengendalian ini sangat penting, karena menjadi dasar bagi efektivitas unsur-unsur pengendalian internal yang lain.

#### 2) Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)

Semua organisasi menghadapi resiko, yaitu kondisi apapun yang namanya resiko pasti ada dalam aktivitas, baik aktivitas yang berkaitan dengan bisnis atau non-bisnis. Resiko yang telah diidentifikasi dapat dianalisis/dievaluasi sehingga bisa diperkirakan intensitas dan tindakan apa yang dapat meminimalkannya.

### 3) Prosedur Pengendalian (*Control Procedure*)

Prosedur pengendalian ditetapkan untuk standarisasi proses kerja, sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan serta kesalahan. Prosedur pengendalian meliputi hal-hal berikut:

- a. Personel yang kompeten, mutasi tugas, dan cuti wajib.
- b. Pelimpahan tanggung jawab dan pemisahan tanggung jawab untuk kegiatan terkait.
- c. Pemisahan fungsi akuntansi, penyimpanan aset, dan operasi.

### 4) Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan terhadap sistem pengendalian internal akan menentukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian. Pengendalian internal dapat dimonitor secara efektif melalui penilaian khusus atau sejalan dengan usaha manajemen. Pengendalian internal dalam sebuah perusahaan sangat penting, karena mengatur dan menjaga keamanan keuangan perusahaan. Pengendalian internal dapat melindungi aset dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan atau penempatan aset yang tidak tepat. Lingkungan pengendalian suatu perusahaan mencakup seluruh sikap manajemen dan karyawan mengenai pentingnya pengendalian. Salah satu faktor yang memengaruhi lingkungan pengendalian adalah gaya operasi manajemen, manajemen yang selalu mengutamakan sasaran operasi untuk pencapaian tujuan.

## 5) Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi merupakan unsur-unsur yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi yang diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi jenis ini untuk menilai standar eksternal, hukum, peristiwa, dan kondisi yang berpengaruh terhadap pengambilan keputusan serta pelaporan eksternal.

## 2.2 Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2010:427-428) “Unsur-unsur Pengendalian Internal kas” adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*frame work*) dalam pembagian tanggung jawab fungsional pada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan utama perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada dua prinsip berikut ini:
  - a) Harus dipisahkan antara fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang dalam melaksanakan suatu kegiatan contohnya pembelian. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang mempunyai wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi memiliki fungsi untuk mencatat semua peristiwa keuangan.
  - b) Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab secara penuh untuk melaksanakan semua tahap pada suatu transaksi.

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

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi biaya hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pihak yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sehingga dalam organisasi harus dibuat suatu sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk setiap otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

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

Pada pembagian wewenang tanggung jawab fungsional dan pada sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik-praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Berikut ini cara-cara yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam melaksanakan praktik yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus di pertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b) Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak.
- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang lain atau unit organisasi lain.
- d) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) dengan jadwal yang tidak teratur.
- e) Perputaran jabatan (*job rotation*) yang diadakan secara rutin yang akan menghindari persekongkolan para pejabat dalam melaksanakan tugasnya.

- f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya, untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi.
  - g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur SPI yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat perlu ditunjang dengan sumberdaya manusia yang melaksanakan. Unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian yang sangat penting. Cara organisasi untuk mendapat karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, bisa diatasi ditempuh dengan cara berikut:

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan kriteria persyaratan yang dituntut oleh jenis pekerjaannya
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Diantara keempat unsur pengendalian tersebut, unsur mutu karyawan yang sesuai dengan tanggung jawabnya merupakan unsur pengendalian yang paling penting. Karena apabila karyawan yang ditempatkan tidak sesuai dengan kemampuannya maka seluruh aktivitas tidak akan berjalan lancar dan apa yang telah dilakukan tidak akan dapat dipertanggungjawabkan. Oleh karena itu, unsur manusia atau karyawan harus benar-benar ditempatkan sesuai dengan bidang dan kemampuannya serta memiliki tugas yang telah ditetapkan agar apa yang menjadi tujuan perusahaan dapat tercapai dengan baik.

### 2.3 Prosedur Pengendalian Intern

Menurut Hongren (2011:236) terdapat beberapa prosedur pengendalian, yaitu:

#### 1. Praktik Perekrutan dan Pemisahan Tugas yang Cerdik

Dalam perusahaan yang memiliki pengendalian intern yang baik, tidak ada tugas penting diabaikan. Setiap orang dalam mata rantai informasi adalah penting. Mata rantai ini harus dimulai dengan mempekerjakan orang. Pemeriksaan latar belakang harus dilaksanakan terhadap pelamar kerja. Pelatihan dan supervisi yang tepat, serta pembayaran gaji yang kompetitif akan membantu memastikan bahwa semua karyawan cukup kompeten melakukan pekerjaannya.

#### 2. Memonitor Perbandingan dan Ketaatan

Tidak ada orang atau departemen yang dapat menyelesaikan proses transaksi dari awal hingga akhir tanpa diperiksa silang oleh orang atau departemen lain. Karyawan departemen harus membandingkan catatan harian departemen bendahara menyangkut kas yang di depositokan dengan total penagihan yang diposting keakun pelanggan individual dan departemen akuntansi. Untuk memvalidasi catatan akuntansi dan memonitor ketaatan terhadap kebijakan perusahaan, sebagian perusahaan melakukan audit termasuk pengendaliannya.

#### 3. Catatan yang Memadai

Catatan akuntansi menyediakan rincian tentang transaksi bisnis. Aturan umumnya adalah bahwa setiap kelompok utama transaksi harus didukung baik dengan salinan dokumen maupun catatan elektronik.

#### 4. Akses yang Terbatas.

Kebijakan perusahaan harus membatasi akses ke aset hanya pada orang atau departemen yang memiliki tanggung jawab kustodial. Akses ke kas harus dibatasi oleh orang departemen bendahara. Semua catatan manual perusahaan harus dilindungi oleh kunci dan catatan elektronik harus dilindungi *password*. Hanya orang yang berwenang melakukan akses ke catatan tertentu.

#### 5. Persetujuan yang Tepat.

Tidak ada transaksi yang boleh diproses tanpa persetujuan umum atau spesifik dari manajemen semakin besar nilai transaksi, semakin spesifik persetujuan yang harus dimilikinya. Untuk transaksi individu bernilai kecil, manajemen dapat mendelegasikan persetujuan kepada suatu departemen khusus.

## 2.4 Kas

### 2.4.1 Pengertian Kas

Menurut Warren (2008:320) “Pengertian Kas adalah: Kas meliputi recehan, uang kertas, cek, wesel, (*money order*) atau kiriman uang melalui pos yang lazim berbentuk daftar bank atau cek bank (hal ini diistilahkan selanjutnya dengan wesel), dan uang yang disimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank bersangkutan”.

Pengertian kas menurut pernyataan IAI (2009:22) “Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 adalah: kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro dan setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya

sangat likuid berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan”.

Menurut Mulyadi (2010:497) “Ada beberapa bentuk kas, yaitu: “Kas terdiri atas uang tunai (uang logam dan uang kertas), pos wesel, *certified check*, *cashiers check*, cek pribadi, dan bank *draft*, serta dana yang disimpan di bank yang pengambilannya tidak dibatasi oleh bank atau perjanjian yang lain”.

Menurut Abdul Halim (2008:320) “Kas merupakan uang receh, uang kertas, cek, wesel (iriman uang atau *money order*), dan uang yang tersimpan di bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank yang bersangkutan”.

Menurut Bastian (2007:118) “Kas adalah uang tunai dan yang setara dengan uang tunai serta saldo rekening giro yang tidak dibatasi penggunaannya untuk membiayai kegiatan entitas. Sedangkan setara kas adalah investasi jangka pendek dan sangat likuid yang siap dikonversikan menjadi kas dengan jumlah tertentu, tergantung pada resiko perubahan nilai yang tidak signifikan”.

Sedangkan pengeluaran kas adalah kas yang digunakan untuk membiayai berbagai macam kegiatan operasional sehari-hari perusahaan. Dari pengertian kas diatas penulis mengambil kesimpulan bahwa yang termasuk golongan kas adalah:

1) Uang Tunai (Uang Kertas dan Uang Logam)

Uang tunai adalah seluruh alat pembayaran yang sah dan wajib diterima oleh siapa saja sebagai alat pembayaran.

2) Dana yang Tersedia di Bank

Dana yang tersedia di Bank adalah simpanan yang setiap saat dapat diambil dan dikeluarkan untuk pembayaran.

### 3) Cek Perusahaan

Cek perusahaan adalah surat perintah pada bagian keuangan untuk mengeluarkan uang bagi pihak lain dalam perusahaan itu sendiri untuk membayar kepada pihak lain.

### 4) Cek

Cek yang diterima dari pihak lain sebagai alat pembayaran dan cek tersebut setiap saat dapat dicairkan ke bank.

### 5) Cek Dalam Perjalanan

Cek yang dikeluarkan oleh perusahaan kepada pihak lain, namun belum dicairkan ke bank.

### 6) Wesel Pos

Wesel pos yang menurut sifatnya dapat segera diuangkan pada waktu diperlukan.

### 7) Hal Lain yang Dapat Disamakan dengan Uang

Terdiri dari surat-surat yang dapat diungkapkan setiap saat di bank, dimana bank bersedia membayar setiap nominal yang tertera dalam surat tersebut.

## 2.4.2 Jenis dan Fungsi Kas

Menurut Hery (2014:27) “Perusahaan membagi kas menjadi dua jenis, yaitu:

#### 1) Kas Kecil (*Petty Cash / Cash on Hand*)

Uang kas yang ada dalam brankas perusahaan yang digunakan untuk membayar dalam jumlah yang relatif kecil, misalnya pembelian prangko, biaya perjalanan, biaya telegram dan pembayaran lain dalam jumlah kecil.

## 2) Kas di Bank (*Cash in Bank*)

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 kedua jenis kas di atas berbeda. Kas di bank menggunakan prosedur rekonsiliasi bank yang dilakukan secara periodik antara pihak perusahaan dengan pihak bank, sedangkan kas kecil dalam pencatatannya menggunakan dua metode, yaitu sistem dana tetap (*Imprest Fund System*) dan sistem dana berubah (*Fluctuation Fund System*). Adapun fungsi dari kas sebagai berikut:

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

## 2.5 Pengendalian Intern Dalam Pengeluaran Kas

Pengendalian intern atas pengeluaran kas seharusnya memberikan jaminan yang memadai bahwa pembayaran hanya dilakukan untuk transaksi-transaksi yang benar-benar telah diotorisasi dengan semestinya. Disamping itu *budget* juga dapat menjadi salah satu alat kontrol untuk memastikan bahwa uang kas telah digunakan secara efisien.

Untuk menjamin pengendalian internal yang baik maka pemisahan tugas (*segregation of duties*) sangat mutlak diperlukan. Sudah dapat dipastikan apa yang akan terjadi apabila bagian pembelian juga merangkap dengan bagian pembayaran dan pembukuan. Dalam hal ini, kemungkinan besar dapat dipastikan bahwa akan

terjadi yang namanya *employee fraud* (tindakan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan). Jika pengendalian intern tidak diterapkan dengan baik, maka tidak hanya potongan pembelian, tetapi potongan dagang (*trade discounts*) juga akan dapat dimanipulasi.

Menurut Hery (2012:242) berikut ini adalah beberapa penerapan prinsip pengendalian internal atas pengeluaran kas:

1. Hanya pejabat tertentu saja yang secara khusus memiliki otorisasi untuk menandatangani cek (biasanya manager keuangan)
2. Adanya pemisahan tugas (*segregation of duties*) antara individu yang menyetujui pembayaran kas, melakukan pembayaran kas, dan yang mencatat/membukukan pengeluaran kas.
3. Menggunakan cek yang telah bernomor urut tercetak, setiap cek harus dilampiri dengan bukti tagihan.
4. Simpanlah blangko cek yang belum terpakai (yang telah bernomor urut tercetak tadi) dalam *safe deposit box* dan hanya satu orang tertentu saja yang ditunjuk atau memiliki kode akses untuk membukanya.
5. Dilakukannya pengecekan independen atau verifikasi internal.
6. Faktur tagihan (*invoices*) yang telah dibayar lunas harus segera diberi stempel "lunas"(*paid*).

Sumber utama pengeluaran kas pada perusahaan jasa biasanya berasal dari:

1. Pengeluaran Kas Atas Kas Besar (Cek)

Menurut Mulyadi (2008:517) unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas besar adalah:

- 1) Organisasi, dimana dalam organisasi memiliki beberapa ketentuan yaitu:
  - a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
  - b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan sendiri oleh bagian kasir sejak awal hingga akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.
- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan memiliki beberapa aturan, antara lain:
  - a. Penerimaan kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
  - b. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
  - c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- 3) Praktik yang Sehat memiliki beberapa aturan, antara lain:
  - a. Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
  - b. Dokumen dasar dan dokuman pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasir setelah transaksi pengeluaran kas yang dilakukan.
  - c. Penggunaan rekening koran bank, yang merupakan informasi dari pihak yang ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas.

- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.
- e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan sistem akuntansi pengeluaran kas melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- g. Kas yang ada ditangan (*cash in safe*) dan kas yang ada di perjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.
- h. Kasir diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
- i. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada di tangan (misal: mesin register kas, lemari besi, dan *strong room*).
- j. Semua nomor cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kasir.

Menurut Mulyadi (2008:513) Fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas dengan cek adalah:

- a) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek yang sudah mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi kepada fungsi akuntansi.

b) Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada debitur via pos atau membayar langsung kepada debitur.

c) Fungsi akuntansi

Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau registrasi cek. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

d) Fungsi pemeriksa intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar).

Menurut Mulyadi (2008:510) Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan kas besar adalah:

(a) Bukti Kas Keluar

(b) Cek

(c) Permintaan Cek (*check request*)

## 2. Pengeluaran Kas Atas Kas Kecil

Menurut Bridwan (1985:190) “Pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil dan tidak praktis dibayar dengan cek harus dibayar dengan uang tunai”. Dana kas kecil adalah dana yang digunakan untuk pembayaran-pembayaran dalam jumlah

kecil. Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa Kas Kecil adalah uang yang disediakan untuk pengeluaran yang sifatnya kecil.

#### 1) Metode Kas Kecil

##### a. Sistem saldo fluktuasi (*fluctuating fund balance system*)

Dalam sistem fluktuasi, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil,
- b) Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga setiap saldo rekening ini berfluktuasi,
- c) Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo rekening dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Dengan demikian, dalam saldo berfluktuasi, catatan kas perusahaan tidak dapat direkonsiliasi dengan catatan bank, oleh karena rekonsiliasi bank bukan merupakan alat pengendalian bagi catatan kas perusahaan.

##### b. *Imprest System*

Dalam *imprest system*, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

- a) Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Saldo rekening dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah ditetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikan atau diturunkan.

- b) Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening dana kas kecil). Bukti-bukti pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan saja dalam arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- c) Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening-rekening biaya dan mengkredit rekening kas.

## 2) Fungsi yang Terkait dalam Sistem Dana Kas Kecil

### a. Fungsi yang Memerlukan Pengeluaran Kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

### b. Fungsi Kas

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

### c. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem dana kas kecil fungsi akuntansi bertanggung jawab atas: Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas

kecil (dalam *fluctuating-fund-balance system*), pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek.

Menurut Mulyadi (2001:513) “Fungsi Pemeriksa Intern Fungsi ini bertanggung jawab atas penghitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil penghitungannya dengan catatan akuntansi”.

### 3. Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Dana Kas Kecil

#### a. Permintaan Pengeluaran Kas Kecil

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

#### b. Bukti Pengeluaran Kas Kecil

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

#### c. Permintaan Pengisian Kembali Dana Kas Kecil

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

#### 4. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Dana Kas Kecil.

##### a. Jurnal Pegeluaran Kas

Dalam sistem dana kas kecil, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil.

##### b. Register Cek

Dalam sistem dana kas kecil catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

##### c. Jurnal Pengeluaran Dana Kas Kecil

Untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil diperlukan jurnal khusus. Jurnal ini sekaligus berfungsi sebagai alat distribusi pendebitan yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil.

#### 5. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Menurut Zaki Baridwan (1985:190) prinsip-prinsip pengendalian intern meliputi:

- a. Bukti pengeluaran kas kecil harus ditulis dengan tinta, ditandatangani oleh orang yang menerima uang dan kemudian di cap lunas.
- b. Dana kas kecil dibentuk dengan jumlah tetap (*imperst system*) dan pemenuhan kembalinya harus dengan cek.
- c. Pemeriksaan terhadap kas kecil dengan interval waktu yang berbeda-beda dan tidak diberitahukan sebelumnya.

### 2.5.1 Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2001:516) “Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut:

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

Beberapa prosedur yang dilaksanakan oleh auditor intern dapat memberikan bukti langsung tentang salah saji material mengenai saldo atau golongan transaksi tertentu. Kategori-kategori prosedur pengendalian intern mencakup pengendalian terhadap catatan kegiatan operasional dari harta atau kekayaan perusahaan.

Menurut Horngren, Harrison, Bamber (2005:373) “Prosedur pengendalian intern antara lain:

- 1) Kompeten, dapat diandalkan, dan karyawan yang etis.
- 2) Pemberian tugas dan tanggung jawab (*Assign Responsibilities*).

Dalam suatu bisnis yang memiliki pengendalian intern yang baik, tidak ada tugas penting yang diacuhkan. Setiap karyawan memiliki tanggung jawab tertentu.

- 3) Pemisahan wewenang.
  - a) Pemisahan bagian operasi dari bagian akuntansi.
  - b) Pemisahan pengawasan aktiva dari akuntansi.

4) Audit internal dan eksternal.

Auditor internal adalah karyawan perusahaan itu sendiri. Mereka memastikan bahwa para karyawan mengikuti kebijakan perusahaan dan operasinya berjalan dengan efisien. Audit eksternal merupakan bagian yang terpisah dari perusahaan. Mereka ini disewa untuk menentukan bahwa laporan keuangan perusahaan sudah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim.

5) Arsip dan pencatatan atau dokumen

Arsip dan pencatatan bisnis menyediakan rincian transaksi bisnis. Arsip meliputi faktur dan slip permintaan pembelian, pencatatan meliputi penjurnalan dan buku besar.

6) Perangkat elektronik dan pengendalian komputer.

Sistem akuntansi tidak terlalu didasarkan atas arsip tetapi lebih pada perangkat penyimpanan digital.

7) Pengendalian lainnya

a) Perusahaan menyimpan dokumen penting dalam brankas tahan api. Alarm anti pencuri akan melindungi bangunan, dan kamera keamanan akan melindungi properti lainnya.

b) Banyak perusahaan membeli *fidelity bonds* terhadap para kasir. Yaitu polis asuransi yang akan memberikan ganti rugi kepada perusahaan atas setiap kerugian akibat pencurian oleh karyawan.

c) Cuti wajib dan rotasi tugas akan memperbaiki pengendalian intern.

Prosedur yang dikemukakan oleh Horngren, Harrison, Bamber di atas juga dapat didukung oleh prosedur yang dikemukakan oleh Niswonger, Warren, Reeve, Fess dimana banyak prosedur yang saling mendukung

antara lain pemisahan tugas dan pemisahan operasi, pengamanan aktiva, dan Akuntansi, dalam hal pemisahan tanggung jawab kepada beberapa orang akan mengurangi resiko penggelapan aset. Menurut Niswonger, Warren, Reeve, Fess (1999:186) “Prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

- (1) Pegawai yang kompeten, Perputaran tugas, dan Cuti Wajib Sistem akuntansi yang baik memerlukan prosedur untuk memastikan bahwa para karyawan mampu melaksanakan tugas yang diembannya.
- (2) Pemisahan Tanggung Jawab untuk Operasi yang Berkaitan Untuk mengurangi kemungkinan terjadinya ketidakefisienan, kesalahan, dan penggelapan, maka tanggung jawab operasi yang berkaitan harus dibagi kepada dua orang atau lebih.
- (3) Pemisahan operasi, Pengamanan aktiva, dan Akuntansi Kebijakan pengendalian harus menetapkan pihak-pihak yang bertanggung jawab atas berbagai aktivitas usaha. Untuk mengurangi kemungkinan timbulnya kesalahan dan penggelapan, maka tanggung jawab atas operasi, pengamanan aktiva, dan akuntansi harus dipisahkan.
- (4) Prosedur Pembuktian dan Pengamanan Prosedur ini harus digunakan untuk melindungi aktiva dan memastikan bahwa data akuntansi dapat dipercaya.

### 2.5.2 Penerimaan Kas

Sistem penerimaan kas adalah sistem yang dirancang untuk menangani transaksi yang berkaitan dengan sumber pemasukan kas yang diterima perusahaan. Menurut Mulyadi (2001:482) “Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang (namun penerimaan kas tidak hanya tergantung oleh kedua hal itu saja, tergantung dari bidang usaha perusahaan masing-masing”. Dalam perbankan khususnya BPR sumber utama penerimaan kas berasal dari piutang yang diberikan pada nasabah. Piutang dalam hal ini dapat diartikan sebagai pembayaran angsuran kredit pada BPR dari kredit yang telah diberikan kepada nasabah.

Pengendalian intern penerimaan kas merupakan pengendalian intern yang saling memisahkan fungsi antara pencatatan dan pengurusan kas yang jelas, dengan bertujuan untuk menghindari terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang kemungkinan terjadi dalam perusahaan. Dengan adanya pengendalian intern maka penerimaan kas dalam perusahaan tidak dapat digelapkan oleh siapapun.

Menurut Waluyo (2012:72) “Bentuk-bentuk prosedur pengendalian terhadap arus penerimaan kas adalah:

- 1) Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
- 2) Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dengan fungsi pencatatan kas.
- 3) Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas.

4) Dibuat laporan kas untuk setiap hari sebagai pertanggung jawaban kas

Ada beberapa syarat agar sistem pengendalian internal kas dapat disebut baik dan efektif, yaitu:

- 1) Tidak diperkenankan seorang karyawan menangani/mengurus suatu transaksi dari awal sampai akhir
- 2) Pengurusan uang kas harus dipisahkan dari pencatatan uang kas
- 3) Penerimaan uang kas sedapat mungkin dipusatkan
- 4) Penerimaan uang kas harus dicatat pada waktu penerimaannya
- 5) Penerimaan uang kas diharuskan disetor setiap hari kepada bank
- 6) Semua pengeluaran kas yang besar jumlahnya harus dilakukan dengan mengeluarkan cek
- 7) Rekonsiliasi salinan rekening giro dari bank harus dilakukan oleh petugas yang tidak mengeluarkan cek-cek dan mengurus uang kas

## 2.6 Peneliti Terdahulu dan Kerangka Konseptual

### 2.6.1 Peneliti Terdahulu

**Tabel 2.1**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Kesimpulan Penelitian
1	Ibni Hanny 2013	Analisis Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Rohul Sawit Industri (RSI) Ujung Batu Rokan Hulu	Hasil penelitian menemukan adanya beberapa prosedur pengeluaran kas yang tidak sesuai dengan unsur-unsur system pengendalian intern, seperti <i>job description</i> . Fungsi kas dan fungsi akuntansi yang tidak sesuai dengan pengendalian intern pengeluaran kas, dokumen yang tidak memadai serta kebijakan jam kerja yang belum disesuaikan dengan peraturan UU RI No. 13 Tahun 2003 Tentang ketenagakerjaan,

			Bab X, mengenai pengupahan sehingga menimbulkan kerugian bagi perusahaan
2	Cindy Bawiling 2015	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada Kantor Pengadilan Agama Tandano	Secara umum, sistem pengendalian internal terhadap pengeluaran kas yang dilakukan oleh kantor pengadilan agama Tandano telah berlangsung dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.
3	Muhammad Ivan Fahmi 2015	Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Guna Mendukung Pengendalian Intern Pengusaha (Studi pada PT. Tambora Mulyorejo Malang Jawa Timur)	Masih terdapat beberapa kelemahan pada sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh PT. Tambora Mulyorejo Malang. Diantaranya masih terdapat perangkapan fungsi piutang, dokumen belum semua bernomorurut tercetak dan kurang rapinya penulisan formulir serta terdapat formulir yang kurang efektif

### 2.6.2 Kerangka Konseptual

Kas merupakan harta perusahaan yang digunakan untuk melakukan kegiatan operasional suatu perusahaan. Sifat kas yang mudah berpindah tangan membuat perusahaan harus menerapkan kebijakan agar kas tidak disalahgunakan. Kas memiliki pengaruh terhadap kegiatan operasional yang terjadi pada setiap kegiatan dalam suatu perusahaan, maka perusahaan harus menerapkan kebijakan agar kas tidak disalahgunakan oleh karyawan. Dalam hal ini perusahaan memerlukan suatu sistem pengendalian agar tidak terjadi penyalahgunaan kas perusahaan.

Sistem pengendalian intern ini bertujuan untuk melindungi kekayaan perusahaan terhadap kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Selain itu bertujuan untuk mengontrol kegiatan yang berkaitan dengan kegiatan pengeluaran kas. Dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas diperlukan berbagai cara dan metode agar tidak terjadi berbagai hal yang

tidak diinginkan. Untuk menghindari terjadinya tindakan kecurangan, perusahaan perlu melakukan evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang bertujuan untuk mengetahui apakah sistem-sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang diterapkan perusahaan sudah berjalan dengan baik.

Dalam suatu perusahaan berjalan dengan baik suatu kegiatan pengeluaran kas merupakan hal yang sangat penting dalam rangka memperlancar jalannya perusahaan. Dengan demikian semakin baik sistem pengendalian intern dalam perusahaan maka semakin baik pula perusahaan itu berkembang.

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **3.1 Jenis, Lokasi dan Waktu Penelitian**

#### **3.1.1 Jenis Data**

Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Menurut Sugiono (2010:53) “Penelitian kualitatif deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu atau lebih (independen) tanpa membuat perbandingan atau menghitung dengan variabel yang lain”.

#### **3.1.2 Lokasi Penelitian**

Untuk mendapatkan data yang akurat, penelitian ini dilakukan pada PT. Puduarta Insani Medan yang berlokasi di Jl. Williem Iskandar Psr. V Medan Sumatera Utara.

#### **3.1.3 Waktu Penelitian**

Penelitian direncanakan pada bulan Oktober 2016 sampai bulan Juni 2018. Adapun rencana kegiatan penelitian ini dapat digambarkan melalui matriks jadwal penelitian pada Tabel 3.1 berikut dibawah ini:

**Tabel 3.1**  
**Rencana Waktu Penelitian**

No	Kegiatan	2016	2017			2018			
		Okt	April -Juni	Juli	Agus -Des	Jan- Feb	Maret	April	Juni
1	Mengajukan Judul skripsi								
2	Pembuatan Proposal								
3	Bimbingan Proposal								
4	Seminar Proposal								
5	Pengumpulan Data dan Analisis Data								
6	Penyusunan dan Bimbingan Skripsi								
7	Seminar Hasil								
8	Meja Hijau								

Sumber : Penulis (2017)

### 3.2 Populasi dan Sampel

#### 3.2.1 Populasi

Menurut Sugiyono (2008:115) “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk mempelajari, lalu menarik kesimpulan”. Dan yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pengendalian intern atas pengeluaran kas tahun 2013-2015 pada PT. Puduarta Insani Medan.

### **3.2.2 Sample**

Menurut Sugiyono (2008:116) "Sample adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Maka yang menjadi sampel pengeluaran kas tahun 2013, 2014, 2015 dalam penelitian ini adalah pengendalian intern kas pada PT. Puduarta Insani Medan

### **3.3 Definisi Operasional**

Kas adalah uang yang dimiliki perusahaan sebagai alat pembayaran yang sah dalam setiap transaksi yang dilakukan oleh perusahaan setiap harinya.

Sistem pengendalian internal adalah badan yang menangani keandalan data akuntansi perusahaan dan kepatuhan karyawan terhadap kebijakan manajemen. Untuk mengetahui tentang penerapan dan perlindungan pengendalian intern terhadap kas, maka yang menjadi pengukur dari pengendalian intern adalah unsur dari pengendalian intern itu sendiri, yaitu: struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

### **3.4 Jenis dan Sumber Data**

#### **3.4.1 Jenis Data**

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif, yang berbentuk wawancara. Menurut Sugiono (2008) "Kualitatif adalah serangkaian informasi yang berasal dari penelitian berupa data yang berbentuk data, skema, dan gambar".

### 3.4.2 Sumber Data

Untuk melengkapi data dalam skripsi ini, penulis mengambil data yang berasal dari sekunder yaitu merupakan sumber data yang diperoleh penelitian secara tidak langsung melalui media perantara yang umumnya berupa bukti atau laporan historis yang telah tersusun dalam dokumen yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern kas.

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh informasi yang sebaik-baiknya dengan asumsi agar sasaran dalam penelitian ini dapat tercapai, maka penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Wawancara (*Interview*), yaitu teknik pengumpulan data dengan mengajukan beberapa pertanyaan yang berkaitan dengan permasalahan yang diteliti kepada pemimpin atau staf PT. Puduarta Insani Medan.
2. Studi dokumentasi (*Documentation*), yaitu teknik pengumpulan data dengan mengumpulkan dokumen-dokumen, catatan perusahaan, struktur organisasi, laporan penerimaan dan pengeluaran kas dan arsip-arsip lain yang berkaitan struktur pengendalian intern.

### 3.6 Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini dengan menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu metode yang berusaha mengumpulkan, mengajukan serta menganalisis data, sehingga dapat memberikan

gambaran yang jelas atas objek yang diteliti. Tahapan-tahapan penelitian data yang dilakukan meliputi:

1. Peneliti mengumpulkan data mengenai sistem pengendalian intern berupa bagan alir (*FlowChart*).
2. Peneliti melakukan pengidentifikasian data tentang pengendalian intern sesuai dengan 4 unsur dari pengendalian intern yang dikemukakan oleh Mulyadi, yaitu: struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.
3. Peneliti menyimpulkan tentang pengendalian intern kas yang diterapkan di perusahaan untuk mengetahui apakah sudah memenuhi dan dapat melindungi kas atau tidak dengan melakukan penarikan kesimpulan dari wawancara.

## DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi. (2010). **Auditing**. Jakarta : Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. (2008). **Sistem Akuntansi**. Cetakan Kedelapan. Yogyakarta: Salemba Empat.
- M.Reeve, James., Warren, Carl S., dan Rekan. (2009). **Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia**. Jakarta : Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. (2008). **Pengantar Akuntansi**. Jakarta : Salemba Empat.
- Ir.Kumaat, Valery G. (2010). **Internal Audit**. Jakarta : Erlangga.
- Hery, S.E. Msi (2014). **Pengendalian Akuntansi dan Manajemen**. Edisi Pertama. Cetakan Pertama. Jakarta : Kencana
- \_\_\_\_\_. (2012). **Akuntansi Keuangan Menengah**. Cetakan kedua Jakarta: Bumi Aksara.
- Totok Budisantoso, Nuritomo (2014). **Bank dan Lembaga Keuangan Lain**. Jakarta : Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia No.2, Revisi (2009). **Standar Akuntansi Keuangan**.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. (2012). **Standar Akuntansi Keuangan**. Jakarta: Salemba Empat
- Halomoan Situmorang Ak MMA (2017). **Auditing 2: Pemeriksaan Akuntansi**.
- Rahayu, Siti Kurnia., dan Ely Suhayati. (2010). **Auditing : Konsep Dasar dan Pedoman Pemeriksaan Akuntan Publik**. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu

Baridwan, Zaki. (1985). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*.

Yogyakarta: Bagian Penerbitan Akademi Akuntansi YKPN.

Horn gren, Harrison, Bamber. (2005). *Akuntansi Edisi Ke-6*. Jakarta: Indeks.

Niswonger, Warren, Reeve, Fees. (1999). *Prinsip-prinsip Akuntansi*. Jakarta:

Penerbit Erlangga.

Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba 4.

## LAMPIRAN

### Daftar Pertanyaan atas Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran

Kas pada PT. Puduarta Insani Medan:

No	Unsur-Unsur Pengendalian Intern	Penilaian		
		SS	S	TS
Lingkungan Pengendalian:				
1	Perusahaan memiliki struktur organisasi yang baik	✓		
2	Setiap bagian yang ada dalam pengeluaran kas telah melakukan kegiatannya sesuai dengan fungsinya masing-masing	✓		
3	Penempatan karyawan disesuaikan dengan jenjang pendidikan dan keahliannya		✓	
4	Perusahaan memiliki sistem akuntansi keuangan yang baik/terorganisir		✓	
Penilaian Resiko:				
1	Perusahaan melakukan pelatihan pada karyawan baru		✓	
2	Apabila karyawan melakukan tindakan kecurangan, perusahaan akan melakukan tindakan		✓	
3	Perusahaan memiliki pengamanan yang baik terhadap pencurian, kerusakan dan penyalahgunaan		✓	
Prosedur pengendalian:				
1	Dilakukan pemisahan fungsi dan tugas pada setiap bagian pada pengeluaran kas	✓		
2	Menggunakan dokumen pengeluaran kas diberi nomor urut		✓	
3	Melakukan pencocokan antara pencatatan kasir dengan bagian akuntansi secara berkala		✓	
Pemantauan:				
1	Melakukan pemeriksaan untuk pencatatan pengeluaran kas secara berkala	✓		
2	Manager melakukan pemeriksaan secara mendadak		✓	

3	Perusahaan memiliki CCTV		✓	
4	Perusahaan memiliki salinan bukti transfer atas pengeluaran maupun penerimaan kas	✓		
Informasi dan komunikasi:				
1	Perusahaan melakukan pencatatan semua transaksi sesuai dengan periode, sehingga memudahkan dalam pengelompokkannya		✓	
2	Perusahaan memiliki system informasi akuntansi yang dapat memastikan kelengkapan dalam pencatatan setiap transaksi	✓		
3	Memiliki <i>flowchart</i> yang jelas		✓	

Keterangan:

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

TS : Tidak Setuju