

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Penelitian Terdahulu

Berikut ini adalah daftar hasil penelitian terdahulu yang berhasil dikumpulkan oleh penulis dan digunakan sebagai referensi dalam penelitian ini:

1. Taufik Hidayah Syafei (2012), melakukan penelitian dengan judul "Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Perkebunan Nusantara III (PERSERO) Medan" dengan menggunakan variabel:

- a. Pengendalian Internal
- b. Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Kesimpulan yang didapat adalah:

Dari hasil pengamatan dan tanya jawab dengan para staf di bagian akuntansi dan keuangan, diketahui bahwa kegiatan pengendalian internal kas pada PT Perkebunan Nusantara III Medan telah sesuai dengan prosedur standar yang ada di dalam sistem pengendalian internal. Akan tetapi sesuai dengan informasi yang diperoleh, hendaknya secara teratur mengadakan perputaran jabatan atau mutasi jabatan. Perusahaan hendaknya mewajibkan pelanggan langsung melaporkan aplikasi setorannya ke perusahaan dan memberikan peringatan atau kebijaksanaan lainnya jika terjadi keterlambatan.

2. Ari Sundari (2009), melakukan penelitian dengan judul "Pengendalian Internal Penjualan dan Penerimaan Kas pada PT Semen Andalas Medan" dengan menggunakan variabel:

- a. Pengendalian Internal
- b. Penjualan
- c. Penerimaan Kas

Kesimpulan yang didapat adalah:

- a. Pengendalian internal pada PT Semen Andalas Medan berjalan cukup efektif walaupun masih banyak hal yang harus lebih ditingkatkan lagi oleh perusahaan.
  - b. Dalam menunjang aktifitas yang dijalankan PT Semen Andalas Medan memilih bentuk struktur organisasi garis, dengan tujuan untuk memudahkan bagi pimpinan perusahaan dalam usaha mengkoordinir dan mengadakan pengawasan terhadap bawahan.
3. Sari Dewi Trisnawati (2013), melakukan penelitian dengan judul "Evaluasi Pengendalian Intern atas Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Misama Gataria Tour dan Travel" dengan menggunakan variabel:
- a. Pengendalian intern
  - b. Penerimaan dan pengeluaran kas

Kesimpulan yang didapat adalah:

- a. Pembagian tugas dan tanggung jawab yang masih kurang jelas karena terdapatnya fungsi kas yang merangkap sebagai fungsi penjualan ticketing.
- b. Kurangnya pengawasan manajer secara langsung terhadap kinerja karyawan.
- c. Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Mistama Gataria Tour dan Travel belum baik, hal ini ditandai dengan kurangnya

tanda bukti penyerahan penerimaan maupun pengeluaran pada kas.

- d. Dengan terlaksananya sistem pengendalian intern yang kurang baik dan efektif, dapat memungkinkan terjadinya penyelewengan maupun kecurangan dalam perusahaan.
- e. Fungsi mulai dari pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas dengan prosedur yang baru dapat dilaksanakan dengan baik apabila seluruh pegawai yang menangani mengerti tugas dan tanggung jawab yang harus diembannya, oleh karena itu penempatan orang-orang yang memiliki kemampuan sangat perlu mendapat perhatian.

### **3. Teori Penelitian**

#### **1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal**

Menurut Jogiyanto (2008:34) sistem dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan dengan pendekatan komponen. Dengan pendekatan prosedur, sistem didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tugas tertentu. Sedangkan dengan pendekatan komponen, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan menurut Hall (2006:6) sistem adalah kelompok dari dua atau lebih subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

Pengertian pengendalian internal dalam arti luas dapat dibagi menjadi dua yaitu pengendalian administratif dan pengendalian akuntansi. Pengendalian

akuntansi meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur-prosedur yang berhubungan dengan pengamanan harta milik perusahaan serta dapat dipercaya laporan keuangannya. Sedangkan pengendalian administratif meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur-prosedur yang berhubungan dengan efisiensi usaha dan ketaatan terhadap kebijakan pimpinan perusahaan. Pengendalian internal juga mempunyai pengertian dalam arti sempit sama dengan istilah *internal check*, yaitu prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa ketelitian data-data administratif seperti misalnya mencocokkan penjumlahan horizontal dengan penjumlahan vertikal.

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil satuan usaha lainnya, yang direncanakan untuk mendapat keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan dalam hal-hal berikut:

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku
- c. Efektifitas dan efisiensi operasi

Pengendalian internal menurut Horngren (2007:390) adalah rencana organisasional dan semua tindakan yang terkait yang dirancang untuk:

- a. Mengamankan aktiva
- b. Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan
- c. Meningkatkan efisiensi operasi
- d. Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan

Menurut Nainggolan (2006:193) sistem pengendalian internal adalah

salah satu rangkaian dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan yang memadai untuk tercapainya tujuan organisasi. Pengendalian internal menurut Mulyadi (2006:136) adalah meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian, dan keandalan data akuntansi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengendalian internal menurut Warren (2005:227) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti. Sedangkan menurut Elder dan Beasley (2010:6) pengendalian internal yang dalam bahasa Indonesia adalah sebuah proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan manajemen dalam kategori sebagai berikut:

- a. Keandalan pelaporan keuangan
- b. Efektifitas dan efisiensi operasional, dan
- c. Kepatuha terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Dari definisi pengendalian internal diatas terdapat beberapa konsep, diantaranya sebagai berikut:

- a. Pengendalian internal adalah suatu proses. Ini berarti bahwa pengendalian internal merupakan cara untuk mencapai tujuan, bukan tujuan itu sendiri. Pengendalian internal terdiri dari serangkaian tindakan yang melekat dan terintegrasi dalam infrastruktur suatu usaha.
- b. Pengendalian internal dipengaruhi oleh manusia. Pengendalian internal

bukan hanya terdiri dari buku pedoman kebijakan dan formulir-formulir, tetapi juga orang-orang pada berbagai jenjang dalam satuan organisasi, termasuk dewan komisaris, manajemen, serta personil lainnya.

- c. Pengendalian internal hanya diharapkan memberikan keyakinan memadai, bukannya keyakinan penuh, bagi manajemen dan dewan komisaris satuan usaha karena adanya kelemahan-kelemahan bawaan yang melekat pada seluruh sistem pengendalian internal dan perlunya mempertimbangkan biaya dan manfaat yang bersangkutan dengan penetapan pengendalian tersebut.
- d. Pengendalian internal adalah alat untuk mencapai tujuan-tujuan dalam berbagai hal yang satu sama lain tumpang tindih yaitu pelaporan keuangan, kesesuaian, dan operasi.

Sedangkan menurut Mulyadi (2006:180) dari pengendalian internal terdapat beberapa konsep dasar sebagai berikut:

- a. Pengendalian internal merupakan sistem yang terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang spesifik.
- b. Dalam pengendalian internal terdapat tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.
- c. Pengendalian internal merupakan suatu proses untuk mencapai suatu tujuan tertentu, bukan merupakan tujuan itu sendiri.
- d. Pengendalian internal dijalankan oleh setiap tingkat organisasi, bukan hanya pedoman, prosedur, dan kebijakan perusahaan saja.
- e. Pengendalian internal diharapkan mampu memberikan keyakinan yang

memadai, bukan keyakinan yang mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris suatu entitas.

Seorang pemimpin perusahaan baik usaha besar maupun usaha mikro tidak akan mampu menangani setiap operasi perusahaan secara langsung. Perlu adanya pengendalian internal yang baik untuk mengatasi keterbatasan tersebut. Pengendalian internal yang memadai dan baik dapat mengurangi terjadinya kecurangan maupun penyelewengan baik yang bersifat administratif maupun fisik. Dan walaupun itu terjadi, hal ini dapat segera diketahui dan diatasi dengan cepat oleh pihak manajemen perusahaan atau pemilik perusahaan.

Untuk membangun suatu kontrol terhadap kas, ada tujuh prinsip yang harus selalu diperhatikan, yaitu sebagai berikut:

- a. Dipisahkan antara fungsi pencatatan kas dengan fungsi pengelolaan fisik kas, apabila memungkinkan dipisahkan pula antara fungsi pengelola fisik dengan pengeluaran kas.
- b. Meletakkan tanggung jawab pengelola kas pada pejabat atau petugas tertentu di dalam perusahaan. Apabila perlu, pejabat tersebut dimintai uang jaminan agar kemungkinan rugi karena penyelewengan kas dapat ditekan serendah mungkin.
- c. Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas harus didukung oleh bukti yang sah, yaitu bukti yang disahkan atau ditandatangani oleh pejabat yang berwenang, transaksi tersebut harus segera dicatat dalam akuntansi.
- d. Mengefektifkan pemakaian rekening giro bank. Penerimaan kas setiap harinya harus disetorkan ke dalam rekening giro di bank, sedangkan pengeluaran kas

menggunakan cek kecuali pengeluaran kas yang jumlahnya relatif kecil, digunakan kas kecil.

- e. Secara periodik disusun laporan ringkas kegiatan yang berhubungan dengan kas.
- f. Setiap transaksi dicatat pada waktu yang tepat (ketepatan waktu). Pencatatan setiap transaksi baik sebelum atau setelah saat terjadinya, selalu menimbulkan kemungkinan adanya kelalaian untuk mencatatnya atau dicatat dengan jumlah yang tidak benar. Jika keterlambatan pencatatan terjadi pada akhir periode maka laporan keuangan akan mengandung kesalahan.
- g. Penggunaan alat-alat elektronik dan mekanis untuk mengelola dan mencatat transaksi kas akan sangat membantu pengontrolan terhadap kas.

Dengan adanya tujuh prinsip dalam sistem pengendalian internal, menjadikan akuntan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, seperti pemilik, pemegang saham, maupun pemakai laporan keuangan lain yang dapat dijadikan dasar pertimbangan pengambilan keputusan atau kebijakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dengan demikian, pengendalian internal berlaku baik pada perusahaan yang mengolah informasinya secara manual maupun dengan komputer.

Selain itu, dalam menjalankan kegiatan badan keuangan, menurut Warren (2005:108) fungsi seorang pemimpin dalam menggerakkan orang-orang dan fasilitas yang ada dalam badan tersebut meliputi antara lain:

- a. Perencanaan

Dalam hal ini fungsi perencanaan merupakan awal dari setiap proses

penyelenggaraan kegiatan kantor.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan pelaksanaan semua aktivitas yang memunculkan semua sumber daya yang ada dalam organisasi secara teratur dan menyeluruh serta menyusun pola bagaimana agar tujuan dapat tercapai dengan baik.

c. Pengawasan

Fungsi pengawasan ini merupakan aktivitas pimpinan yang mengusahakan pekerjaan-pekerjaan dapat terlaksana sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil yang dikehendaki.

Suatu rencana sebaik apapun tidak akan dapat terwujud sepenuhnya dengan baik tanpa adanya kontrol atau pengawasan yang baik pula. Pengawasan hendaknya dilakukan oleh pimpinan dengan melakukan pemeriksaan, pencocokan, serta pengendalian yang baik terhadap kemungkinan terjadinya kecurangan, penyelewengan, ataupun ketidakcocokan data yang ada.

## **2. Pentingnya Pengendalian Internal**

Faktor-faktor pendorong atas semakin luasnya pengakuan tentang pentingnya pengendalian internal pada suatu perusahaan menurut Jusup (2001:249) antara lain sebagai berikut:

- a. Lingkup dan besarnya perusahaan sudah menjadi sedemikian kompleks dan meluas sehingga manajemen tidak mungkin lagi memimpin perusahaan secara langsung. Untuk mengatasi hal itu, manajemen harus mengandalkan pada sejumlah laporan dan analisa agar dapat mengendalikan perusahaan secara efektif.

- b. Pengecekan dan *review* yang melekat pada suatu sistem pengendalian yang baik, akan dapat melindungi perusahaan dari kelemahan manusiawi dan mengurangi kemungkinan terjadinya kekeliruan dan ketidakberesan.
- c. Ditinjau dari segi auditing, sistem pengendalian internal yang berlaku pada perusahaan klien akan sangat bermanfaat dalam membatasi lingkup audit. Dengan adanya keterbatasan waktu dan besarnya honorarium audit, pada umumnya tidaklah praktis bagi auditor untuk melakukan audit tanpa mengandalkan pada sistem pengendalian internal yang berlaku pada perusahaan klien

### 3. Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2002:165) tujuan pengendalian internal adalah memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga tiga golongan tujuan, keandalan informasi keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan efektifitas dan efisiensi operasi.

Pada perusahaan, pengendalian internal yang baik dan efektif dirancang untuk memberikan suatu keyakinan akan tercapainya tujuan perusahaan secara wajar. Tujuan pengendalian yang efektif dapat digolongkan sebagai berikut:

- a. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen harus memiliki data akuntansi yang dapat diuji ketepatannya untuk melaksanakan operasi perusahaan. Berbagai macam data dapat digunakan untuk menganbul keputusan yang penting.

- b. Menjaga harta kekayaan dan dokumentasi catatan pembukuan

Harta fisik perusahaan dapat saja dicuri, disalahgunakan ataupun rusak secara tidak sengaja. Pengendalian internal diperlukan untuk memelihara catatan-catatan yang memadai guna menjaga aktiva dan menganalisis pembebanan tanggung jawab. Dokumentasi yang baik berarti bahwa catatan-catatan harus dipelihara oleh pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi. Maka dari itu, tanggungjawab untuk transaksi-transaksi yang berkaitan harus dibagi.

c. Menggalakkan efisiensi usaha

Pengendalian dalam suatu perusahaan juga dimaksudkan untuk menghindari pekerjaan berganda yang tidak perlu, mencegah pemborosan terhadap semua aspek usaha termasuk pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber dana yang tidak efisien.

d. Mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan yang telah digariskan

Manajemen menyusun prosedur dan peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan seperti memberikan jaminan yang wajar, bahwa:

- 1) Aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan suatu perusahaan
- 2) Informasi bisnis akurat
- 3) Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan

Dilihat dari tujuan pengendalian internal, maka pengendalian internal dapat digolongkan menjadi dua macam, yaitu:

a. Pengendalian internal akuntansi

Pengendalian internal akuntansi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan yang akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

b. Pengendalian internal administratif

Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

**4. Unsur-Unsur Pengendalian Internal**

Manajemen bertanggung jawab untuk merancang dan menerapkan lima unsur pengendalian internal, lima unsur tersebut menurut Horngren (2007: 265) yaitu:

a. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personil organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan unsur pengendalian internal, yang membentuk disiplin dan struktur. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain:

- 1) Nilai integritas dan etika
- 2) Komitmen terhadap kompetensi
- 3) Dewan komisaris dan komite audit
- 4) Filosofi dan gaya operasi manajemen
- 5) Struktur organisasi
- 6) Pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab

## 7) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

### b. Penaksiran risiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi diterima umum. Penaksiran risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran risiko yang terkandung dalam asersi tertentu dalam laporan keuangan dan desain implementasi aktifitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum, dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat. Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti:

- 1) Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal
  - 2) Perubahan standar akuntansi
  - 3) Hukum dan peraturan baru
- ### c. Informasi dan komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, merakit, menggolongkan, menganalisa, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut. Transaksi terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa antar entitas dengan pihak luar dan transfer atau penggunaan aktiva dan jasa dalam entitas. Fokus kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilaksanakan dengan cara untuk mencegah salah saji

dalam asersi manajemen dalam laporan keuangan. Oleh karena itu, sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah

- 1) Sah
- 2) Telah diotorisasi
- 3) Telah dicatat
- 4) Telah dinilai secara wajar
- 5) Telah digolongkan secara wajar
- 6) Telah dicatat dalam periode yang seharusnya
- 7) Telah dimasukkan dalam buku pembantu dan telah diringkas dengan benar

d. **Aktivitas pengendalian**

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi resiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tingkat dan fungsi organisasi.

e. **Pemantauan**

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personil yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang

diharapkan, dan untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal tersebut memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

Menurut Mulyadi (2006:164), terdapat empat unsur utama sistem pengendalian internal, antara lain:

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional terhadap unit-unit organisasi untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan yang pembagiannya berdasarkan prinsip-prinsip yang berlaku, antara lain:

- 1) Fungsi operasi dan fungsi penyimpanan harus dipisahkan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan dalam perusahaan. Setiap kegiatan memerlukan otorisasi dan manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva-aktiva perusahaan, sedangkan fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat keuangan perusahaan.
  - 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua kegiatan perusahaan.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya

Dalam suatu organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi

tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Selanjutnya prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang tepat dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

- c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Pembagian tanggung jawab fungsional dalam sistem wewenang serta prosedur pencatatan yang telah diterapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya. Menurut Mulyadi (2006:164) cara-cara umum yang diterapkan oleh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh pihak yang berwenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut cetak, sehingga dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.

- 2) Pemeriksaan mendadak

Dilaksanakan tanpa adanya pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dan dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dilaksanakan pemeriksaan mendadak dalam suatu organisasi terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah diterapkan.

- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir dilaksanakan oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
  - 4) Perputaran jabatan. Jika perputaran jabatan dilakukan secara rutin maka akan menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga tidak terjadi persekongkolan.
  - 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan sebagai kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama menjalani cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga bila terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan.
  - 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Hal ini dilakukan untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian serta keandalan catatan akuntansinya.
  - 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya
- Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan serta macam cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat semua tergantung kepada sumber daya manusia yang melaksanakannya.

Karena dari keempat unsur pokok pengendalian internal tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting.

#### **5. Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal**

Prinsip-prinsip pengendalian internal yang pokok menurut Jusup (2005:4) adalah sebagai berikut:

- a. Penetapan tanggung jawab secara tegas
- b. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai
- c. Pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan
- d. Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva
- e. Pemisahan tanggung jawab atas transaksi yang berkaitan
- f. Pemakaian peralatan mekanis (bila memungkinkan)
- g. Pelaksanaan pemeriksaan secara independent

#### **6. Prosedur Pengendalian Internal**

Prosedur pengendalian internal menurut Homgren (2007:392) adalah sebagai berikut:

- a. Karyawan yang kompeten, dapat diandalkan, dan etis

Karyawan harus kompeten, dapat diandalkan (*reliable*), dan etis. Memberikan gaji yang tinggi akan menarik karyawan berkualitas tinggi. Manajemen harus melatihnya untuk melakukan tugas yang diberikan dan mengawasi pekerjaannya. Hal ini akan membangun staf yang kompeten.

- b. Pemberian tanggung jawab

Dalam sebuah perusahaan yang memiliki pengendalian internal yang baik, tidak ada tugas penting yang terlewatkan. Setiap karyawan memiliki tanggung jawab tertentu. Di perusahaan besar, orang yang bertanggung jawab menulis cek disebut sebagai *treasurer*. *Chief accounting officer* disebut kontroler. Dengan jelasnya tanggung jawab yang dibebankan, semua pekerjaan penting dapat diselesaikan.

c. Pemisahan tugas

Manajemen yang cerdas akan membagi tanggung jawab diantara dua atau lebih orang. Pemisahan tugas akan membatasi penipuan dan meningkatkan keakuratan catatan akuntansi.

d. Audit

Untuk memvalidasi catatan akuntansinya, sebagian besar perusahaan melakukan audit. Audit adalah pemeriksaan laporan keuangan dan sistem akuntansi perusahaan untuk mengevaluasi sistem, auditor memeriksa pengendalian internal.

e. Dokumen

Dokumen menyediakan tentang transaksi bisnis. Dokumen meliputi faktur dan pesanan melalui faks. Dokumen harus diberi nomor urut untuk mencegah pencurian dan ketidakefisienan.

f. Perangkat elektronik

Sistem akuntansi semakin kurang tergantung pada dokumen dan lebih mengandalkan pada perangkat penyimpanan digital.

g. Pengendalian biaya

Perusahaan menyimpan dokumen penting dalam brankas tahan api. Alarm anti pencuri akan melindungi bangunan, dan kamera keamanan akan melindungi properti lainnya. Para spesialis pencegah kerugian melatih karyawan agar waspada dengan aktivitas yang mencurigakan.

## 7. Pengertian Kas

Menurut Jumingan (2006:17) pengertian kas adalah uang tunai dan alat pembayaran lainnya yang digunakan untuk membiayai operasi perusahaan. Uang tunai dan alat pembayaran itu terdiri atas uang logam, uang kertas, cek, wesel-wesel bank, *money order*, dan lain-lain yang oleh bank dapat diterima sebagai deposit dan *demand* deposit pada bank. Sedangkan pengertian kas dan setara kas menurut Suharli (2006:173) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka waktu pendek dan dengan cepat dapat dikonversi menjadi kas dalam jumlah tertentu tanpa harus menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.

Pengertian kas menurut Stice (2004:17) adalah aktiva lancar yang paling likuid dan terdiri dari bagian yang bertindak sebagai alat pertukaran serta memberikan dasar untuk perhitungan akuntansi. Menurut Baridwan (2004:83) kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas.

Kas termasuk aktiva lancar karena kas memiliki tingkat likuiditas yang tinggi, bahkan paling tinggi diantara semua aktiva perusahaan yang ada. Oleh

karena itu, didalam mengelola kas harus diterapkan suatu pengendalian yang baik atas kas, karena kas sering dijadikan alat untuk melakukan kecurangan atau penyelewengan. Bentuk kas sangat mudah untuk disembunyikan dan dipertukarkan. Sehingga jika hilang akan sulit untuk melacaknya. Karena faktor resiko yang melekat pada kas tersebut, dibutuhkan tindakan-tindakan pengendalian dan pengamanan yang baik.

Menurut Mulyadi (2006:447) elemen-elemen yang dapat dipersamakan dengan kas adalah sebagai berikut:

a. Kas pada perusahaan (*cash on hand*) yang terdiri dari:

- 1) Uang tunai, meliputi uang logam dan kertas yang dimiliki perusahaan, termasuk, juga uang tunai yang ada pada pemegangdana kas kecil.
- 2) Cek yang diterima sebagai alat pembayaran dari pihak lain tetapi oleh perusahaan belum diuangkan atau disetor sebagai rekening giro bank.
- 3) Elemen-elemen lain yang dapat dipersamakan dengan kas, misalnya: pos wesel, bukti kiriman uang yang belum diuangkan, *bank draft*, *money order* dan sebagainya.

b. Kas di bank (*cash on bank*)

Kas di bank adalah semua saldo rekening giro bank yang dimiliki perusahaan dan dapat dipergunakan setiap saat sebagai alat pembayaran dengan menggunakan cek atau permintaan transfer uang. Dan sifat-sifat dari kas itu sendiri antara lain:

- 1) Sebagai alat tukar standar yang standar
- 2) Dipakai sebagai dasar untuk mengukur dan menghitung

- 3) Untuk dapat digolongkan sebagai kas haruslah siap (tersedia) untuk pembayaran kewajiban-kewajiban lancar dan bebas dari batasan-batasan penggunaannya
- 4) Merupakan harta yang paling likuid dan biasanya diklasifikasikan sebagai harta lancar

Dari sifat-sifat kas tersebut, maka perlu diciptakan sistem pengendalian internal terhadap kas guna melindungi keamanan dan meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan kas. Secara garis besar, akuntansi untuk kas harus diarahkan kepada dua hal, yaitu *administrative* dan *accounting control* sesuai dengan tanggung jawab manajemen terhadap kas, yang secara umum terdiri dari:

- 1) Menyediakan kas dalam jumlah yang cukup untuk menjamin kelancaran operasi perusahaan
- 2) Menghindarkan terjadinya kas yang menganggur
- 3) Meningkatkan efisiensi operasi dan mencegah terjadinya kerugian sebagai akibat dari adanya penyelewengan kas atau penyalahgunaan wewenang

Dan adanya perencanaan (*budget*) kas mutlak diperlukan tersedia kas yang cukup untuk membiayai kegiatan perusahaan, dan menghindari persediaan kas yang berlebihan karena dengan demikian akan mengurangi produktivitas dan profitabilitas perusahaan. manajemen bertanggung jawab untuk melindungi keamanan aktiva perusahaan termasuk kas. Namun, sistem pengendalian internal yang memadai merupakan syarat mutlak demi perlindungan dan keamanan terhadap kas, karena kas atau uang tunai adalah aktiva lancar yang mudah dipindahtangankan dan tidak mempunyai identitas kepemilikan.

## 8. Prosedur Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas

Prosedur dan sistem penerimaan kas mengatur bahwa setiap transaksi penerimaan kas harus melalui ketentuan yang telah diatur sebelumnya, sehingga penerimaan kas sah, sesuai dengan yang dibayarkan oleh pihak lain kepada pihak perusahaan, diterima tepat pada waktunya dan disimpan dengan aman.

Untuk menghasilkan sistem pengendalian yang baik atas penerimaan kas, prosedur haruslah dirancang sedemikian rupa sehingga:

- a. Terdapat pemisahan tugas antara pegawai yang menyimpan, yang menerima dan yang mencatat penerimaan uang tersebut
- b. Setiap penerimaan kas langsung disetor ke bank sebagaimana adanya

Untuk mencatat transaksi penerimaan kas ke dalam jurnal biasanya dibuatkan buku harian jurnal khusus yang disebut dengan buku penerimaan kas. Karena setiap penerimaan kas langsung disetor ke bank maka buku penerimaan kas ini pada hakikatnya merupakan buku penerimaan bank juga, tetapi ada baiknya perusahaan membuat pemisahan antara buku penerimaan kas dan penerimaan bank. Dalam hal ini dianggap penerimaan pertama diterima oleh kasir dalam bentuk kas, dan untuk ini dicatat dalam buku penerimaan kas, baru kemudian uang tersebut dikeluarkan oleh kasir dalam bentuk penyetoran ke bank.

Sedangkan prosedur dan sistem pengeluaran kas mengatur bahwa setiap transaksi pengeluaran kas harus melalui peraturan yang sudah ditentukan sebelumnya. Prosedur tersebut dibuat untuk menjamin bahwa pengeluaran sudah

sah, dikeluarkan sesuai dengan tujuan perusahaan dan benar-benar diterima oleh yang berhak.

Pengawasan internal atas pengeluaran kas harus memberikan keyakinan yang memadai bahwa pembayaran dilakukan hanya untuk transaksi-transaksi yang telah diotorisasi, dan juga menjamin bahwa kas digunakan secara efisien. Untuk itu perlu pengawasan yang lebih ketat lagi. Prosedur-prosedur dari pengeluaran kas dapat dilakukan sebagai berikut:

- a. Setiap pengeluaran dilakukan dengan cek kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah yang kecil dilakukan melalui dana kas kecil
- b. Pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah besar harus diotorisasi oleh direksi
- c. Karyawan yang menangani cek harus terpisah dengan yang mencatat pengeluaran kas
- d. Auditor intern (jika ada) memeriksa transaksi-transaksi perusahaan apakah sesuai dengan kebijakan manajemen
- e. Buku cek yang belum digunakan harus disimpan dalam kotak besi dan dibawah pengawasan pejabat yang bukan menangani akuntansi
- f. Setiap pengeluaran kas harus dibuktikan dengan blanko pengeluaran kas
- g. Blanko pengeluaran kas dianggap sah apabila telah memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Sudah dibubuhi nomor dan tanggal bukti kas
  - 2) Sudah ditandatangani oleh bagian akuntansi
  - 3) Sudah diparaf oleh bagian kasir umu
  - 4) Sudah ditandatangani oleh manajer keuangan

h. **Prosedur penugasan umum mencakup pengeluaran kas**

Pada umumnya, setiap pengeluaran kas yang jumlahnya relatif kecil berasal dari kas kecil (*petty cash*), sedangkan untuk pengeluaran yang relatif besar berasal dari kas yang ada di bank.

**9. Pengawasan Kas**

Menurut Baridwan (2004:85) karena sifatnya yang sangat mudah untuk dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan pemiliknya, maka kas mudah digelapkan. Oleh karena itu perlu diadakan pengawasan yang ketat terhadap kas. Pada umumnya suatu sistem pengendalian internal terhadap kas akan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksana dan pencatat. Tanpa adanya pemisahan fungsi seperti diatas maka akan mudah menggelapkan uang kas.

Karena bentuk dan jenis perusahaan ada bermacam-macam, maka sistem pengendalian internal suatu perusahaan akan berbeda-beda dengan perusahaan yang lain. Tetapi ada dasar-dasar tertentu yang bisa digunakan sebagai pedoman untuk mengadakan pengawasan terhadap kas sebagai berikut:

a. **Penerimaan Kas**

Penerimaan uang suatu perusahaan biasanya berasal dari beberapa sumber antara lain dari penjualan tunai, pelunasan piutang atau dari pinjaman.

Prosedur-prosedur yang dapat digunakan antara lain:

- 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, selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.

b. Pengeluaran kas

Pengeluaran uang atau kas dalam suatu perusahaan itu adalah untuk membayar bermacam-macam transaksi. Apabila pengawasan tidak dijalankan dengan ketat, seringkali jumlah pengeluaran diperbesar dan selisihnya digelapkan. Beberapa prosedur pengawasan yang penting adalah sebagai berikut:

- 1) Semua pengeluaran menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
- 2) Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
- 3) Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti (dokumen-dokumen) yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem voucher.
- 4) Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat pengeluaran kas.
- 5) Diadakan pemeriksaan internal dengan jangka waktu yang tidak tertentu.
- 6) Diharuskan membuat laporan kas harian.

Dengan diterapkan prinsip-prinsip pengawasan internal terhadap kas seperti yang telah disebutkan diatas, timbul beberapa masalah yaitu pertama mengenai pembentukan kas kecil, dan yang kedua karena adanya rekening

giro bank maka setiap periode perlu diadakan rekonsiliasi antara saldo kas menurut bank.

#### 10. Pengendalian Internal Kas

Untuk mewujudkan pengawasan yang baik terhadap alur kas yang terjadi di dalam kegiatan operasional perusahaan maka dibutuhkan sebuah prosedur yang dapat mempermudah dalam pencatatan, penggolongan, dan pengklasifikasian transaksi kas yang terjadi, sehingga dapat tercipta prosedur kerja yang baik, dimana manajemen bertanggungjawab atas penerimaan dan pengeluaran kas.

Menurut Stice (2004:499), kemungkinan penyalahgunaan kas dapat dikurangi apabila dua atau lebih pegawai berkonspirasi dalam penggelapan. Lagipula, sistem biasanya memberikan pemisahan antara fungsi penerimaan dan pembayaran. Karakteristik dasar dari sistem pengendalian kas adalah sebagai berikut:

- a. Tanggungjawab yang diserahkan secara khusus untuk menangani tanda terima kas.
- b. Pemisahan penanganan dan pencatatan tanda terima kas.
- c. Penyimpanan semua harian kas yang diterima.
- d. Sistem *voucher* untuk pengendalian pembayaran kas.
- e. Audit internal untuk jangka waktu yang tidak ditentukan.
- f. Catatan ganda untuk kas di bank dan di pembukuan dengan rekonsiliasi dilaksanakan oleh seseorang diluar fungsi akuntansi.

Menurut Jusup (2005:7) pengendalian internal yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Dalam merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian internal, yaitu:

- a. Harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas.
- b. Semua penerimaan kas hendaknya disetor seluruhnya ke bank secara harian.
- c. Semua pengeluaran kas hendaknya dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai melalui kas kecil.

Untuk memperoleh pemeriksaan kas yang mengenai sarannya, seorang manajer keuangan harus berusaha bahwa semua uang yang diperiksa (dihitung) pada saat yang sama. Untuk mencapai tujuan pengawasan atau pengendalian internal kas ada hal-hal yang perlu disusun, antara lain:

- a. Tidak diperkenankan seorang karyawan menangani (mengurus) suatu transaksi dari awal sampai akhir
- b. Penanganan uang kas harus dapat dipisahkan dari pencatatan uang kas.
- c. Penerimaan uang kas sedapat mungkin harus dipusatkan.
- d. Registrasi harus dapat dicatat sedemikian rupa sehingga pimpinan dengan mudah melihat jumlah-jumlah yang terdapat di dalam registrasi kas.
- e. Penerimaan-penerimaan kas harus dicatat pada saat itu juga.
- f. Penerimaan-penerimaan uang kas harus diantar ke bank.

- g. Semua pengeluaran uang kas harus dilakukan dengan cek, kecuali pengeluaran dalam jumlah relatif kecil menggunakan dana kas kecil.
- h. Rekonsiliasi salinan rekening bank harus dilakukan oleh petugas yang tidak mengeluarkan cek.

Sedemikian pentingnya pengendalian internal terhadap kas, hal ini disebabkan keterbatasan seorang pemimpin badan organisasi untuk melaksanakan seluruh kegiatan secara menyeluruh. Untuk itu diperlukan suatu sistem yang dapat mengawasi kegiatan tersebut melalui pengawasan terhadap kas.

#### **11. Hubungan Pengendalian Internal dengan Prosedur Kas**

Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian prosedur serta kebijakan untuk memberikan jaminan yang memadai untuk tercapainya tujuan perusahaan serta mendorong ketaatan terhadap peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Sedangkan prosedur penerimaan kas dan pengeluaran kas mengatur setiap transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas sesuai dengan peraturan-peraturan serta kebijakan yang telah ditentukan perusahaan. Jadi hubungan antara kedua variabel tersebut yaitu bahwa pengendalian internal dibutuhkan dalam menangani prosedur penerimaan dan pengeluaran kas karena kas merupakan komponen penting dalam aktivitas perusahaan. Kas merupakan aktiva yang mudah diselewengkan, sehingga dengan adanya pengendalian internal kas akan sulit untuk disalahgunakan dan dapat mempermudah pengawasan harta milik perusahaan.