

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS  
PADA CV. PEMUDA JAYA KARSA KOTA BENGKULU**



**SKRIPSI**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh  
Gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

OLEH :

SERLI SEPTRIANI

NIM:1316140464

**PROGRAM STUDI PERBANKAN SYARIAH  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM  
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) BENGKULU  
BENGKULU, 2018 M/1439 H**

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

NAMA : SERLI SEPTRIANI

NIM : 1316140464

PROGRAM STUDI : PERBANKAN SYARIAH

JUDUL Skripsi : EVALUASI PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS  
PADA CV.PEMUDA JAYA KARSA KOTA BENGKULU

Telah dilakukan verifikasi plagiasi melalui <https://smallseotools.com/plagiarism-checker/>  
tesis yang bersangkutan dapat diterima dan tidak memiliki indikasi plagiasi.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk penggunaan  
sebagaimana mestinya. Apabila terdapat kekeliruan dalam verifikasi ini maka akan dilakukan  
tinjau ulang kembali.

Bengkulu, 15 Januari 2019

Mengetahui tim verifikasi

  
Andang Sunarto, Ph.D  
NIP.19761124 200604 1 002

Yang membuat pernyataan

  
Serli Septriani  
NIM. 1316140464

## SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Skripsi dengan Judul “ Evaluasi Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu” adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik, baik di IAIN Bengkulu maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Skripsi ini murni gagasan, pemikiran dan rumusan saya sendiri tanpa bantuan yang tidak sah dari pihak lain kecuali arahan dari tim pembimbing.
3. Di dalam skripsi ini tidak terdapat hasil karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali kutipan secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan pada daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar sarjana, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku.

Bengkulu, 03 Agustus 2018  
1439H

Mahasiswa yang menyatakan



Serli Septriani  
NIM 1316140464

**PERSETUJUAN PEMBIMBING**

Skripsi ini ditulis oleh Serli Septriani, NIM 1316140464 dengan judul “Evaluasi Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu”. Program studi perbankan syariah Jurusan Ekonomi Islam Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam telah diperiksa dan diperbaiki sesuai dengan saran pembimbing I dan pembimbing II. Oleh karena itu, skripsi ini disetujui dan layak untuk diujikan dalam sidang munaqasyah skripsi Faklutas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu.

Bengkulu, 10 Agustus 2018 M  
28 Dzul-qa’idah 1439 H

**Pembimbing I**

**Fatimah Yunus, M. A**  
NIP 19630319200032003

**Pembimbing II**

**Yunida Een Fryanti, M. Si**  
NIP 198106127015032003



**KEMENTERIAN AGAMA RI**  
**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Alamat: Jl. Raden Fatah Pagar Dewa Telp. (0736)51276, 51771 Fax (0736)51771-Bengkulu

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi yang berjudul "Evaluasi Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu", oleh Serli Septriani NIM 1316140464 Program Studi Perbankan Syariah Jurusan Ekonomi Islam, telah diuji dan dipertahankan di depan Tim Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Bengkulu Pada:

Hari : Jumat  
Tanggal : 08 Februari 2019 M / 03 Jumadil Akhir 1440 H

Dinyatakan LULUS. Telah diperbaiki, dapat diterima, dan disahkan sebagai syarat guna memperoleh gelar Sarjana dalam bidang Perbankan Syariah dan diberi gelar Sarjana Ekonomi (S.E)

Bengkulu, 18 Februari 2019 M  
13 Jumadil Akhir 1440 H

**Tim Sidang Munaqasyah**

**Ketua**

Dra. Fatimah Yunus, MA  
NIP.19630319200032003

**Penguji I**

Dr. Nurul Hak, M.A  
NIP.196606161995031002

**Mengetahui,**  
**Dekan**

Dra. Asmuni, MA  
NIP.19700417198032003

**Sekretaris**

Yumida Een Fryanti, M. Si  
NIP.198106122015032003

**Penguji II**

Yeti Afrida Indra, Makt  
NIDN. 02 14048401



*“Man Jadda Wa Jadda”*

*Barang siapa yang bersungguh-sungguh akan mendapatkannya*

*“Kamu kuliah, berarti kamu komitmen untuk meluluskannya,  
Tunai kami meskipun terlambat tidak apa-apa”*

*“yang perlu kita lakukan sekarang adalah :*

*Kaki yang akan berjalan ke ruang dosen lebih sering dari biasanya*

*Mata yang akan terus menatap layar laptop lebih dari biasanya*

*Tangan yang akan lebih sering mengetik revisian lebih dari biasanya*

*Leher yang akan lebih sering nunduk ke arah keyboard*

*Lapisan tekad yang seribu kali lebih kuat dari celotehan dosen*

*Serta mulut yang akan selalu nanya “kapan saya di ACC”*

*5 CM MENUJU WISUDA*

*Sidang skripsi itu ternyata enak ada bangga2 nya gitu pas ketua ketok palu dan dinyatakan lulus, meskipun dibantai dengan segudang pertanyaan menjebak dan masih harus revisian lagi*

*Yang gak enak itu jalan menuju ACC sidang mulai dari nunggu dosen janji jam 8 dosen nya datang setengah jam sebelum istirahat (nunggu 4 jam bimbingan nya 10 menit), dosen nya lagi badmood, di pphin, skripsi ditiip dan sebagainya.*

*TAPI kalo sudah wisuda kamu harus percaya drama menyedihkan dari proses skripsimu terbayarkan setelah pakai toga dan menyandang gelar SARJANA*

*Untuk kamu yang baca ini “semangat yaa, jangan mau kalah sama ketakutan dan kemalasan yang diciptakan dari pikiran sendiri”*

## HALAMAN PERSEMBAHAN

- ❖ *Allah SWT yang selalu mengabulkan semua doa saya dan memberikan kemudahan di setiap prosesnya*
- ❖ *Mamaku Zuriani. As dan papaku Bukrin. S yang selalu memberikan, kasih sayang, pengorbanan, bimbingan, dukungan, motivasi, semangat sampai menyelesaikan semua tahap ini, maaf karena selalu mengecewakan skripsi ini kupersembahkan untuk kalian.*
- ❖ *Saudaraku kakak Wenny Permata Sari S.kep, mbak Dwi Putri Ani S.kep, saudara kembar ku Serla Septriana dan sepupuku Selvi Marleni yang tidak pernah ada lelah nya memberikan dukungan untuk menyelesaikan tugas akhir ini.*
- ❖ *Teman-teman seangkatan pejuang toga Rini Vera hartati, Reza Umami Afriyanti, Ririn Anjani terima kasih karena selalu memberikan semangat untuk mengejar wisuda.*
- ❖ *Sahabatku dari awal dan masih bertahan sampai akhir Jalu Eka Pratiwi yang selalu menjadi tempat bersedih ria dikala galau gundah gulana hahaha ! untuk Dinda dwi Novia Putri S.E yang selalu membantu memberikan energi positif untuk menyelesaikan skripsi ini. sahabat LDR ku Dian Tri Wahyuni yang telah memberikan semangat dan dukungan serta Fitri Puspita Sari S.E yang dari awal hingga akhir membantu skripsi ku.*
- ❖ *My supporting system Indah Lestari Amd.kep, Reza Julita mayang Sari S.ikom, Ranti Fitriani Amd.keb tanpa kalian saya mungkin masih malas malasan mengerjakan tugas akhir ini, aku sayang kalian.*
- ❖ *Jodohku yang sedang Allah persiapkan kamu adalah salah satu alasan kenapa skripsi ini harus selesai karena tahap ini membuatku selangkah lebih dekat denganmu, semoga dipertemukan diwaktu yang tepat.*
- ❖ *Dosen pembimbingku ibu Yunida Een Fryanti dan ibu Fatimah Yunus yang selalu memberikan saya arahan, bimbingan dan semangat hingga selesai.*

- ❖ *Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Prodi Perbankan Syariah yang telah membina saya hingga menyelesaikan tugas akhir.*
- ❖ *Teman-teman PBS C hermawansyah, Angger satrio, Tri Agustuti, Amelia Sherly Yunita, marleta heryanti dan yang lainnya yang selalu memberikan semangat dan dukungan, terima kasih.*
- ❖ *Teman-teman kkn kel.43 yogi, medri, david, anis, mevi, usfi, ira, alфина, yenti, mytha yang telah duluan selesai, terima kasih karena selalu memberikan semangat.*
- ❖ *Seluruh teman-teman yang bertanya kapan skripsi ini selesai. ini untuk kalian.*
- ❖ *Almamater yang telah menempahku.*

## DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN.....	i
SURAT PERNYATAAN.....	ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	iii
PENGESAHAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
ABSTRAK.....	vii
TRANSLITERASI.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii

### **BAB I PENDAHULUAN**

A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Kegunaan Penelitian.....	5
E. Penelitian Terdahulu.....	5
F. Metode Penelitian.....	7
1. Waktu dan Lokasi Penelitian.....	8
2. Sumber Data.....	8
3. Informan Penelitian.....	8
4. Teknik Pengumpulan Data.....	8
5. Teknik Analisis Data.....	9
6. Sistematika penulisan.....	

### **BAB II KERANGKA TEORI**

A. Pengertian dan unsur-unsur sistem pengendalian Intern..	10
1. Pengertian Sitem Pengendalian Intern.....	12
2. Definisi Pengendalian Intern.....	19
3. Konsep Dasar Pengendalian Internal.....	20
B. Unsur Sistem Pengendalian Intern.....	22
C. Pemahaman Sistem Pengendalian Intern.....	24
1. Lingkungan Pengendalian.....	25
2. Penarikan Resiko.....	26
3. Informasi Dan Komunikasi.....	26

4. Pemantauan.....	27
5. Aktifitas pengendalian.....	27
D. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern.....	29
E. Jenis Sistem Pengendalian Intern.....	31
F. Peran Penting Sistem Pengendalian Intern.....	32
G. Prosedur Pemahaman Sistem Pengendalian Intern.....	32
H. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	33
I. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern.....	35
J. Istilah-Istilah penting Dalam Pengendalian Intern.....	36
K. Pengendalian Intern atas Pembayaran/Pengeluaran Kas.	37
L. Pengendalian Pengeluaran Kas.....	41
M. Prosedur Sistem Pengendalian Intern.....	42

### **BAB III GAMBARAN UMUM CV. PEMUDA JAYA KARSA KOTA BENGKULU**

A. Gambaran Umum.....	45
1. Sejarah Berdirinya CV. Pemuda jaya Karsa.....	45
2. Struktur Organisasi.....	46
3. Tabel gambar Struktur organisasi .....	46
4. Tujuan perusahaan.....	49
5. Visi Misi Perusahaan.....	49

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

A. Hasil Penelitian.....	50
B. Pembahasan.....	54

### **BAB V PENUTUP**

A. Kesimpulan.....	61
B. Saran.....	62

### **DAFTAR PUSTAKA**

## **ABSTRACT**

Evaluate the Internal Control System for Cash Receipts and Expenditures  
CV. Pemuda Jaya Karsa City of Bengkulu  
By Serli Septyani, NIM. 1316140464.

The purpose of this study was to determine the evaluation of the Internal Control System of Cash Receipts and Expenditures on the CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu, the application of the internal control system to the cash outlay on the CV. Pemuda Jaya Karsa Bengkulu city and the results of internal control evaluation of cash disbursement at CV. Pemuda Jaya Karsa City of Bengkulu. To reveal these issues in depth and comprehensively, researchers used a qualitative descriptive approach with data collection techniques the authors used methods of observation, interviews and documentation. From the results of the study it was found that external evaluation has been running effectively all that is seen from each task system that is very clear, the company employees are responsible for all cash in and out of the CV. Pemuda Jaya Karsa they hold cash audits to responsible employees so there is no financial fraud in cash. Auditing of these financial statements is done every 6 (six) months, employees whose quality is in accordance with their responsibilities. So there is no blemish for employees to create anxiety for the company. Therefore, the company conducts selection of prospective employees based on the requirements demanded by their work.

Keywords: cash receipts and expenses

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. LATAR BELAKANG MASALAH**

Kas adalah semua alat pembayaran segera yang dapat digunakan dengan segera untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Kas dapat berupa uang tunai simpanan di bank yang dapat diterima sebagai setoran di bank sebesar nilai nominalnya. Perusahaan hendaknya menyediakan kas dalam jumlah yang mencukupi, yaitu tidak berlebih atau tidak terlalu sedikit. Jumlah kas yang berlebih dapat menimbulkan kas menganggur (*idle money*) sehingga jika hanya disimpan di perusahaan menjadi tidak produktif. Begitu pula jika jumlah kas terlalu sedikit dapat menjadi penghambat karena tidak cukup untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan.

Kas dapat berubah bentuk menjadi peralatan ketika perusahaan membeli peralatan secara tunai. Kas juga dapat berubah bentuk menjadi biaya gaji ketika perusahaan membayar gaji karyawan. Oleh karena itu sifat kas yang mudah berubah bentuk menjadi aktifa lain dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, maka kas mudah diselewengkan. Untuk mengatasi hal tersebut diperlukan manajemen pengendalian kas.

Jika dilihat dari indikator struktur pengendalian intern yang baik yaitu mencakup struktur organisasi, pemisahan tugas, karyawan yang cakap, dan management yang baik. Maka perlu adanya struktur pengendalian intern

Penerapan sistem pengeluaran kas pada perusahaan sangatlah penting, mengingat kas adalah aset yang mudah berubah dibandingkan dengan aset lain, sehingga kas merupakan alat pembayaran yang bebas dan selalu siap sedia untuk digunakan. Kas dilihat dari sifatnya merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Karena sifat kas yang likuid, maka kas mudah digelapkan sehingga diperlukan pengendalian intern terhadap kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan.

Selain itu juga diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi-fungsi pengeluaran kas. Tanpa adanya pengendalian intern akan mudah terjadi penggelapan uang kas. Untuk menciptakan pengendalian intern yang baik, manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan tiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan padanya. Apabila perumusan tanggung jawab tidak jelas dan terjadi suatu kesalahan, maka akan sulit untuk mencari siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan tersebut.

Pengendalian intern yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan dan pengeluaran kas. Dalam merancang prosedur-prosedur tersebut hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok pengendalian intern. Pertama, harus terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggung jawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencatat transaksi kas. Kedua, semua penerimaan kas hendaknya

disetorkan seluruhnya ke bank secara harian. Ketiga, semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai, yaitu melalui kas kecil.<sup>1</sup>

Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas, bisa berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti besarnya perusahaan, jumlah karyawan, sumber-sumber kas, dan sebagainya.

CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu merupakan perusahaan yang kegiatan operasionalnya bergerak dibidang pengadaan barang dan jasa. Pengeluaran kas pada CV. Pemuda Jaya Karsa Bengkulu sumber utamanya berasal dari penjualan barang dan jasa. Kas sesungguhnya merupakan pembayaran yang siap dan bebas digunakan oleh perusahaan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang selama ini di terapkan pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu terdapat beberapa kelemahan terbukti dengan tidak adanya nomor urut terectak pada transaksi keluar, itu diketahui dengan melakukan wawancara pada bagian kasir pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu<sup>2</sup>. Sesuai pengertian dari pengendalian intern yaitu pengendalian intern yaitu pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikordinasi untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong

---

<sup>1</sup> <http://ilmuakuntansi.web.id/pengertian-struktur-pengendalian-intern>, diakses, jumat, tgl, 10 maret 2017, pk1: 20:30 WIB

<sup>2</sup> Sherly Novika Sari (Kasir), Wawancara 21 Juli 2018

efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Masalah yang terjadi pada perusahaan ini berkaitan dengan metode yang digunakan dalam sistem pengendalian intern pengeluaran kas. Beberapa metode yang diterapkan tidak sesuai dengan unsur sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang seharusnya dijalankan oleh setiap perusahaan. Masalah yang berkaitan dengan unsur pengendalian ini antara lain terdapat kelemahan pada praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi yang belum terlaksana dengan baik yaitu belum adanya formulir bernomor urut tercetak dalam dokumen pengeluaran kas seperti dokumen permintaan pengeluaran kas kecil dan bukti pengeluaran kas kecil yang digunakan CV. Pemuda Jaya Karsa kota Bengkulu yang mengakibatkan pencatatan akuntansi tidak terjadi secara akurat dan tidak dapat diandalkan. Karena itu, pengeluaran kas dalam pembiayaan ini harus dilakukan dengan sistem pengendalian intern yang baik agar tidak terjadi kecurangan atau penyelewengan.<sup>3</sup>

Untuk menciptakan pengendalian intern yang baik, manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan tiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan padanya. Pengendalian intern yang baik terhadap kas memerlukan prosedur prosedur yang memadai untuk melindungi pengeluaran penerimaan kas. Pengendalian juga dilakukan untuk mengetahui apakah terjadi penyimpangan pada aktivitas perusahaan. dalam melaksanakan aktivitas perusahaan diketahui bahwa kas

---

<sup>3</sup>) <http://repository.unib.ac.id/9204/2/IV,V,VI,LAMP,I-14-ros-FS.pdf>, diakses senin, tgl :3 april 2017, pkl:19.45 WIB

merupakan aktiva yang paling produktif dan terlibat dalam semua aktifitas perusahaan. sehubungan dengan aktifitas tersebut maka sehari-hari perusahaan banyak melibatkan transaksi yang berhubungan dengan kas.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka penulis tertarik untuk mengangkat permasalahan ini dengan judul penelitian : **“Evaluasi sitem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu”**

#### **A. Rumusan masalah**

Berdasarkan latar belakang di atas dipat disimpulkan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas pada CV. Pemuda Jaya Karsa kota Bengkulu?
2. Bagaimanakah hasil evaluasi sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada CV. Pemuda Jaya karsa Kota Bengkulu ?

#### **B. Tujuan penelitian**

1. Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas pada CV. Pemuda Jaya Karsa kota Bengkulu.
2. .Untuk mengetahui hasil evaluasi pengendalian intern pengeluaran kas pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu.

#### **C. Kegunaan penelitian**

1. sebagai bahan masukan bagi CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu dalam pengambilan keputusan dimasa yang akan datang yang berhubungan dengan penerapan prosedur pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.
2. Sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya pada permasalahan yang sama.

#### **D. Penelitian Terdahulu**

1. dilakukan oleh Rindayu Pandan Arum, dengan judul “*Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Wonosobo*”. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa sistem pengendalian intern terhadap sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas yang diterapkan sudah sesuai dengan unsur sistem pengendalian intern yang seharusnya. Hal ini dapat dilihat dari sudah terpenuhinya unsur pengendalian intern yang meliputi struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Wonosobo telah memisahkan tugas yang jelas pada setiap bagian dan mempunyai tata kerja serta tanggung jawab yang jelas disetiap bagian serta praktik yang sehat pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas sudah diterapkan meliputi dilaksanakannya pemeriksaan secara mendadak. Persamaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti tentang pengendalian intern, serta meneliti tentang pengendalian intern pada penerimaan dan pengeluaran kas. Sedangkan perbedaannya adalah peneliti meneliti tentang sistem pengendalian intern dan lokasi

penelitian pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu, sedangkan lokasi penelitian sebelumnya terletak pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Wonosobo.<sup>4</sup>

2. dilakukan oleh Cahyaningsih Fitriyani dengan judul “*Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong*”. Hasil penelitian mengungkapkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong telah memadai. Hal ini dapat dilihat dari sudah terpenuhinya unsur sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong yang sederhana dan terdapat pemisahan tugas yang jelas pada setiap bagian dan Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong telah mengatur pembagian wewenang.<sup>5</sup>

Dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan. Persamaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti pengendalian intern pada penerimaan dan pengeluaran kas. Sedangkan perbedaannya, penelitian sebelumnya meneliti tentang evaluasi sistem pengendalian intern dan objek penelitiannya pada Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong, sedangkan penelitian yang dilakukan tentang struktur

---

<sup>4</sup> Rindayu Pandan Arum, ” *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Wonosobo* ” (skripsi universitas islam indoneisa yogyakarta, 2008)

<sup>5</sup> Cahyaningsih Fitriyani, *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Perusahaan Daerah Badan Kredit Kecamatan Kejobong*, Skripsi. (Universitas Jenderal Sudirman.2010).

pengendalian intern dan objek yang dilakukan peneliti pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu.

3. dilakukan oleh Aulia dengan judul “ *Analisis Penerapan Pengendalian Intern Kas pada PT. Kaltim Nusa Etika Bontang*”. Hasil Penelitian dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern terhadap kas belum memadai karena belum sepenuhnya memenuhi unsur pengendalian intern COSO.<sup>6</sup>

Persamaan dengan penelitian ini adalah sama-sama meneliti pengendalian kas. Sedangkan perbedaannya, penelitian sebelumnya meneliti tentang evaluasi sistem pengendalian intern dan objek penelitiannya pada PT. Kaltim Nusa Etika Bontang, sedangkan penelitian yang dilakukan tentang struktur pengendalian intern dan objek yang dilakukan peneliti pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu.

4. *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan pada PT. Laris Manis Kota Manado*<sup>7</sup>. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa .Penerapan sistem pengendalian persediaan barang dagangan pada PT. Laris Manis Utama, belum ada keseragaman dalam penulisan nama barang, kesalahan menulis nama/merk/size pada barang yang keluar dan kesalahan mengeluarkan barang dari gudang.

## **E. Metode Penelitian**

### **a. Jenis dan pendekatan Penelitian**

---

<sup>6</sup> Aulia, *Analisis Penerapan Pengendalian Intern Kas pada PT. Kaltim Nusa Etika Bontang*, (universitas Trunajaya Bontang, 2008)

<sup>7</sup> Widia Tomodia, <https://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/1366>, pada hari rabu, 16 Januari 2019, Pukul 16:14 wib

Jenis dan pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (*natural setting*); disebut metode kualitatif. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah instrumen kunci, teknik pengolahan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih pada generalisasi. Jadi penelitian ini tidak bermaksud untuk membuktikan hipotesisnya diterima atau ditolak tetapi hanya ditekankan pada pengumpulan data untuk mendiskripsikan keadaan sesungguhnya yang terjadi di lapangan.

#### **b. Waktu dan Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian ini ditentukan secara sengaja yaitu pada CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu dan dilakukan pada tanggal 18 Juli 2018 / 1 Agustus 2018

#### **c. Informan Penelitian**

Informan penelitian adalah seluruh karyawan daeri CV. Pemuda Jaya Karsa Kota bengkulu.

#### **d. Sumber Data**

Penentuan data dalam penelitian ini terbagi kepada dua bagian, yaitu sumber data primer dan sumber data sekunder.

a. Sumber primer

Sumber primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, dalam penelitian ini adalah CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu.

b. Sumber Skunder

Sumber skunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Bagian-bagian penunjang dalam pelaksanaan penelitian ini, yaitu berbagai literature yang berhubungan dengan masalah penelitian.

**e. Teknik Pengumpulan data**

1. Observasi

observasi ialah aktivitas untuk mengetahui sesuatu dari fenomena-fenomena. Aktivitas tersebut didasarkan pada pengetahuan dan gagasan yang bertujuan untuk mendapatkan informasi dari fenomena yang diteliti. Informasi yang didapat harus bersifat objektif, nyata, dan dapat dipertanggungjawabkan.

2. Wawancara Terstruktur

wawancara adalah suatu bentuk komunikasi lisan yang dilakukan secara terstruktur oleh dua orang atau lebih, baik secara langsung maupun jarak jauh, untuk membahas dan menggali informasi tertentu guna mencapai tujuan tertentu pula.

**f. Teknik Analisi Data**

Data yang dipakai adalah data kualitatif, data kualitatif adalah proses analisis kualitatif yang berdasarkan pada adanya hubungan semantis antar variabel yang sedang diteliti. Tujuan Analisis Data kualitatif yaitu agar peneliti mendapatkan makna hubungan variabel-variabel sehingga dapat digunakan untuk menjawab masalah yang dirumuskan dalam penelitian. Hubungan antar semantis sangat penting karena dalam analisis kualitatif, peneliti tidak menggunakan angka-angka seperti pada analisis kuantitatif. Prinsip pokok teknik analisis data kualitatif ialah mengolah dan menganalisis data-data yang terkumpul menjadi data yang sistematis, teratur, terstruktur dan mempunyai makna.

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Pengertian dan Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern**

##### **1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern dahulu dikenal sebagai istilah sistem pengendalian intern, sebab itu sebelum membahas struktur pengendalian intern penulis terlebih dahulu akan membahas pengertian pengendalian intern.

Pengertian Struktur Pengendalian Intern menurut Mulyadi adalah “Pengendalian Intern meliputi struktur organisasi metode dan prosedur yang dikoordinasikan dan diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan harta milik perusahaan, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansinya, mendorong efisiensi, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan sebelumnya. Sedangkan menurut Bodnar and Hopwood, Struktur Pengendalian Intern adalah “kebijakan dan prosedur untuk menyediakan jaminan yang memadai bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai.”

Sistem Pengendalian Intern Pengendalian internal mencakup rencana organisasi dan seluruh metode koordinasi dan ukuran yang diadopsi dalam suatu usaha atau bisnis untuk melindungi aset-aset, memeriksa akurasi dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi kegiatan dan kepatuhan pada kebijakan manajerial yang telah ditetapkan. Pemerhati

pengorganisasian memandang pengendalian internal sebagai salah satu fungsi manajemen yang penting. Pengendalian dipahami sebagai usaha untuk mengarahkan dapat dicapainya tujuan organisasi. Konsep pengendalian internal dikembangkan oleh berbagai organisasi profesi auditor baik sektor publik maupun pemerintah. Mereka menerbitkan standar dan pedoman rancangan pengendalian internal dan membuat definisi dengan cara berbeda-beda. Masing-masing definisi menangkap konsep dasar pengendalian internal, tetapi menyatakannya dengan menggunakan kata-kata yang berbeda.

Secara umum, Pengendalian Intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu.

Pengendalian internal biasanya akan mutlak diperlukan seiring dengan tumbuhnya dan berkembangnya transaksi/bisnis perusahaan. Untuk menjalankan pengendalian internal secara baik tentu saja harus diikuti dengan kerelaan perusahaan untuk mengeluarkan beberapa tambahan biaya. Sistem pengendalian internal akan dijumpai dalam perusahaan yang dimana kategori ukuran bisnisnya adalah menengah ke atas.

Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan

(peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Secara umum pengendalian intern mempunyai arti sempit dan arti luas. dalam arti sempit merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar maupun menurun. dalam arti luas, pengendalian tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan tetapi mencakup semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengendalian. pengendalian intern secara luas mencakup juga pengendalian administrasi dan pengendalian akuntansi.

Sistem Pengendalian Internal yang handal dan efektif dapat memberikan informasi yang tepat bagi manajer maupun dewan direksi yang bagus untuk mengambil keputusan maupun kebijakan yang tepat untuk pencapaian tujuan perusahaan yang lebih efektif pula.

Sistem Pengendalian Internal berfungsi sebagai pengatur sumberdaya yang telah ada untuk dapat difungsikan secara maksimal guna memperoleh pengembalian (gains) yang maksimal pula dengan pendekatan perancangan yang menggunakan asas Cost-Benefit.

Tujuan penerapan SPI dalam perusahaan adalah untuk menghindari adanya penyimpangan dari prosedur, laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya dan kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Hal ini menunjukkan bahwa

perusahaan terutama manajemen berusaha untuk menghindari resiko dari adanya penerapan suatu sistem.

Secara struktural pihak-pihak yang bertanggung jawab dan terlibat langsung dalam perancangan dan pengawasan Sistem Pengendalian Internal meliputi :

- Chief Executive Officer (CEO)
- Chief Financial Officer (CFO)
- Controller / Director Of Accounting & Financial
- Internal Audit Comitee

Pengendalian administrasi meliputi rencana organisasi serta prosedur-prosedur dan catatan-catatan yang berhubungan dengan proses pembuatan keputusan yang mengarah pada tindakan manajemen untuk menyetujui atau memberi wewenang. Tujuan pengendalian adminitrasi diutamakan pada pencapaian tujuan operasional serta hubungan masyarakat efisiensi operasi dan efektifitas manajemen.

Sistem Pengendalian Intern dalam akuntansi memiliki peranan penting karena sistem pengendalian intern merupakan prosedur atau sistem yang dirancang untuk mengontrol, mengawasi, mengarahkan organisasi agar dapat mencapai suatu tujuan. Sistem tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan, membantu menyediakan informasi akuntansi yang

handal untuk laporan keuangan, dan menjamin dipatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku.

Sistem pengendalian internal pada dasarnya meliputi pengorganisasian, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data keuangan, mendorong efisiensi dan dipenuhinya kebijakan manajemen atau dalam definisi yang lain, pengendalian internal merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi harta organisasi dari kemungkinan penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi telah disajikan secara akurat dan memastikan bahwa peraturan telah dipatuhi sebagaimana mestinya. Secara umum, Pengendalian Intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu.

Sedangkan Sistem Pengendalian Intern merupakan kumpulan dari pengendalian intern yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya. Di lingkungan perusahaan, pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang diberlakukan oleh pimpinan (dewan direksi) dan manajemen secara keseluruhan, dirancang untuk memberi suatu keyakinan akan tercapainya tujuan perusahaan yang secara umum dibagi kedalam tiga kategori, yaitu :

- a) Keefektifan dan efisiensi operasional perusahaan

- b) Pelaporan Keuangan yang handal
- c) Kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan yang diberlakukan

Suatu pengendalian intern bisa dikatakan efektif apabila ketiga kategori tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai, yaitu dengan kondisi:

- a) Direksi dan manajemen mendapat pemahaman akan arah pencapaian tujuan perusahaan, dengan, meliputi pencapaian tujuan atau target perusahaan, termasuk juga kinerja, tingkat profitabilitas, dan keamanan sumberdaya (asset) perusahaan
- b) Laporan Keuangan yang dipublikasikan adalah handal dan dapat dipercaya, yang meliputi laporan segmen maupun interim sehingga dapat dijadikan untuk pengambilan keputusan

#### Pentingnya Sistem Pengendalian Intern dalam Akuntansi

Sistem Pengendalian Intern dalam akuntansi memiliki peranan penting karena sistem pengendalian intern merupakan prosedur atau sistem yang dirancang untuk mengontrol, mengawasi, mengarahkan organisasi agar dapat mencapai suatu tujuan. Sistem tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk merencanakan dan mengendalikan operasi perusahaan, membantu menyediakan informasi akuntansi yang handal untuk laporan keuangan, dan menjamin dpatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku.

Sistem pengendalian internal pada dasarnya meliputi pengorganisasian, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan

untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data keuangan, mendorong efisiensi dan dipenuhinya kebijakan manajemen atau dalam definisi yang lain, pengendalian internal merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi harta organisasi dari kemungkinan penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi telah disajikan secara akurat dan memastikan bahwa peraturan telah dipatuhi sebagaimana mestinya. Secara umum, Pengendalian Intern merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu.

Sedangkan Sistem Pengendalian Intern merupakan kumpulan dari pengendalian intern yang terintegrasi, berhubungan dan saling mendukung satu dengan yang lainnya. Di lingkungan perusahaan, pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses yang diberlakukan oleh pimpinan (dewan direksi) dan manajemen secara keseluruhan, dirancang untuk memberi suatu keyakinan akan tercapainya tujuan perusahaan yang secara umum dibagi kedalam tiga kategori, yaitu :

- a) Keefektifan dan efisiensi operasional perusahaan.
- b) Pelaporan Keuangan yang handal
- c) Kepatuhan terhadap prosedur dan peraturan yang diberlakukan

Suatu pengendalian intern bisa dikatakan efektif apabila ketiga kategori tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai, yaitu dengan kondisi :

- a. Direksi dan manajemen mendapat pemahaman akan arah pencapaian tujuan perusahaan, dengan, meliputi pencapaian tujuan atau target perusahaan, termasuk juga kinerja, tingkat profitabilitas, dan keamanan sumberdaya (asset) perusahaan
- b. Laporan Keuangan yang dipublikasikan adalah handal dan dapat dipercaya, yang meliputi laporan segmen maupun interim sehingga dapat dijadikan untuk pengambilan keputusan.
- c. Prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah taati dan dipatuhi dengan semestinya.

Cara utama kecurangan,serta kesalahan yang tidak disengaja,akan dicegah,diditeksi,atau dikoreksi,dalam suatu organisasi melalui sistem pengendalian intern yang layak. Pengendalian intern(*internal control*)merupakan rencana organisasi dan sistem prosedur yang diimplementasikan oleh manajemen perusahaan dan dewan direksi,serta dirancang untuk memenuhi lima tujuan sebagai berikut :

- a. *Menjaga aset* perusahaan harus menjaga asetnya dari pemborosan,inefisiensi,dan kecurangan. Seperti dalam kasus AMEX products,jika manajemen gagal menjaga aset seperti kas atau persediaan aset tersebut akan menghilang.

- b. *Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan.* semua orang dalam organisasi-manajer dan karyawan-harus bekerja mencapai tujuan yang sama.sistem pengendalian yang memadai menyediakan kebijakan yang jelas yang menghasilkan perlakuan yang adil baik bagi pelanggan maupun karyawan.
- c. *Mempromosikan efisiensi operasional.* Perusahaan tidak boleh memboroskan sumber dananya.perusahaan bekerja keras untuk melakukan penjualan,dan tidak ingin menyia-nyiakan kesempatan yang ada.
- d. *Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat dianda.* lkanCatatan yang akurat merupakan hal yang penting,tanpa pengendalian yang memadai,catatan mungkin tidak dapat diandalkan,yang membuatnya tidak mungkin menyatakan bagian mana dari perusahaan yang menguntungkan dan bagian mana yang memerlukan perbaikan.
- e. *Menaati persyaratan hukum.*perusahaan,seperti manusia merupakan subjek hukum,seperti agen regulator yang mencakup securities dan exchange commision atau SEC (di AS),bursa saham,otoritas pajak,dan badan pengatur negara bagian lokal,serta internasional. Jika mengabaikan hukum perusahaan akan dikenai denda atau dalam kasus yang ekstrem,eksekutif puncaknya mungkin saja masuk penjara. Pengendalian Intern yang efektif akan membantu memastikan

ketaatan terhadap hukum dan membantu menghindari kesulitan hukum.

Tujuan dari diterapkannya internal control (pengendalian internal) dalam perusahaan.<sup>8</sup> Tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

Aktiva yang dimiliki oleh perusahaan telah di amartikan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar supaya seluruh aktiva perusahaan dapat dilindungi dengan baik dan tidak terjadi tindakan penyelewangan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.

Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah satu laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).

Fungsi ketiga sistem informasi akuntansi adalah melakukan pengawasan yang memadai untuk :

1. Menjamin bahwa informasi yang dihasilkan oleh sistem dapat dipercaya.

---

<sup>1)</sup>Walter T. Harrison Jr., Charles T. Horngren, C. William Thomas, Themin Suwardy, *akuntansi keuangan* edisi kedelapan jilid II, (Ciracas, Jakarta), h. 233-234

2. Menjamin bahwa aktifitas bisnis dapat dilaksanakan secara efisien dan sesuai dengan tujuan manajemen serta sejalan dengan peraturan yang digariskan.
3. Melindungi dan menjaga aktiva organisasi termasuk data lain yang dimiliki oleh perusahaan.

sarkan definisi struktur pengendalian intern yang telah diuraikan sebelumnya, maka menurut (Ikatan Akuntan Indonesia, (2001), tujuan struktur pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam mencapai tiga golongan tujuan, yaitu:

- a. keandalan laporan keuangan
- b. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- c. efektivitas dan efisiensi operasi<sup>9</sup>

Untuk mencapai tujuan tersebut dapat digunakan metode-metode antara lain :

#### 1. Dokumen yang memadai untuk seluruh aktifitas bisnis`

Dokumentasi yang tepat bagi seluruh transaksi bisnis adalah kunci untuk pertanggung jawaban. Dokumen yang memungkinkan manajemen melakukan pengujian apakah tanggung jawab yang dibebankan telah diajalan secara memadai. Dokumen dan catatan yang dirancang dengan baik juga meningkatkan akurasi dan efisiensi pemrosesan transaksi. salah

---

<sup>9</sup> <http://fekool.blogspot.co.id/2015/04/auditing-struktur-pengendalian-intern.html>, diakses, jumat, tgl: 10 maret 2017, pkl: 20.20 WIB

satu contoh dokumen yang dirancang baik adalah pencantuman nomor urut dokumen yang tercetak.dengan nomor urut yang semacam ini,maka kemungkinan adanya dokumen yang disalahgunakan atau hilang dapat dilacak dengan mudah.

## 2.Pemisahan fungsi atau tugas

pemisahan fungsi merupakan pemecahan tanggung jawab untuk melaksanakan sebagian transaksi diantara beberapa karyawan. Tujuan dilakukannya pemisahan fungsi adalah untuk mencegah seseorang secara penuh melaksanakan sebuah transaksi. Secara umum ada tiga fungsi yang harus dipisahkan secara tegas dan dilaksanakan oleh karyawan yang berbeda,yaitu persetujuan atau otorisasi dilaksanakannya sebuah transaksi,fungsi pencatatan transaksi dan fungsi pemeliharaan atau perlindungan terhadap aktiva perusahaan.pemisahan ketiga fungsi ini membantu perusahaan dalam menjaga aktiva dan memperbaiki akurasi kerana setiap karyawan dapat melihat dan membatasi aktivitas karyawan lain.pemisahan fungsi yang efektif harus menciptakan kondisi yang sulit atau tidak memungkinkan bagi seorang untuk mencuri kas atau aktiva lainnya.

**Struktur pengendalian intern** memegang peranan penting dalam organisasi perusahaan untuk dapat merencanakan, mengkoordinasikan dan menguasai atau mengontrol berbagai aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan. Pengendalian intern

mencakup kebijakan dan prosedur-prosedur yang ditetapkan untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan tertentu perusahaan. Konsep struktur pengendalian intern didasarkan atas tanggung jawab manajemen dan jaminan yang memadai untuk menetapkan dan menyelenggarakan struktur pengendalian intern dan dikaitkan dengan manfaat dan biaya pengendalian .

Salah satu yang paling riskan dalam pengendalian internal adalah kecurangan yang dilakukan oleh karyawan (*employee fraud*). Kecurangan karyawan ini adalah tindakan yang disengaja dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan pribadi. Contoh bentuk kecurangan karyawan yang sering dilakukan dan hampir selalu dijumpai dan sebagian besar perusahaan adalah melaporkan biaya perjalanan dinas dan penggantian pengobatan melebihi dari jumlah yang sesungguhnya dikeluarkan.<sup>10</sup>

## 2. Definisi Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah suatu proses yang dilaksanakan atau dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori :

### a. Keandalan suatu unsur-unsur laporan keuangan

---

<sup>10</sup> <http://ilmuakuntansi.web.id/pengertian-struktur-pengendalian-intern> ,diakses ,jumat ,tgl,10 maret 2017,pkl: 20.30 WIB

- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
  - c. Efektivitas dan efisiensi operasi
3. Konsep Dasar Pengendalian Internal

Laporan COSO menekankan bahwa konsep fundamental dinyatakan dalam beberapa definisi berikut:

1. Pengendalian internal dalam audit merupakan suatu proses perkembangan akuntansi. Pengendalian internal terdiri dari serangkaian tindakan yang meresap dan terintegrasi dengan, tidak ditambahkan kedalam, infrastruktur suatu entitas.
2. Pengendalian internal dilaksanakan oleh orang. Pengendalian internal bukan hanya suatu manual kebijakan dan formulir-formulir, orang pada berbagai tingkatan organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya.
3. Pengendalian internal dapat diharapkan untuk menyediakan hanya keyakinan yang memadai, bukan keyakinan yang mutlak, kepada manajemen dan dewan direksi suatu entitas karena keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan perlunya untuk mempertimbangkan biaya dan manfaat relatif dari pengadaan pengendalian .
4. Pengendalian internal diarahkan pada pencapaian tujuan dalam kategori yang saling tumpang tindih dari pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Dalam akuntansi, Sistem Pengendalian Intern yang berlaku dalam perusahaan/entitas merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas tersebut. Oleh karena itu dalam memberikan pendapat atas kewajaran laporan yang di auditnya, Auditor meletakkan kepercayaan atas efektivitas Sistem Pengendalian Intern dalam mencegah terjadinya kesalahan yang material dalam proses akuntansi.

- Pengendalian intern merupakan suatu proses-yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas-yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

- (a) keandalan pelaporan keuangan,

- (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan

- (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

- Arti pentingnya Sistem Pengendalian Intern bagi manajemen dan auditor independen karena manajemen tidak dapat melakukan pengendalian secara langsung atau secara pribadi terhadap jalannya perusahaan. Pengecekan dan review yang melekat pada sistem pengendalian intern yang baik dapat akan pula melindungi dari kelemahan manusia dan mengurangi kekeliruan dan penyimpangan yang akan terjadi, tidak praktis bagi auditor untuk melakukan pengauditan secara menyeluruh atau secara detail untuk hampir semua transaksi perusahaan dalam waktu dan biaya terbatas.

- Pemahaman auditor tentang struktur pengendalian intern yang berkaitan dengan suatu asersi adalah untuk digunakan dalam kegiatan mungkin atau tidaknya audit dilaksanakan, salah saji material yang potensial dapat terjadi, resiko deteksi, perancangan pengujian substantif.

## **B. Unsur Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern dapat menjadi indikator atau tolak ukur sistem pengendalian

### **1. Lingkungan Pengendalian**

Merupakan dasar dari komponen pengendalian yang lain yang secara umum dapat memberikan acuan disiplin. Meliputi : Integritas, Nilai Etika, Kompetensi personil perusahaan, Falsafah Manajemen dan gaya operasional, cara manajemen di dalam mendelegasikan tugas dan tanggung jawab, mengatur dan mengembangkan personil, serta, arahan yang diberikan oleh dewan direksi.

- a. Kunci lingkungan pengendalian adalah:
- b. Integritas dan Etika
- c. Komitmen terhadap Kompetensi
- d. Struktur Organisasi
- e. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab
- f. Praktik yang sehat dan Kebijakan Sumber Daya Manusia yang Baik

### **2. Penilaian Resiko**

Identifikasi dan analisa atas resiko yang relevan terhadap pencapaian tujuan yaitu mengenai penentuan “bagaimana resiko dinilai untuk kemudian dikelola”. Komponen ini hendaknya mengidentifikasi resiko baik internal maupun eksternal untuk kemudian dinilai. Sebelum melakukan penilain resiko, tujuan atau target hendaknya ditentukan terlebih dahulu dan dikaitkan sesuai dengan level-levelnya.

Langkah-langkah dalam penaksiran risiko adalah sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi risiko
- b. Menaksir risiko yang berpengaruh cukup signifikan
- c. Menentukan tindakan yang dilakukan untuk me-manage risiko

### 3. Aktivitas Pengendalian

Kebijakan dan prosedur yang dapat membantu mengarahkan manajemen hendaknya dilaksanakan. Aktivitas pengendalian hendaknya dilaksanakan dengan menembus semua level dan semua fungsi yang ada di perusahaan.

- a. Aktivitas pengendalian meliputi:
- b. Pemisahan fungsi/tugas/wewenang yang cukup.
- c. Pendokumentasian dan pencatatan yang cukup.
- d. Pengendalian secara fisik terhadap aset dan catatan.
- e. Evaluasi secara independen atas kinerja.

### 4. Informasi dan Komunikasi

Menampung kebutuhan perusahaan di dalam mengidentifikasi, mengambil, dan mengkomukasikan informasi-informasi kepada pihak yang tepat agar mereka mampu melaksanakan tanggung jawab mereka. Di dalam

perusahaan (organisasi), Sistem informasi merupakan kunci dari komponen pengendalian ini. Informasi internal maupun kejadian eksternal, aktifitas, dan kondisi maupun prasyarat hendaknya dikomunikasikan agar manajemen memperoleh informasi mengenai keputusan-keputusan bisnis yang harus diambil, dan untuk tujuan pelaporan eksternal.

#### 5. Pengawasan

Pengendalian intern seharusnya diawasi oleh manajemen dan personil di dalam perusahaan. Ini merupakan kerangka kerja yang diasosiasikan dengan fungsi internal audit di dalam perusahaan (organisasi), juga dipandang sebagai pengawasan seperti aktifitas umum manajemen dan aktivitas supervise. Adalah penting bahwa defisiensi pengendalian intern hendaknya dilaporkan ke atas.

Kelima komponen ini terkait satu dengan yang lainnya, sehingga dapat memberikan kinerja sistem yang terintegrasi yang dapat merespon perubahan kondisi secara dinamis. Sistem Pengendalian Internal terjalin dengan aktifitas operasional perusahaan, dan akan lebih efektif apabila pengendalian dibangun ke dalam infrastruktur perusahaan, untuk kemudian menjadi bagian yang paling esensial dari perusahaan (organisasi).<sup>11</sup>

Setelah diterapkannya struktur pengendalian intern, maka dengan sendirinya tujuan yang ingin dicapai akan lebih menjamin sekaligus pengendalian pada seluruh aspek kegiatan operasional perusahaan akan dapat dijalankan dengan baik. Demikian juga dengan masalah pengendalian

---

<sup>11</sup> <http://fekool.blogspot.co.id/2015/04/auditing-struktur-pengendalian-intern.html>, diakses, jumat, pkl: 20.30 WIB

yang efektif maka akan jarang sekali timbulnya penyelewengan atau penggelapan kas.

Adapun definisi dari struktur pengendalian intern menurut Arent and loebecke adalah sebagai berikut :

*Struktur pengendalian intern (internal control structure) adalah kebijakan dan prosedur spesifik yang dirancang untuk memberikan manajemen kepastian yang wajar bahwa sasaran dan tujuan penting bagi perusahaan untuk dipenuhi.*

### **C. Pemahaman sistem pengendalian Intern**

Auditor melakukan pemahaman terhadap sistem pengendalian intern yang diterapkan dalam siklus pengeluaran yang meliputi lima komponen yang terdiri dari lima bagian yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komponen (sistem akuntansi), pemantauan dan aktivitas pengendalian.<sup>12</sup>

#### **1. Lingkungan Pengendalian**

Dalam usaha memahami Lingkungan Pengendalian, Auditor harus memahami struktur organisasi klien atas kegiatan pengeluaran. Sebagai contoh pembelian, penerimaan, dan penggunaan aktiva tetap berada dibawah direktur operasional. Bagian akuntansi dibawah *controller*. Pengeluaran kas dibawah

---

<sup>12</sup> Abdul halim, totok budi santoso, *auditing 2*, h. 84-85

wewenang bendahara atau direktur keuangan. Pengajuan pertanyaan pada manajemen dan penelaahan bagan organisasi sangat membantu pemahaman struktur pengendalian intern.

Metode pengendalian manajemen yang berjalan di dalam perusahaan perlu diperhatikan oleh auditor dalam siklus ini. Pengendalian tersebut diterapkan dalam bentuk penggunaan anggaran, perbandingan kinerja aktual dengan rencana atau target serta komunikasi dan koreksi penyimpangan.

Berikut ini adalah beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan oleh auditor untuk memahami lingkungan pengendalian klien :

- Kesempatan yang dimiliki oleh karyawan untuk melakukan penyelewengan dalam pemrosesan pembelian dan pengeluaran kas. Oleh karena itu perlu diketahui integritas dan nilai-nilai etis yang diadopsi oleh manajemen perusahaan.
- Komitmen manajemen terhadap kompetensi akan memberikan gambaran mengenai penugasan dan pelatihan bagi para karyawan yang terlibat dalam pemrosesan pembelian dan pengeluaran kas.
- Struktur organisasi dan delegasi otoritas-tanggung jawab dalam aktivitas siklus pengeluaran hendaknya dikomunikasikan/disosialisasikan pada karyawan dan memberikan panduan yang jelas mengenai alur otoritas, tanggung jawab, dan laporan yang terkait.

- Praktik dan kebijakan karyawan yang terlibat dalam pemrosesan pengeluaran kas dan pembelian.

## **2. Penarikan Risiko**

Penaksiran risiko manajemen dalam siklus pengeluaran yang harus dipertimbangkan oleh auditor meliputi :

- Kemampuan entitas klien untuk mencukupi aliran kas dalam pembelian.
- Kerugian bersyarat yang berkaitan dengan komitmen pembelian.
- Ketersediaan supplier yang berkelanjutan dan hubungan jangka panjang yang baik dengan para supplier

## **3. Informasi dan komunikasi ( Sistem Akuntansi )**

Sistem akuntansi adalah metode pengolahan data, dokumen, dan catatan. Sistem akuntansi siklus pengeluaran dan pengeluaran kas suatu perusahaan harus dapat menyediakan adanya jejak audit yang lengkap atas setiap transaksi. Pemahaman sistem akuntansi ditempuh dengan menelaah manual akuntansi dan diagram alur sistem. Di samping itu, auditor dapat mengajukan pertanyaan atau wawancara dengan staf akuntansi bagian PDE ( Pengelolah Data Elektronik ). Apabila suatu penugasan audit merupakan suatu penugasan klien lama, auditor dapat menelaah kembali pengalaman terdahulu dengan klien yaitu dengan melihat kembali kertas kerja tahun sebelumnya. Pemahaman sistem

akuntansi juga dapat dilakukan dengan melihat kembali pengalaman terdahulu dengan klien.

#### **4. Pemantauan**

Beberapa tipe pemantauan yang terus-menerus dan periodik memberikan informasi pada manajemen mengenai efektifitas komponen struktur pengendalian intern yang lain dalam mengurangi risiko salah saji. Auditor seharusnya mendapatkan informasi mengenai feedback tersebut. Informasi tersebut dapat diperoleh dari konsumen, pemerintah, eksternal auditor ( berdasarkan reparable condition dari audit tahun sebelumnya ).

#### **5. Aktivitas Pengendalian**

Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini :

##### *a. Review Kinerja.*

Aktivitas pengendalian ini mencakup review atau keadaan yang sesungguhnya dari transaksi yang berkaitan dengan sistem pembelian dibandingkan dengan anggaran atau prakiraan pengeluaran periode sebelumnya. Pada saat barang diterima, harus dilakukan inspeksi baik kualitas

maupun kuantitasnya. Kemudian, dilakukan verifikasi dengan perhitungan fisik dan pencocokan dengan order pembelian. Setelah barang diterima, perusahaan mempunyai utang dan selanjutnya pembayaran kas. Manajemen harus menetapkan kebijakan pembayaran kas agar tidak terjadi pembayaran terhadap pembelian yang tidak diotorisasi, barang yang tidak diterima dan pembayar ganda. Manajemen yang baik akan melakukan *Review* terhadap kinerja secara periodik.

b. Pengolahan Informasi

Dua pengelompokan untuk aktivitas pengendalian jenis ini adalah pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum ini terkait dengan pengendalian atas operasional dan transaksi pembelian. Pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi. Sedangkan pengendalian aplikasi berlaku untuk pengolahan aplikasi secara individual untuk masing-masing transaksi pembelian adalah sah, diotorisasi dengan semestinya dan diolah dengan lengkap dan akurat. Pengendalian efektif untuk aktivitas pembelian hanya dilakukan apabila telah diotorisasi selanjutnya. Semua pembelian bermula dari departemen yang membutuhkan dan disetujui oleh personel *supervisor* yang terkait maupun jenisnya. Kebijakan

perusahaan perlu dispesifikasikan secara jelas dengan prosedur yang tertulis, pemilihan *supplier* yang harus diotorisasi oleh pihak manajemen. Untuk mengurangi resiko pembelian terhadap *supplier* yang tidak diotorisasi, perusahaan membuat kriteria yang mengatur penambahan, perubahan, dan penghapusan *supplier* dari daftar. Selain itu, manajemen harus membuat kebijakan berkaitan dengan tipe, kuantitas, cara pembayaran, harga barang dan jasa yang dibeli. Kegagalan dalam menerapkan kebijakan ini membuat pengurangan laba yang dikarenakan ada barang yang tidak digunakan atau tidak dapat dijual.

c. Pengendalian Fisik.

Aktivitas ini mencakup keamanan fisik aktiva yang dikelola yakni kas, termasuk penjagaan memadai seperti fasilitas yang terlindungi dari akses yang tidak dikehendaki. Salah satu bentuk pengendalian fisik yang dipegang adalah dengan menemukannya pada *deposit box*.

d. Pemisahan Tugas.

Pembebanan tanggung jawab ke orang yang berbeda untuk memberikan otorisasi transaksi pengeluaran kas, pencatatan transaksi pengeluaran kas, menyelenggarakan penyimpanan aktiva yang dikelola yang dimaksudkan untuk

mengurangi kemungkinan atau kesempatan orang untuk berbuat curang.<sup>13</sup>

Pemisahan tugas ini diharapkan dapat memunculkan adanya pengecekan independen antar fungsi meliputi :

- a. Pengecekan independen oleh supervisor akuntansi atau kesesuaian jumlah yang dijurnal dan di-posting dengan ringkasan cek yang diterima dari bagian keuangan.
- b. Pengecekan independen atas ketepatan pencatatan dengan cara membandingkan secara periodik tanggal jurnal pengeluaran kas dengan tanggal pada tembusan cek.
- c. Adanya pemisahan tugas pelaksana dengan pencatatan transaksi pengeluaran kas.

#### **D. Prinsip-prinsip pengendalian intern**

Ukuran dan luasnya pengendalian internal disesuaikan dengan besar kecilnya bisnis perusahaan, sifat/jenis bisnis perusahaan, termasuk filosofi manajemen perusahaan. masing-masing prinsip pengendalian internal akan dijelaskan sebagai berikut :

- a. Penetapan tanggung jawab

Karakteristik yang paling utama (paling penting) dari pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab ke masing-masing karyawan

---

<sup>13</sup> Abdul halim, totok budi santoso, *auditing 2*, hal : 90-92

secara spesifik. penentuan tanggung jawab disini agar supaya masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang yang bertanggung jawab atas sebuah tugas/pekerjaan tertentu tersebut. sebagai contoh, salah satu cara untuk mengamankan uang kas perusahaan adalah dengan menyetor uang kas hasil kegiatan operasional perusahaan secara harian ke bank, dan jika tidak sempat menyetornya maka uang kas tersebut akan disimpan di dalam sebuah lemari (brankas) besi/baja.

b. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas disini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada 2 (dua) bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu :

1. Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.
2. .Harus adanya pemisahan tugas antar karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aset dengan karyawan yang menangani langsung aset secara fisik (operasional).

Rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas/pekerjaan dari seorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan

karyawan lainnya. Jadi, hasil pekerjaan seorang karyawan dapat diperiksa silang (*cross check*) kebenarannya oleh karyawan lainnya.

c. Dokumentasi

Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan membubuhkan atau memberikan tanda tangan (inisial) ke dalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumen juga sesungguhnya sangat berfungsi sebagai penghantar informasi ke seluruh bagian organisasi. Dokumen haruslah dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa seluruh aset telah dikendalikan dengan pantas dan bahwa seluruh transaksi telah dicatat dengan benar.

## **E. Jenis Sistem Pengendalian Intern**

Dilihat dari tujuan tersebut maka sistem pengendalian intern dapat dibagi menjadi dua yaitu:

1. Pengendalian Intern Akuntansi (Preventive Controls)

Pengendalian Intern Akuntansi dibuat untuk mencegah terjadinya inefisiensi yang tujuannya adalah menjaga kekayaan perusahaan dan memeriksa keakuratan data akuntansi. Contoh : adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab antar unit organisasi.

2. Pengendalian Intern Administratif (Feedback Controls).

Pengendalian Administratif dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.(dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi)  
Contoh : pemeriksaan laporan untuk mencari penyimpangan yang ada, untuk kemudian diambil tindakan.

#### **F. Peran Penting Sistem Pengendalian Intern**

Dalam Sistem pengendalian Intern mempunyai 4 komponen, yaitu :

1. Membantu manajemen dalam mengendalikan dan memastikan keberhasilan kegiatan organisasi.
2. Menciptakan pengawasan melekat, menutupi kelemahan dan keterbatasan personel, serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dan kecurangan.
3. Membantu auditor dalam menentukan ukuran sampel dan pendekatan audit yang akan diterapkan.
4. Membantu auditor dalam memastikan efektifitas audit, dengan keterbatasan waktu dan biaya audit

#### **G. Prosedur Pemahaman Sistem Pengendalian Intern**

Pemahaman Sistem pengendalian Intern mencakup:

1. Memahami lingkungan pengendalian.
2. Memahami disain kebijakan dan prosedur masing-masing komponen Sistem pengendalian Intern.

3. Mengevaluasi penerapan kebijakan dan prosedur.

Pemahaman dilakukan dengan cara:

1. Review pengalaman dengan klien dalam penugasan audit sebelumnya.
2. Wawancara dengan manajemen, staff, serta personel pelaksana.
3. Inspeksi dokumen dan catatan.
4. Observasi aktivitas dan operasi perusahaan.

#### **H. Tujuan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas**

Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas mempunyai tujuan untuk mendapatkan data tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan<sup>14</sup>. Sebagaimana tujuan pengendalian intern yang dijelaskan oleh Niswonger, Warren, Reeve, Fees:

- 1) aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha.
- 2) informasi bisnis yang akurat.
- 3) karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan..

Pengendalian intern dapat melindungi aktiva dengan mencegah pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Informasi bisnis yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Perusahaan juga harus mematuhi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan. 13 Secara

---

<sup>14</sup> <http://eprints.uny.ac.id/15551/1/TAUFIQOURRAHMAN-11409134032>, diakses, minggu, tgl, 05 agustus 2018, pkl: 16.00

lengkap Horngren, Harrison, Bamber juga mengemukakan tujuan pengendalian intern sebagai berikut:

- 1) Mengamankan aktiva
- 2) Mendorong para karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan
- 3) Meningkatkan efisiensi operasional
- 4) Memastikan pencatatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan.

Pengendalian intern disusun berdasarkan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia. Manajemen merancang sistem pengendalian intern yang efektif dengan empat tujuan pokok berikut ini :

- 1) Menjaga harta kekayaan perusahaan, meliputi :
  - a) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan
  - b) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, meliputi :
  - a) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
  - b) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi”.

Keseluruhan tujuan dari sistem pengendalian intern menuju

pada perlindungan dan pengamanan kas perusahaan, mengingat kas adalah aset yang paling mudah disalahgunakan.

Tujuan penerapan SPI dalam perusahaan adalah untuk menghindari adanya penyimpangan dari prosedur, laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya dan kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan terutama manajemen berusaha untuk menghindari resiko dari adanya penerapan suatu sistem.

Secara struktural pihak-pihak yang bertanggung jawab dan terlibat langsung dalam perancangan dan pengawasan Sistem Pengendalian Internal meliputi :

1. Chief Executive Officer (CEO)
2. Chief Financial Officer (CFO)
3. Controller / Director Of Accounting & Financial
4. Internal Audit Comitee
- 5.

#### Informasi yang Didapat Dari Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern klien dalam setiap siklus transaksi harus cukup memberikan kepastian yang layak bahwa:

- a) Transaksi yang tercatat adalah wajar.

- b) Transaksi yang tercatat adalah sah
- c) Transaksi diotorisasi sebagaimana mestinya
- d) Transaksi yang ada sudah di catat
- e) Transaksi dinilai sebagaimana mestinya
- f) Transaksi diklasifikasikan sebagaimana mestinya
- g) Transaksi dicatat pada waktu yang tepat
- h) Transaksi dimasukkan dengan tepat ke dalam catatan pembantu dan diikhtisarkan dengan benar.

#### **I. Keterbatasan pengendalian internal**

Sistem pengendalian internal perusahaan pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Pada dasarnya, konsep jaminan yang memadai ini sangat terkait langsung dengan sebuah asumsi yang mengatakan bahwa biaya yang dikeluarkan untuk membentuk/menerapkan yang diperkirakan akan timbul/dihasilkan dari pelaksanaan prosedur pengendalian tersebut. Penting untuk dipahami bahwa: sistem pengendalian intern yang efektif tidak memberikan jaminan absolut akan tercapainya tujuan perusahaan. Secara sederhananya dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian yang handal tidak bisa mengubah manajer yang buruk menjadi bagus. Akan tetapi sistem pengendalian intern yang handal dan efektif dapat memberikan informasi yang tepat bagi manajer maupun dewan direksi

yang bagus untuk mengambil keputusan maupun kebijakan yang tepat untuk pencapaian tujuan perusahaan yang lebih efektif pula.

Sistem pengendalian intern yang efektif bukan merupakan jaminan akan kesuksesan bahkan kelangsungan hidup perusahaan sekalipun. Sistem pengendalian intern berfungsi sebagai pengatur sumberdaya yang telah ada untuk dapat difungsikan secara maksimal guna memperoleh pengembalian (gains) yang maksimal pula dengan pendekatan perancangan yang menggunakan asas cost-benefit

## **J. Istilah-istilah penting dalam Pengendalian Intern**

### *1. Kondisi Terlaporkan (Reportable Condition)*

Istilah lainnya adalah Defisiensi Signifikan, kedua istilah ini dipergunakan dalam mendefinisikan suatu kondisi yang defisiensi secara signifikan di dalam rancangan atau operasional atas pengendalian intern yang mempengaruhi kemampuan perusahaan dalam melakukan pencatatan, proses, mengkompilasi dan melaporkan data keuangan yang konsisten dengan asersi manajemen di dalam laporan keuangan perusahaan. Defisiensi signifikan yang luas dapat mengakibatkan Kelemahan Material (Material Weakness).

### *2. Kelemahan Material (Material Weakness)*

Didefinisikan sebagai kondisi yang dilaporkan dimana rancangan

atau operasional dari salah satu atau lebih pengendalian intern-nya tidak mampu mengurangi atau menurunkan suatu resiko ringan atau salah penyajian yang disebabkan oleh kesalahan atau penggelapan yang jumlahnya relatif material kaitannya dengan laporan keuangan yang jika di audit akan dapat ditemukan, akan tetapi tidak terdeteksi dalam periode yang sama oleh pegawai dalam pelaksanaan pekerjaan secara normal.

3. *Kompensasi Pengendalian (Compensating Control)*

Ada beberapa perusahaan yang karena skala usahanya memang termasuk kecil, mengakibatkan perusahaan tidak memungkinkan untuk melaksanakan pengendalian intern yang sederhana sekalipun (misalnya: pemisahan tugas atau fungsi). Adalah penting bagi manajemen untuk melakukan kompensasi terhadap bagian yang pengendaliannya lemah atau tidak dapat berjalan untuk suatu kurun waktu tertentu. Dalam hal internal manajemen telah melakukan kompensasi untuk menutupi kelemahan pengendalian tersebut, internal auditor seharusnya tidak melaporkan kelemahan tersebut sebagai material weakness, bahkan reportable condition sekalipun, hendaknya disesuaikan dengan skala perusahaan.

**K. Pengendalian internal atas pembayaran/pengeluaran kas**

Kas mungkin dikeluarkan untuk berbagai tujuan (alasan), setperti misalnya untuk membayar beban-beban tertentu (baik sebagai pengeluaran

operasional maupun non operasional), untuk membayar utang kepada pemasok, bankir, atau pihak kreditur lainnya, serta bisa juga kas dikeluarkan untuk membeli aset. Pada umumnya, pengendalian internal atas pengeluaran kas akan lebih efektif ketika pembayaran dilakukan dengan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank, daripada dengan menggunakan cek atau transfer lewat rekening bank, daripada dengan melibatkan uang kas secara langsung. Pengecualian dibuat untuk pengeluaran-pengeluaran tertentu yang jumlahnya relatif kecil, dimana pengeluaran-pengeluaran ini mungkin dapat dibiayai lewat dana kas kecil (*petty cash fund*).

Pengendalian internal kas pembayaran kas seharusnya memberikan jaminan yang memadai bahwa pembayaran hanya dilakukan untuk transaksi-transaksi yang benar-benar telah diotorisasi dengan semestinya. Disamping itu, *budgeting* juga dapat menjadi sebagai salah satu alat kontrol untuk memastikan bahwa uang kas telah digunakan secara efisien. Biasanya, manajer keuangan perusahaan secara berkala akan menyusun anggaran pengeluaran kas dengan penuh hati-hati, dan nantinya pada setiap akhir periode kinerja untuk mengetahui lebih lanjut faktor-faktor penyebab terjadinya pengeluaran kas yang menyimpang jauh dari atau diluar anggaran.

Pengendalian internal sesungguhnya juga harus dapat menjamin bahwa setiap kejadian ekonomi yang sifatnya akan menghemat pengeluaran kas benar-benar dimanfaatkan dengan semestinya untuk

kepentingan perusahaan, bukan untuk kepentingan pribadi oknum karyawan tertentu. Sebagai contoh, seharusnya kalau pengendalian internal sudah diterapkan dengan baik, seperti yang sering terjadi dalam kasus di perusahaan dagang, maka dapat dipastikan bahwa tidak akan mungkin seorang karyawan dapat dengan leluasa melakukan penggelapan kas atas potongan pembelian (*purchase discount*) yang diberikan oleh pemasok.

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). Kalau pengendalian internal tidak diterapkan dengan baik, maka tidak hanya potongan pembelian, tetapi potongan dagang (*trade discount*) juga akan atau dapat dimanipulasi. Potongan pembelian diberikan oleh pemasok kepada perusahaan atas perusahaan atas pembayaran yang dilakukan dalam waktu yang segera sesuai dengan periode potongan yang tertera dalam *credit term*. Sedangkan potongan dagang adalah potongan langsung yang diberikan oleh pemasok kepada perusahaan atas pembelian barang dalam jumlah atau partai besar.

Pada umumnya, pengendalian internal baru diterapkan oleh perusahaan dengan skala bisnis ukurannya menengah ke atas, yang dimana kegiatan operasionalnya sudah semakin kompleks dengan jenjang

otorisasi mulai semakin meluas (bertingkat). Penerapan atas pengendalian internal mengharuskan perusahaan untuk mau tidak mau mengeluarkan tambahan biaya. Pada prinsipnya, manfaat yang akan diperoleh dari penerapan pengendalian internal harus lebih besar dibanding pengorbanan yang dikeluarkan.

Pada perusahaan kecil, seorang manajer mungkin dapat dengan leluasa menandatangani setiap cek tanpa limit otorisasi. Sedangkan untuk perusahaan dengan skala bisnis ukuran menengah ke atas, maka biasanya manajer keuangan atau kepala cabang memiliki batas-batas jumlah tertentu dalam hal penandatanganan cek atau melakukan pembayaran. Sebagai contoh bahwa manajer keuangan yang ada di kantor pusat mungkin hanya boleh menyetujui pembayaran-pembayaran yang jumlahnya tidak melebihi 50 juta rupiah. Sehingga jika kebutuhan pembayaran melebihi jumlah tersebut, maka harus mendapat otorisasi khusus dari pimpinan yang ada di atasnya. Dalam hal ini misalnya ada otorisasi dari direktur keuangan, perusahaan yang memiliki beberapa kantor cabang juga biasanya akan memberlakukan batas otorisasi pembayaran kas atau penandatanganan cek yang bervariasi antara kepala cabang yang satu dengan kepala cabang yang lain.<sup>15</sup>

Prosedur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak

---

<sup>15</sup>Hery, S.E., M.Si, *akuntansi dasar 1&2* (PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta, 2014), h.179-180

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 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 20 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 gantirugi 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

#### **L. Pengendalian pengeluaran kas**

Fungsi penanganan penerimaan kas dan pengeluaran kas harus dipisahkan sama sekali. Prosedur-prosedur berikut digunakan untuk mengendalikan pengeluaran kas :

- a. Pengecualian terhadap pengeluaran kas kecil, semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek/bilyet giro, tidak ada penerimaan kas yang harus dikeluarkan.
- b. Semua nomor urut cek/bilyet giro sudah tercetak Dan dikontrol oleh individu yang bertanggung jawab.
- c. Cek / bilyet giro ditandatangani paling sedikit dua orang.
- d. Jika memungkinkan individu menyetujui pembayaran bukan individu yang menandatangani cek/bilyet giro.
- e. Setiap cek/bilyet giro harus didukung dengan bukti faktur yang sudah disetujui.
- f. Individu yang meng-otorisasi pengeluaran kas harus memastikan bahwa pembayaran kas telah sesuai order dan kepada orang yang tepat.

Faktur-faktur dan semua bukti pendukung pembayaran kas harus dibubuhi cap lunas untuk mencegah digunakan lebih dari satu kali.

- g. Bagian pembukuan harus memperoleh rekening koran bank dan pertanggal cek/bilyet giro dan menyiapkan rekonsiliasi bank.
- h. Semua vcek/bilyet giro yang batal harus ditahan dan dirusak untuk mencegah digunakan oleh orang yang tidak berhak.

### **M. Prosedur sistem Pengendalian Intern**

Prosedur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank)<sup>16</sup> 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 prosedur pengendalian intern antara lain:

---

<sup>16</sup> <http://eprints.uny.ac.id/15551/1/TAUFIQOURRAHMAN-11409134032>, diakses, minggu, tgl, 05 agustus 2018, pkl: 16.53 WIB

- 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., meliputi :
  - 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 20 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 gantirugi 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.

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. Sejarah Berdirinya CV. Pemuda Jaya Karsa**

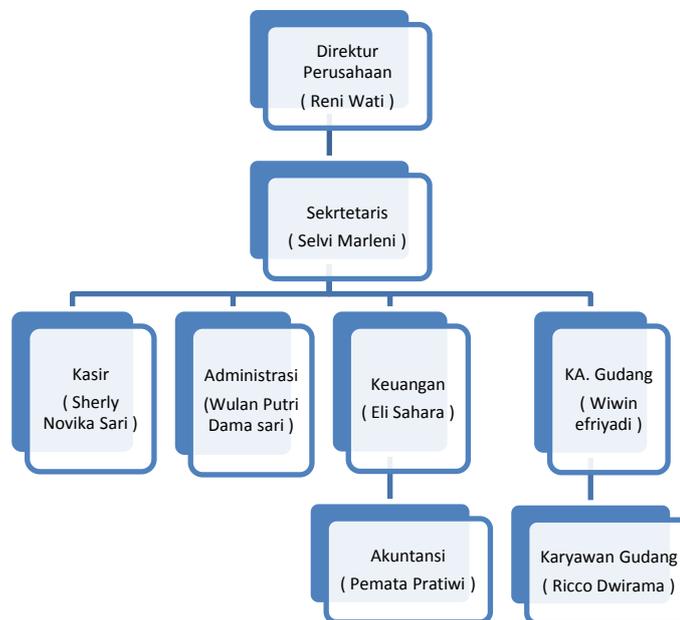
CV. Pemuda Jaya Karsa merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pengadaan barang dan jasa dalam jumlah dan spesifikasi barang yang dibutuhkan oleh instansi pemerintahan, swasta, dan masyarakat umum. Misalnya diperuntukan untuk kantor kantor yang memerlukan perlengkapan sarana kantor seperti meubelair, furniture, interior, perlengkapan kantor, peralatan alat tulis, peralatan kebersihan dan lain-lainnya. Perusahaan ini juga memiliki rekanan / mitra kerja sama dengan produsen, distributor dan agen penyedia barang serta jasa yang dapat dipercaya dalam hal kualitas dan kuantitas barang dan jasa.

CV. Pemuda Jaya Karsa ini pada awal mula nya berdiri di jakarta pada tahun 2001 dan kemudian dibuka perluasan perkantoran ke daerah bengkulu pada tahun 2015 CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu ini didirikan oleh Reni Wati, dimana pendiri perusahaan juga berperan sebagai pemimpin perusahaan. Perusahaan ini terletak dijalan JL. Cimanuk Indah Perumahan Permata Cimanuk Indah Blok. D No. 10 RT. 005 RW. 002 Kel. Padang Harapan Bengkulu. Untuk menjalankan kegiatannya, CV. Pemuda Jaya Karsa menggunakan modal yang disumbangkan kepada kantor pusat yang berada di jakarta dan sumbangan sendiri yaitu modal yang berasal dari pemilik perusahaan. Perusahaan ini dirintis secara bertahap mulai dari usaha kecil hingga bisa sampai ke tingkat menengah. Dalam usahanya CV. Pemuda Jaya

Karsa untuk meningkatkan mutu perusahaan dan kepuasan pelanggan maka perusahaan tersesbut selalu berorientasi pada efisiensi dan aktifitas serta kepuasan customer.

## 1. Struktur Organisasi

Pembuatan struktur organisasi bertujuan untuk memberikan tanggung jawab suatu bagian kepada pemimpin perusahaan tentang tugas yang diembannya. Selain itu struktur organisasi dapat meminimalisir kecurangan yang dilakukan pada suatu bagian. Struktur organisasi yang ada di CV. Pemuda Jaya Karsa adalah sebagai berikut :



Gambar 1. Struktur organisasi CV. Pemuda Jaya Karsa

Deskripsi jabatan dari struktur organisasi CV. Pemuda Jaya Karsa antara lain :

a. Pimpinan

- 1) Pendiri dan sekaligus pimpinan perusahaan yang bertugas membuat keputusan dan bertanggung jawab untuk mengawasi jalannya kegiatan perusahaan.
- 2) Mengecek laporan keuangan

b. Sekretaris

- 1) menerima surat
- 2) melakukan koordinasi
- 3) mengurus masalah bank
- 4) melakukan koreksi

c. Administrasi

- 1) Menangani administrasi dan keuangan
- 2) Mengerjakan jurnal dan buku besar
- 3) Menyusun laporan keuangan secara periodik

d. Keuangan

- 1) Melakukan pembayaran pada gaji karyawan
- 2) Mengotorisasi laporan keuangan
- 3) Melakukan perencanaan, pengelolaan pendapatan dan belanja.

- 4) Menyusun kebijakan teknis di bidang keuangan dan pengelolaan asset.
- 5) Menyelenggarakan pengelolaan kas.
- 6) Pengawas laporan keuangan

e. Accounting

- 1) Melakukan pengaturan administrasi keuangan perusahaan
- 2) Menyusun dan membuat laporan keuangan perusahaan
- 3) Menyusun dan membuat anggaran pengeluaran perusahaan secara periodik ( tahun-bulanan).
- 4) Menyusun dan membuat anggaran pendapatan perusahaan secara periodik (bulanan atau tahunan).
- 5) Menyusun dan membuat surat-surat yang berhubungan dengan perbankan dan kemampuan keuangan perusahaan.

f. Kasir

- 1) Mencatat semua transaksi dengan teliti
- 2) Memutuskan biaya yang keluar untuk kegiatan operasional perusahaan setelah mendapat otorisasi dari accounting
- 3) Menyetor uang hasil penjualan ke bank
- 4) Mencatat seluruh penerimaan dari pengeluaran kas
- 5) Melakukan pencatatan setiap transaksi yang terjadi
- 6) Pelaksana laporan keuangan

g. Gudang

- 1) Membuat perencanaan pengadaan barang dan distribusinya

- 2) Mengawasi dan mengontrol operasional gudang
- 3) Menjadi pemimpin bagi semua staff gudang
- 4) Mengawasi dan mengontrol semua barang yang masuk dan keluar sesuai dengan SOP
- 5) Melakukan pengecekan pada barang yang diterima sesuai SOP
- 6) Membuat perencanaan, pengawasan dan laporan pergudangan
- 7) Memastikan ketersediaan barang sesuai dengan kebutuhan
- 8) Mengawasi pekerjaan staff gudang lainnya agar sesuai dengan standar kerja
- 9) Memastikan aktivitas keluar masuk barang berjalan lancar
- 10) Melaporkan semua transaksi keluar masuk barang dari dan ke gudang

h. Karyawan Gudang

- 1) Memastikan barang terjaga dengan baik
- 2) Memastikan barang terhitung dengan baik
- 3) Menjaga dan memelihara kebersihan gudang.

Dalam kegiatan perusahaan karyawan mempunyai jam kerja untuk melakukan kegiatan perusahaan. Adapun jam kerja karyawan yang ada di CV. Pemuda Jaya Karsa sebagai berikut :

- a. Hari Senin – Jumat : 09.00 – 17.00
- b. Hari Sabtu – Minggu : LIBUR
- c. Jam Istirahat : 12.00 – 13.00

## **2. Tujuan Perusahaan**

Menjadi perusahaan jasa dan pengadaan barang peralatan kantor yang terbaik dan handal. Selalu berinovasi untuk menyempurnakan layanan dan produk yang diberikan dan membangun potensi citra dan reputasi serta mengembangkan profesionalisme.

## **3. Visi misi Perusahaan**

Visi :

Menjadi Perusahaan besar dalam bidang Jasa, Perdagangan dan Konstruksi yang dikenal dalam skala Nasional

Misi :

1. Membangun kerjasama/kemitraan usaha secara profesional dengan badan, institusi/instansi, lembaga yang terkait, guna berperan dalam program pembangunan nasional.
2. Berperan aktif menjalankan roda bisnis dengan mendukung program pemerintah untuk dapat meningkatkan perekonomian bangsa.
3. Berperan serta dalam menciptakan lapangan pekerjaan dan turut serta membangun budaya kerja yang berkualitas dan professional.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **1. Kesimpulan**

Setelah melakukan serangkaian analisis data dari bab sebelumnya diperoleh beberapa kesimpulan, yaitu:

1. Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern terhadap pengeluaran kas pada CV. Pemuda Jaya Karsa kota Bengkulu belum berjalan dengan baik karena belum semua penerapan yang berjalan dengan baik ada
2. bebarapa struktur kerja pada CV tersebut belum berjalan sesuai teori diatas, namun ada yang sudah terlihat bagaimana karyawan perusahaan mempertanggung jawab semua kas yang keluar masuk di perusahaan
3. CV. Pemuda Jaya Karsa mereka mengadakan pengauditan kas kepada pegawai yang bertanggung jawab sehingga tidak ada penyelewengan keuangan pada kas. Namun pada sistem pengauditan laporan keuangan ini belum berjalan dengan baik karena dilakukan stiap 6 (enam) bulan sekali seharusnya dilakukan setiap bulan pada akhir bulan untuk benar-benar mengurangi resiko kecurangan penyelewengan kas. Dengan cara pengauditan yang rutin sehingga membuat efektifitas kerja karyawan yang ada di perusahaan berjalan dengan efektif.

4. CV. Pemuda Jaya Karsa juga belum menggunakan formulir nomor urut tercetak, Sistem akuntansi pengeluaran kas suatu perusahaan harus dapat menyediakan adanya jejak audit yang lengkap atas setiap transaksi. Auditor dapat mengajukan pertanyaan atau wawancara dengan staf akuntansi.
5. Tidak adanya perputaran jabatan dalam struktur organisasi pada CV. Pemuda Jaya karsa karena terbatasnya sumber daya manusia yang ada dalam perusahaan tersebut. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan pendapatan perusahaan yang belum berjalan dengan baik terlihat pada perusahaan tersebut untuk pengeluaran kas kecil belum mendapatkan otorisasi terlebih dahulu dari pihak yang bertanggung jawab mengotorisasi transaksi kas kecil.

## **2. Saran**

Berdasarkan hasil penelitian dan kesimpulan diatas, maka peneliti akan menyampaikan beberapa saran yang kiranya dapat bermanfaat bagi pihak terkait:

1. Pihak CV. Pemuda Jaya Karsa lebih memaksimalkan pada manajemen sumber daya manusia. Seperti bagian kasir, dimana tugas utama seorang kasir adalah untuk menginformasikan seluruh pengeluaran dan kemasukan pada kas yang ada di CV. Pemudaa Jaya Karsa sehingga tidak ada unsur kecurigaan dan

penyelewengan kas dan selalu mengevaluasi sistem kinerja perusahaan oleh manajemen perusahaan,serta untuk penggunaan formulir nomor urut tercetak pada transaksi keluar kedepannya dapat diterapkan sebagai pertanggung jawaban apabila sewaktu waktu ada penyelewengan

2. Pada pengauditan laporan keuangan yang dilakukan 6 bulan sekali pada CV. Pemuda Jaya Karsa kedepannya sebaiknya dilakukan setiap bulan pada akhir bulan,namun pada pengecekan barang boleh dilakukan 6 bulan sekali.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi telah diterapkan oleh CV. Pemuda Jaya Karsa Kota Bengkulu , akan tetapi perusahaan belum menggunakan formulir bernomor urut tercetak, yang salah satunya ditujukan untuk menjaga ketelitian dan kepercayaan untuk menghindari kesalahan pengisian.
4. Untuk sistem perputaran jabatan kedepannya CV. Pemuda Jaya Karsa kedepan nya untuk memperbesar kantor dan menambah tenaga kerja pada perusahaan tersebut agar perputaran jabatn dapat dilakukan. Perputaran jabatan dilakukan untuk menambah wawasan dan ilmu para karyawan itu sendiri agar mereka dapat menguasai semua bidang pada struktur organisasi perusahaan tersebut.

5. Pada transaksi kas kecil yang belum mendapatkan otorisasi terlebih dahulu oleh pihak yang bertanggung jawab kedepannya diharapkan dapat diterapkan pada CV. Pemuda jaya Karsa agar penyelewengan kas lebih bisa dihindari oleh perusahaan tersebut.
6. Bagi penelitian selanjutnya, disarankan untuk mencari ruang lingkup yang berbeda atau lebih luas lagi. Dan diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai rujukan untuk peneliti selanjutnya yang akan meneliti dalam bidang Evaluasi Sistem Penegndalian dan Pengeluaran Kas.

## DAFTAR PUSTAKA

1. Defi Adri Muria, *Struktur Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT.Sanindo Tour & Travel Kota Bengkulu*, pada program studi ilmu akuntansi, Universitas Muhamadyah Bengkulu, 2010.
- Uswatun Khasanah, *Evaluasi Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Dari Pembiayaan Mudharabah Pada BMT Cabang Magelang*, pada akuntansi diploma III, gelar profesi ahli madya, Universitas Negeri Yogyakarta, 2013
3. Walter T. Harrison Jr., Charles T. Horngren, C. William Thomas, Themin Suwardy, *akuntansi keuangan edisi kedelapan jilid II*, (Ciracas, Jakarta).
4. Simangunsong A.O. 1996. *Dasar – Dasar Akuntansi keuangan soal dan penyelesaiannya*. PT Dharma Karsa Utama. Jakarta
5. Elta Mamang sangadji dan Sopiha, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Andi Yogyakarta, 2010)
6. Konsersium Organisasi Profesi Audit Internal, *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta. 2004
7. Hery, SE., M.Si, *akuntansidasar 1 & 2* (PT. Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta, 2014)
8. Fess and Niswonger. 1985. *Prinsip-prinsip Akunting*. Erlangga. Jakarta
9. Elta Mamang sangadji dan Sopiha, *Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Andi Yogyakarta, 2010)
10. Sugiyono, *metode penelitian kuantitatif kualitatif dan R&D*, (bandung : Alfabeta, 2011)

11. Prof. Dr. Abdul Halim, M.B.A. Akt, Totok Budisantoso, S.E., M.B.A., C.A., Akt *auditing 2*,
12. Abu Achmadi Narbuko Cholid, *metode penelitian*, (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2010)
13. Simangunsong A.O. 1996. *Dasar – Dasar Akuntansi keuangan soal dan penyelesaiannya*. PT Dharma Karsa Utama. Jakarta
14. Tunggal, Amin Widjaja. 2016. *Teknik-teknik Audit Internal*. Jakarta: Harvarindo.
15. Tugiman, Hiro. *Pengenalan Audit Internal*. Bandung: PT Gramedia Pustaka Utama. 2009.
16. Tugiman, Hiro. *Pengenalan Audit Internal*. Bandung: PT Gramedia Pustaka Utama. 2009.
17. Konsersium Organisasi Profesi Audit Internal, *Standar Profesi Audit Internal*, Jakarta. 2004
18. La Midjan dan Azhar Susanto, *Sistem Informasi Akuntansi 1*, Edisi kedelapan, Bandung : Penerbit Lingga Jaya. 2001
19. Hartadi, Bambang, *Sistem Pengendalian Intern dalam hubungannya dengan manajemen dan audit*, Badan Penerbitan Fakultas Ekonomi : Yogyakarta 2000.

20. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Bengkulu,  
*Pedoman Penulisan Skripsi*, FEBI IAIN Bengkulu 2016
21. Arikunto. 2005. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Sagung Seto.
22. Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
23. <http://ilmuakuntansi.web.id/pengertian-struktur-pengendalian-intern>
24. <http://fekool.blogspot.co.id/2015/04/auditing-struktur-pengendalian-intern.html>
25. <http://repository.unib.ac.id/9204/2/IV,V,VI,LAMP,I-14-ros-FS.pdf>,

**L  
a  
m  
p  
i  
r  
a  
n**

## LAMPIRAN



