

BAB II

LANDASAN TEORITIS DAN HIPOTESIS

2.1. Pengendalian Intern

2.1.1. Pengertian Pengendalian Intern

Sejalan dengan semakin luas dan kompleksnya perusahaan, pimpinan perusahaan dihadapkan pada realita keterbatasan untuk memonitor semua kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Oleh karena itu dibutuhkan suatu pengendalian intern sebagai alat bantu pimpinan perusahaan dalam memastikan tercapainya sasaran dan tujuan perusahaan.

Pengertian pengendalian intern dapat diartikan dari arti sempit dan arti luas. Arti sempit merupakan arti pengendalian intern yang mula-mula dikenal sebagai internal *check*, yaitu pengecekan penjumlahan baik penjumlahan mendatar (*cross footing*) maupun penjumlahan menurun (*footing*) yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang berkerja secara independen dengan tujuan untuk memperoleh kebenaran angka. Dalam arti luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi pengecekan penjumlahan, tetapi meliputi semua alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan. Keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku merupakan bentuk pengendalian untuk menyelamatkan harta milik perusahaan dari pihak yang berotoritas untuk melakukan penyelewengan.

Pengendalian merupakan sebuah kata kerja dan sebagai kata benda. Dalam dunia usaha dan pemerintahan, kata-kata ini telah memiliki arti khusus dan penting untuk tetap membedakan keduanya. Pengendalian sebagai kata kerja

mencerminkan tindakan untuk memastikan bahwa apa yang seharusnya dilakukan akan dilakukan dan mencegah apa yang dilarang, sehingga tujuan manajemen yang telah ditetapkan dapat dicapai, sementara sebagai kata benda mencerminkan sarana untuk membantu pengendali yang dilakukan oleh si pengendali.

Menurut Mujilan (2012:48) Pengendalian internal adalah suatu proses, yang dilaksanakan oleh direktur, manajemen dan personal lain dalam suatu kesatuan bisnis, didesain untuk memberikan kepercayaan terkait dengan usaha mencapai tujuan.

Menurut Hery (2014:11) Pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atas kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan .

Menurut Mardiasmo (2015: 39) “Pengendalian internal merupakan suatu proses karena melekat ke dalam aktifitas operasional organisasi dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari aktifitas manajemen. “

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa Pengendalian internal adalah suatu proses yang akan dilaksanakan oleh direktur, manajemen dan personal lain untuk melindungi aktiva atas kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan hukum yang tidak terpisahkan dari aktifitas manajemen.

Kegiatan pengendalian yang dapat dipertimbangkan dalam setiap siklusnya adalah sebagai berikut :

1. Siklus Pendapatan

- a) Pelanggan diotorisasi sesuai kriteria manajemen.
 - b) Harga dan syarat barang dan jasa yang disediakan diotorisasi sesuai dengan kriteria manajemen.
 - c) Seluruh pengiriman barang/jasa yang dilakukan harus tercermin dalam penagihan kepada pelanggan.
 - d) Penagihan ke pelanggan harus diklarifikasi, diikhtisarkan dan dilaporkan secara akurat.
2. Siklus Pengeluaran
 - a) Pemasok harus diotorisasi sesuai dengan kriteria manajemen.
 - b) Karyawan-karyawan harus dipekerjakan sesuai dengan kriteria manajemen.
 - c) ke catatan-catatan kepegawaian, penggajian dan pengeluaran hanya diperbolehkan sesuai dengan kriteria manajemen.
 - d) Tarif kompensasi dan pengurangan gaji harus diotorisasi sesuai dengan kriteria manajemen.
 - e) Jumlah yang disampaikan kepada pemasok harus diklarifikasikan, diikhtisarkan dan dilaporkan secara akurat.
 3. Siklus Produksi
 - a) Rencana produksi harus diklasifikasikan, diikhtisarkan, dan dilaporkan secara akurat.
 4. Siklus Keuangan
 - a) Jumlah dan waktu transaksi-transaksi hutang harus diotorisasi sesuai dengan kriteria manajemen.
 - b) Akses ke kas dan efek-efek hanya diperbolehkan sesuai dengan kriteria manajemen. (Mujilan 2012:50).

Dengan hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa kegiatan pengendalian dipertimbangkan dalam setiap siklusnya menjadi empat bagian siklus pendapatan, siklus pengeluaran, siklus produksi dan siklus keuangan dari keempat siklus harus diotorisasi sesuai dengan kriteria manajemen.

Pentingnya pengendalian internal tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa:

1. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan kepentingan individu (*perorangan*) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian diterapkan agar supaya seluruh aset perusahaan dapat dilindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenang dan kepentingan perusahaan.
2. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas

salah saji laporan keuangan yang sengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).

3. Karyawan telah menaati hukum dan peraturan. (Hery 2014:12)

Dengan hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa pentingnya pengendalian internal untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset perusahaan telah diamankan dengan semestinya, informasi akuntansi perusahaan harus tersedia secara akurat, dan karyawan telah menaati hukum dan peraturan yang berlaku di perusahaan.

Pengendalian intern menjalankan tiga fungsi penting yaitu:

1) Pengendalian preventif untuk mencegah masalah sebelum terjadi.

Misalnya mempekerjakan personil yang memiliki keahlian, membagi wewenang karyawan, dan mengendalikan akses fisik atas aset dan informasi.

2) Pengendalian detektif untuk menemukan masalah yang tidak dapat dicegah. Misalnya pengecekan ulang atas perhitungan dan penyusunan rekonsiliasi bank dan neraca saldo bulanan.

3) Pengendalian korektif untuk mengidentifikasi dan memperbaiki masalah serta memperbaiki dan memulihkan dari kesalahan yang terjadi. Misalnya mengarsip salinan dokumen, mengoreksi input data yang salah, dan memasukkan ulang transaksi berikutnya. (Mardiasmo 2015:39)

Dengan hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian intern menjalankan tiga fungsi dengan mempekerjakan karyawan yang memiliki keahlian sesuai kemampuan, dengan mengecek ulang perhitungan, penyusunan rekonsiliasi bank, neraca saldo, dengan mengidentifikasi masalah dan pemulihan atas kesalahan yang sedang terjadi di perusahaan.

2.1.2.Tujuan Pengendalian Internal

Pengendalian internal bertujuan untuk mendapatkan data tepat dan dapat dipercaya, melindungi aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan agar berjalan sesuai dengan tujuan telah ditetapkan.

Menurut Tuanakotta (2013:127) tujuan pengendalian internal secara garis besarnya dapat dibagi dalam empat kelompok, sebagai berikut :

- 1) Strategi, sasaran-sasaran utama (*high-level-goals*) yang mendukung misi entitas.
- 2) Pelaporan keuangan (pengendalian internal atas pelaporan keuangan).
- 3) Operasi (pengendalian operasional atau *operational controls*)
- 4) Kepatuhan terhadap hukum dan kepatuhan perundang-undangan.

Menurut Arens, dkk (2015:340) tiga tujuan umum merancang sistem pengendalian internal yang efektif :

1. Reliabilitas pelaporan keuangan
Tujuan pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan tersebut.
2. Efisiensi dan efektivitas operasi
Tujuan penting dari pengendalian ini adalah memperoleh informasi keuangan dan non keuangan yang akurat tentang operasi perusahaan untuk keperluan pengambilan keputusan.
3. Ketaatan pada hukum dan peraturan
Tujuan ini mengharuskan semua perusahaan publik mengeluarkan laporan tentang keefektifan pelaksanaan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

Dengan hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan pengendalian memiliki dua pengendalian yaitu dalam garis besar dan umum untuk itu tujuan ini untuk memberikan strategi yang mendukung dalam pelaporan keuangan, operasi, kepatuhan terhadap hukum serta memberikan keputusan yang baik dalam mengatasi masalah.

2.1.3. Prosedur Pengendalian Intern

Menurut Harrison Jr, dkk (2012:236) Prosedur pengendalian internal terdiri atas :

- a) Praktik perekrutan dan pemisahan tugas yang cerdas
Dalam memroses transaksi, manajemen yang cerdas akan memisahkan tiga tugas kunci : penanganan aset, catatan, dan persetujuan transaksi
- b) Memonitor perbandingan dan ketaatan
Salah satu alat yang paling efektif untuk memonitor ketaatan terhadap kebijakan manajemen adalah penggunaan anggaran operasi (*operating budget*) dan anggaran kas (*cash budget*) .

c) Teknologi informasi

Secara akuntansi tidak begitu bergantung pada prosedur manual dan lebih banyak bergantung pada teknologi informasi dibanding sebelumnya dalam pembuatan catatan, penanganan aset, persetujuan, dan pemantauan, serta pengamanan aset secara fisik.

Dengan hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa prosedur pengendalian intern memiliki praktik perekrutan, pemisahan tugas, memonitor perbandingan, ketaatan dan adanya teknologi informasi yang akan menangani aset, anggaran dan pengamanan yang baik untuk perusahaan.

2.1.4. Komponen Pengendalian intern

Menurut Sukrisno (2012:100) Pengendalian intern terdiri atas lima komponen yang saling berkaitan sebagai berikut:

- a) Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur.
- b) Penaksiran risiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap risiko yang relevan untuk mencapai tujuannya membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola.
- c) Aktifitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
- d) Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasian, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan org melaksanakan tanggung jawab mereka.
- e) Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Dengan hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa komponen pengendalian intern ada lima komponen yang saling berkaitan untuk perusahaan dalam menjalankan lingkungan pengendalian, panafsiran resiko, aktifitas pengendalian, informasi komunikasi, dan pemantauan yang sangat membantu dalam menentukan struktur yang baik dalam mengambil keputusan yang dapat menjamin arahan dalam melaksanakan tanggung jawab dalam kinerja pengendalian intern.

2. 2. Kas

Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai alat ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Oleh karena itu, didalam mengelola kas harus diterapkan suatu pengendalian yang baik atas kas, karena kas sering dijadikan alat untuk melakukan penyelewengan dan kecurangan.

Menurut Hery (2014:1), Kas merupakan aset yang paling lancar dibandingkan aset lainnya.

Menurut Diana, Setiawati (2017:101) kas adalah aset paling lancar yang dijadikan sebagai alat pertukaran standar dan dasar pengukuran untuk item lainnya.

Menurut Samryn (2012:31) kas merupakan aset perusahaan yang terdiri dari uang logam, uang kertas, cek dan simpanan di bank yang dapat dicairkan setiap saat.

Dalam hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa kas merupakan aset yang paling lancar dibandingkan aset lainnya, yang dijadikan sebagai alat pertukaran standar dan dasar pengukuran untuk item lainnya, yang terdiri dari uang logam, uang kertas, cek dan simpanan di bank yang dapat dicairkan.

2.2.1. Penerimaan Kas

Menurut Setiyowati,dkk (2010:72) aspek-aspek yang baik dari pengendalian intern atas penerimaan kas yang dimaksud adalah sebagai berikut:

- a) Adanya penyaringan pertahap calon-calon karyawan yang akan diperkerjakan dan memberikan program pelatihan setelah mereka diterima.
- b) Menunjuk atau mengangkat karyawan tertentu sebagai kasir dan bendahara.
- c) Adanya pemisahan tugas antara kasir dan bagian yang mencatat (bagian akuntansi).
- d) Otorisasi yang layak atas penerimaan kas di atas jumlah tertentu.
- e) Adanya dokumen pendukung dan pencatatan.
 - 1) Penggunaan cash register sebagai pencatatan transaksi pada loket-loket pembayaran untuk penjualan tunai.
 - 2) Penerimaan kas disetor ke bank pada keesokan harinya, dan dilakukan oleh karyawan yang bukan kasir dan bukan pula karyawan yang menanganin buku besar tambahan.

Dalam hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa penerimaan kas memiliki aspek-aspek dalam pengendalian intern dengan cara menyaring calon karyawan yang akan diberikan program pelatihan, mengangkat karyawan di bagian kasir yang memiliki pengalaman, dengan adanya pemisahan tugas yang akan membantu dalam pengendalian intern, adanya otorisasi yang mendukung dalam pencatatan penerimaan kas.

2.2.2. Pengeluaran Kas

Menurut Mulya (2010:177) kegiatan pengeluaran kas dikerjakan oleh orang yang berbeda dengan tugas dan sesuai dengan urutan kegiatan.

1. Permintaan pengeluaran kas oleh unit
2. Pengesahan pengeluaran kas
3. Pengeluaran kas
4. Pencatatan pengeluaran kas.

Keempat kegiatan diatas, Apabila keempat kegiatan tersebut dipegang oleh empat orang, maka tidak ada celah yang dapat dilakukan oleh masing-masing dari keempat orang tersebut untuk memanipulasi kas.

2.2.3. Pengendalian Intern Kas

Kas merupakan aset lancar yang paling likuid, yang berarti dapat digunakan secara langsung untuk keperluan operasional perusahaan. (Sumarsan 2018:2).

Perusahaan harus melakukan prosedur yang baik untuk mengendalikan kas, yaitu:

- a. Menyetorkan uang kas ke bank minimal satu kali sehari.
- b. Membentuk sistem kas kecil.
- c. Setiap pembayaran kepada pemasok dan penerimaan pembayaran sebaiknya ditransfer lewat rekening bank.
- d. Digunakan CCTV untuk pengawasan terhadap kas.
- e. Menggunakan sistem *voucher* untuk setiap pembayaran, sehingga setiap pembayaran melibatkan lebih dari satu karyawan.
- f. Melakukan cek fisik uang kas secara mendadak
- g. Melakukan rekonsiliasi bank.

Dalam hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa perusahaan harus memiliki prosedur yang baik dalam pengendalian kas, dengan cara menyetorkan uang kas minimal satu kali sehari, adanya sistem kas kecil, setiap pembayaran ditransfer ke rekening koran, adanya CCTV pengawasan kas, menggunakan sistem voucher, melakukan cek fisik kas dan rekonsiliasi bank agar prosedur perusahaan dapat berjalan sesuai dengan ketentuan perusahaan.

2.2.4 Tujuan Pengendalian Intern Kas

Pengendalian adalah proses penetapan standar, dengan menerima umpan balik berupa kinerja sesungguhnya dan mengambil tindakan yang diperlukan jika kinerja sesungguhnya berbeda secara signifikan dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya.

Tujuan pengendalian kas tidak lepas yang namanya dengan tujuan audit kas. Karena persamaan antara pengendalian dan audit merupakan satu rangkaian yang tidak terpisah. Tujuan audit kas adalah memperoleh bukti tentang masing-masing pernyataan signifikan yang berkaitan dengan transaksi dan saldo kas.

Dalam tujuan pengendalian intern terhadap kelangsungan perusahaan yang berhubungan dengan kas dapat diuraikan pengendalian intern terhadap penerimaan dan pengeluaran kas seperti dibawah ini :

A. Pengendalian Intern terhadap Penerimaan Kas

Beberapa penerapan prinsip pengendalian internal atas penerimaan kas adalah:

- 1) Hanya karyawan tertentu saja yang secara khusus ditugaskan untuk menanganin penerimaan kas.
- 2) Adanya pemisahan tugas(*segregation of duties*) antar individu yang menerima kas, mencatat/membukukan penerimaan kas, dan yang menyimpan kas.
- 3) Setiap transaksi penerimaan kas harus didukung oleh dokumen (sebagai bukti transaksi), seperti slip pembayaran (penerimaan) uang.

- 4) Uang kas hasil penerimaan penjualan harian atau hasil penagihan piutang dari pelanggan harus disetor ke bank setiap hari oleh departemen kasir.
- 5) Dilakukannya pengecekan independen atau verifikasi internal.
- 6) Mengikat karyawan yang menangani penerimaan kas dengan uang pertanggungan.

Kas merupakan aset yang paling lancar dibandingkan aset lainnya. Oleh sebab itu, kas merupakan aset yang paling digemari untuk dicuri, dimanipulasi, dan diselewengkan. Dalam siklus normal bisnis (operasi) perusahaan, kas merupakan sesuatu krusial dengan ini adanya pemisahan tugas untuk menangani penerimaan kas, adanya bukti transaksi, slip pembayaran, dilakukan pengecekan dengan karyawan dalam menangani uang dalam penerimaan kas.

B. Pengendalian Intern terhadap Pengeluaran Kas

Penerapan prinsip pengendalian internal pengeluaran kas adalah :

- 1) Hanya pejabat tertentu saja yang secara khusus memiliki otorisasi untuk menandatangani cek.
- 2) Adanya pemisahan tugas(*segregation of duties*) antara individu yang menyetujui pembayaran kas, melakukan pembayaran kas, dan yang mencatat/membukukan pengeluaran kas.
- 3) Menggunakan cek yang telah bernomor urut tercetak, setiap cek harus dilampiri dengan bukti tagihan.
- 4) Simpanlah blanko cek yang belum terpakai dalam *safe deposit box*, dan hanya satu orang tertentu saja yang ditunjuk atau yang memiliki kode akses untuk membukanya.

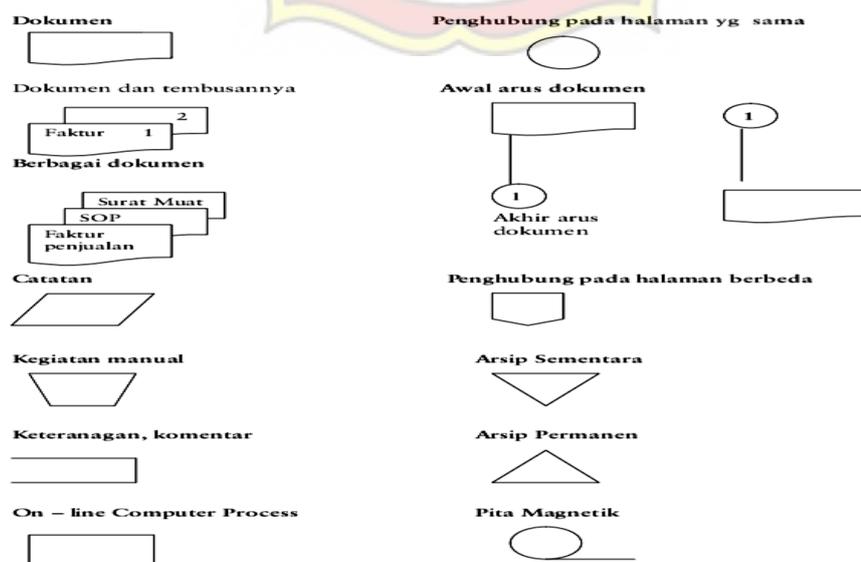
- 5) Dilakukan pengecekan independen atau verifikasi internal. Bandingkan antara cek dengan buku tagihan dan cocokkanlah dengan laporan bank atau rekening koran bulanan.
- 6) Faktur tagihan (*invoices*) yang telah dibayar lunas harus segera diberi stempel "Lunas" .

Dengan menerapkan prinsip pengendalian intern diatas maka pengeluaran kas yang dilakukan maupun akan dilakukan sudah dapat diketahui kemana tujuan dan siapa penerimanya, karena pengeluaran kas hanya dapat dilakukan oleh pejabat yang memiliki otorisasi dan untuk mengeluarkan uang harus menggunakan cek yang bernomor, maka itu tindakan kecurangan sudah dapat diminimalis.

2.2.5 Flowchart

Menurut Indrayati (2015:13) Flowchart adalah gambar alir akan sistem dan prosedur serta pengendalian intern yang telah dijalankan oleh perusahaan.

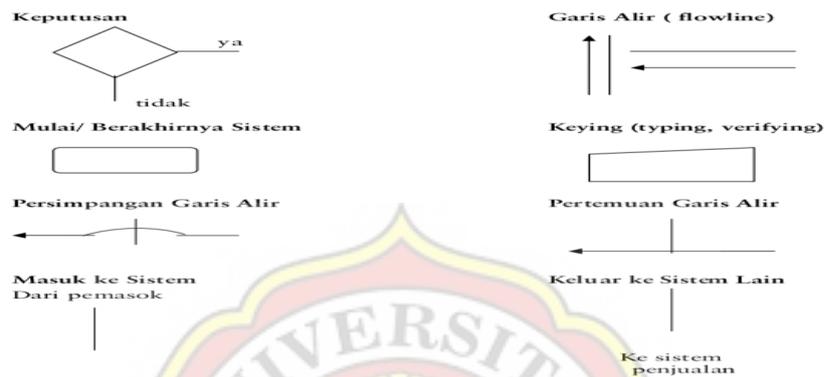
Gambar 2.1. ALIRAN FLOWCHART



Sumber: Indrayati (2015:13)

Berdasarkan gambar diatas maka dapat disimpulkan bahwa flowchart adalah alir bahan dalam prosedur pengendalian dalam penerimaan dan pengeluaran kas. Flowchart memiliki beberapa simbol yaitu sebagai berikut :

Gambar 2.2. SIMBOL FLOW CHART



Sumber: Indrayati (2015:13)

Menurut Krismiaji (2015:327) prosedur penerimaan kas adalah sebagai berikut:

Petugas Penanganan Surat Masuk

- 1) Departemen ini mula-mula menerima amplop pelunasan dari pelanggan, kemudian dua orang petugas membuka dan mengeluarkan cek beserta bukti kas masuk
- 2) Setelah dilakukan pemeriksaan visual, departemen ini akan mengesahkan (endorse) cek dengan cara membubuhkan tanda tangan diruang khusus dibalik lembar cek, dan membuat daftar penerimaan kas sebanyak 3 lembar.
- 3) Selanjutnya, departemen ini akan mendistribusikan daftar penerimaan kas sebagai berikut:
 - a) Lembar pertama bersama-sama dengan ceknya diserahkan ke bagian kasir, yang akan digunakan sebagai dasar untuk menyiapkan setoran ke bank.
 - b) Lembar kedua diserahkan ke bagian internal audit, yang akan digunakan sebagai dasar untuk membuat rekonsiliasi bank setiap bulan.
 - c) Lembar ketiga bersama-sama dengan bukti kas masuk diteruskan ke bagian piutang, untuk digunakan dasar memutakhirkan catatan piutang.

Bagian Piutang

- 4) Bagian ini mula-mula menerima daftar penerimaan kas dan bukti kas masuk, kemudian memasukkan data penerimaan kas ke komputer dan mengarsipkan kedua dokumen tersebut urut tanggal.

Departemen Pengolahan Data

- 5) Setelah komputer menerima data penerimaan kas, departemen ini akan menjalankan program edit untuk memverifikasi akurasi entry data, sebagai berikut:
 - a) Cek validitas terhadap nomor pelanggan dan nomor faktur.
 - b) Closed-loop verification untuk menjamin bahwa rekening yang dikredit tepat.
 - c) Cek field data untuk menjamin bahwa hanya nilai numerik yang dimasukkan untuk field nilai pembayaran.
 - d) Penjumlahan seluruh nilai yang dimasukkan dan perbandingan total tersebut dengan total batch yang telah dimasukkan sebelumnya oleh petugas, jika kedua angka tersebut cocok, maka batch diterima dan file-file yang berhubungan dimutakhirkan.
- 6) Selanjutnya, departemen ini akan menjalankan program pemburuan catatan piutang, untuk mengkredit file induk pelanggan sebesar nilai pelunasan, mencap luas faktur dan mencatatnya ke file sales history, dan mencatat seluruh kas yang diterima file penerimaan kas.

Kasir

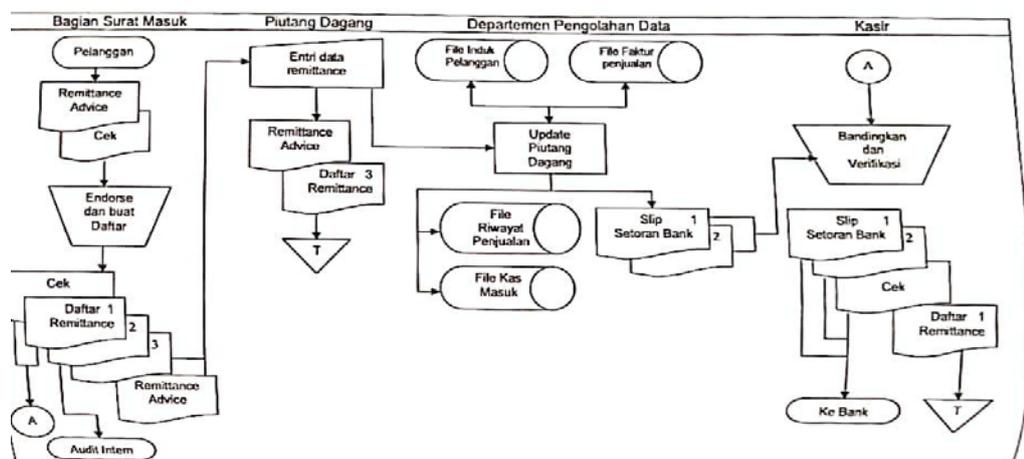
- 7) Bagian ini mula-mula menerima daftar penerimaan kas dan cek dari petugas penanganan surat masuk.
- 8) Selanjutnya, kasir menyetorkan kas dan bukti setor bank ke dan mengarsipkan daftar penerimaan kas urut tanggal (catatan: salah satu lembar bukti setor bank, oleh bank akan dikirimkan langsung ke bagian internal audit yang membuat rekonsiliasi bank setiap bulan).

Bagian Piutang

- 9) Setiap bulan, bagian ini akan membuat dan mencetak laporan pelanggan bulanan dan mengirimkan kepada setiap pelanggan.

Bagan alir (flowchart) prosedur penerimaan kas yang diselenggarakan manual, dapat dilihat pada gambar 2.3

Gambar 2.3. PENERIMAAN KAS



Sumber: Krismiaji (2015:328)

Berdasarkan gambar diatas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur penerimaan kas memiliki tugas dalam penanganan surat masuk yang menerima amplop pelunasan dari pelanggan berupa cek serta bukti kas masuk, bagian piutang menerima daftar penerimaan kas dan bukti kas masuk beserta tanggal, pengelolaan data dilakukan untuk menjamin bahwa semua data yang telah diberikan benar lalu menyetorkan ke kasir selanjutnya kasir akan menyetorkan kas dan bukti setor bank, dan bagian piutang untuk membuat dan mencetak laporan pelanggan.

Prosedur Pengeluaran Kas adalah sebagai berikut:

Bagian Utang

1. Bagian ini mula-mula menerima tembusan penerimaan pembelian dari pelanggan barang atas dasar dokumen ini bagian utang mempersiapkan catatan utang selanjutnya, bagian ini juga menerima tembusan order pembelian dari departemen pembelian, kemudian untuk sementara kedua dokumen tersebut diarsipkan unit nomor.
2. Bagian ini menerima faktur pembelian dari pemasok dan menerima tembusan laporan penerimaan barang dari unit permintaan barang selanjutnya, bagian ini akan mencocokkan dokumen, mengecek perhitungan, menyetujui pembayaran faktur, dan membuat voucher.
3. Selanjutnya bagian ini akan mencatat voucher dengan registras voucher, kemudian mengarsip voucher dan dokumen pendukungnya (faktur asli, laporan penerimaan barang, order pembelian, dan permintaan pembelian) ke dalam arsip paket voucherurut tanggal jatuh tempo.
4. Pada tanggal jatuh tempo, bagian ini utang mengeluarkan paket voucher dan arsipnya dan menyerahkannya ke bagian keuangan (kasir).

Bagian Keuangan

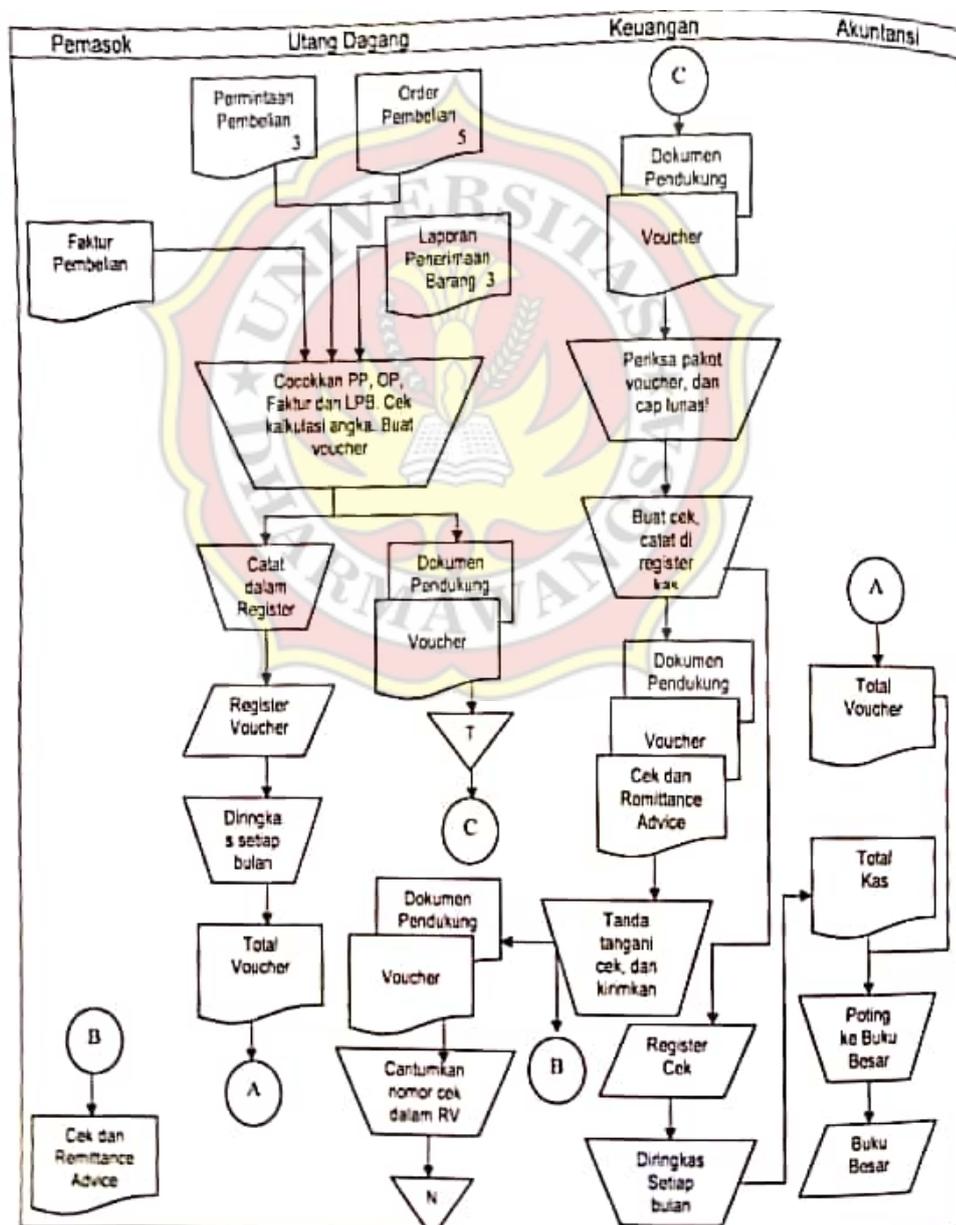
5. Setelah menerima paket voucher dari bagian utang, bagian keuangan memeriksanya dan mengecek lunas.
6. Selanjutnya, bagian keuangan ini akan membuat cek dan mencatatnya dalam register cek, dan menandatangani cek dan bukti kas keluar, kemudian mengirimkannya ke pemasok yang bersangkutan.
7. Setelah dicap lunas, paket voucher yang sudah dilunasi dikembalikan ke bagian utang.
8. Setiap akhir bulan bagian ini akan membuat ringkasan register cek dan menyerahkannya ke bagian akuntansi untuk di-posting.

Bagian Utang

9. Mula-mula bagian ini menerima paket voucher yang sudah dilunasi, kemudian mencantumkan nomor cek ke dalam register voucher dan mengarsipkan paket voucher tersebut urut nomor.
10. Setiap bulan, bagian utang akan membuat ringkasan register voucher dan menyerahkannya ke bagian akuntansi untuk di-posting.

Bagan alir (flowchart) prosedur pengeluaran kas yang akan diselenggarakan secara manual, dapat dilihat pada gambar 2.4

Gambar 2.4. PENGELUARAN KAS



Sumber: Krismiaji (2015:329)

Berdasarkan gambar diatas maka dapat disimpulkan bahwa prosedur pengeluaran kas harus menerima tembusan penerimaan pembelian dari pelanggan barang dan mempersiapkan catatan utang, menerima faktur pembelian dari pemasok, mencatat voucher dan dokumen pendukungnya, lalu menyerahkan ke kasir.

2.3. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.3 Penelitian Terdahulu

Nama	Judul	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
Sihombing Paska M (2014)	Penerapan Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. BPR Sumber Tiopan Raya Tanjung Morawa.	Pengendalian Intern yang dilakukan PT. BPR Sumber Tiopan Raya telah memadai, hal ini didukung oleh unsur-unsur lingkungan pengendalian, penafsiran, informasi dan komunikasi dan pemantauan.	Perusahaan PT. BPR Sumber Tiopan Raya Medan dengan perusahaan PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa yaitu diharuskan memiliki struktur organisasi yang jelas yang menyangkut wewenang maupun tanggung jawab, adanya bagian pemisahan fungsi untuk menjaga dan menyimpan dokumen penting dalam perusahaan dan melakukan pencatatan berdasarkan bukti-bukti yang	Perusahaan PT. BPR Sumber Tiopan Raya Medan menjalankan jasa perbankan yang menawarkan produk seperti tabungan, deposito serta penyaluran dana kredit sedangkan PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa mengelola budidaya kelapa sawit, keret, tembakau dan tebu.

			telah dicantumkan tanggal nya.	
Pina Finanta (2014), Dharma wangsa.	Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada Koperasi Karyawan PT. Pupuk Sriwidjaja (PUSRI) UPP Belawan.	Pencatatan penerimaan kas piutang kredit masih menggunakan sistem manual dengan mencatat penerimaan kas yang terjadi di setiap bulannya.	perusahaan PT. Pusri UPP Belawan dengan perusahaan PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa setiap penerimaan kas membuat bukti penerimaan kas dan segera dicatat pada saat menerima uang.	Perusahaan PT. Pusri UPP Belawan pada sistem penerimaan kas dilakukan dengan cek atau giro lalu bendaharaya ke bank sedangkan PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan uang tunai atau cek atau giro.
Muhammad Nanda Syahputra (2012), Dharma wangsa.	Pengendalian Intern Kas pada PT. Oto Multiartha Medan.	Pengendalian intern kas sudah berjalan efektif dan efisien bagi keamanan kas perusahaan yang dapat dilihat dari pemisahan tugas pada masing-masing divisi.	Perusahaan PT. Oto Multiartha Medan dengan perusahaan PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa pengeluaran kas bertujuan untuk membiayai kebutuhan operasional perusahaan.	Perusahaan PT. Oto Multiartha Medan dalam pengendalian intern kas secara umum perusahaan ini menggunakan sistem voucher sedangkan PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa sistem membagi dan membedakan bagian atau tugas setiap

				transaksi baik dalam penerimaan dan pengeluaran kas.
--	--	--	--	--

2.4. Kerangka Pemikiran Teoritis

Kerangka pemikiran teoritis merupakan suatu unsur pokok dalam melakukan penelitian untuk kesamaan pendapat terhadap hal-hal yang berhubungan dengan judul penelitian ini.

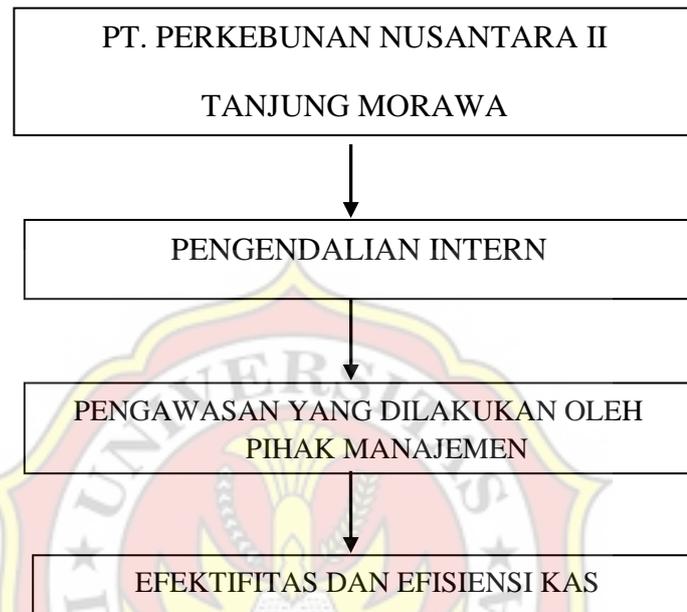
Kas merupakan perkiraan aktiva yang paling likuid dibandingkan dengan perkiraan-perkiraan aktiva lainnya. Kas merupakan aset paling lancar dibandingkan aset lainnya. Oleh sebab itu, kas merupakan aset yang paling digemari untuk dicuri, dimanipulasi, dan diselewengkan.

Bertambah besarnya perusahaan diikuti bertambah luasnya ruang lingkup organisasi akan menimbulkan masalah-masalah yang lebih kompleks. Salah satu kesulitan yang dialami oleh manajemen adalah melakukan pengawasan secara langsung atas kegiatan perusahaan. Untuk mengatasi masalah tersebut manajemen memerlukan suatu alat bantu untuk melakukan pengendalian yang memadai, yang disebut suatu sistem pengendalian intern yang memadai.

Pengendalian intern sangat diperlukan keberadaannya didalam perusahaan. Apabila perusahaan telah memiliki pengendalian yang baik, maka kekurangan serta penyelewengan terhadap kas perusahaan dapat dikurangi seminimal mungkin. Oleh sebab itu, sudah sepantasnya jika setiap perusahaan menyadari pentingnya pengendalian intern, yang tentunya diterapkan dan dijalankan

perusahaan dengan baik dan benar. Untuk lebih jelas, penulisan membuat kerangka pemikiran teoritis dengan bagan sebagai berikut :

Gambar 2.5 KERANGKA PEMIKIRAN TEORITIS



2.5. Perumusan Hipotesis

Menurut Arikunto (2009:55)" Hipotesis adalah alternatif dugaan jawaban yang dibuat oleh peneliti bagi problematika yang diajukan dalam penelitian".

Dalam hal ini dapat ditarik kesimpulan bahwa hipotesis adalah dugaan sementara dalam suatu penelitian.

Adapun hipotesis dari penelitian ini adalah kondisi pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan yang telah diterapkan dalam PT. Perkebunan Nusantara II Tanjung Morawa.