

BAB II

LANDASAN TEORITIS

1.1 Pengertian Fungsi Pengawasan Intern Kas dan Unsur-Unsur Pengawasan Intern Kas

2.1.1 Pengertian Pengawasan

Pengawasan adalah segenap kegiatan untuk meyakinkan dan menjamin bahwa tugas atau pekerjaan telah dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Kebijakan yang telah digariskan dan perintah yang telah diberikan (Siagian,2003:112).

Menurut Kartini Kartono (2002:153) memberi pengertian pengawasan adalah pada umumnya para pengikut dapat bekerja sama dengan baik kearah pencapaian sasaran dan tujuan umum organisasi pengawasan untuk mengukur hasil pekerjaan dan menghindari penyimpangan jika perlu segera melakukan tindakan korektif terhadap penyimpangan tersebut.

2.1.2 Pengertian Pengawasan Intern Kas

Pengawasan intern merupakan alat pengawasan yang sangat membantu pimpinan dalam melaksanakan tugasnya sehingga mempunyai peranan penting bagi suatu perusahaan. Pimpinan dapat menilai perusahaan yang seluruhnya dengan melakukan pengawasan intern. Pengawasan Intern kas bertujuan untuk mencegah dan menghindari terjadinya kecurangan, kesilapan dan penyelewengan.

Menetapkan pengawasan intern yang diterapkan dalam suatu perusahaan sangat penting sekali untuk mengetahui bagaimana kerangka prosedur-prosedur yang berhubungan dan disusun dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan oleh fungsi utama dari perusahaan dan urutan yang berkesinambungan serta melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.

Kas yang diartikan dengan uang tunai, alat bayar dan alat pertukaran yang fleksibel yang dapat dipakai dimana saja dan dalam perusahaan kas disebut aset yang paling lancar didalam laporan posisi keuangan. Menurut Soemarno (2002:230) “Kas adalah segala sesuatu baik yang berbentuk uang atau bukan yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai pelunasan kewajiban pada nilai nominal”

Menurut Munawir(1983:14) “ Kas merupakan uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan, termaksud dalam pengertian kas adalah cek yang dapat diterima dari para pelanggan dan simpanan perusahaan di bank dalam bentuk giro atau *demand deposit*, yaitu simpanan bank yang dapat diambil kembali menggunakan cek/*bilyet*. Pengertian Pengawasan Intern (*internal control*) dapat dipandang dua arti, yaitu :

a. Dalam arti Luas

Pengawasan intern kas tidak hanya meliputi pengerjaan pengecekan saja, tetapi meliputi semua alat-alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan.

b. Dalam arti sempit

Pengawasan intern merupakan pergerakan penjumlahan, baik penjumlahan mendatar(*cross footing*) maupun penjumlahan menurun (*down footing*).

Sistem pengawasan Intern suatu organisasi terdiri dari kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberi jaminan yang memadai agar tujuan organisasi dapat tercapai(Mulyadi; 2001).

Pengawasan Intern menurut Ikatan Akuntansi Indonesi (2001) didefenisikan sebagai pengawasan intern yang meliputi organisasi serta semua metode dan kebutuhan yang terkoordinasi yang dianut dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta milik perusahaan, memeriksa kecermatan dan kendala data akuntansi, meningkatkan efesiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang digariskan.

2.1.3 Fungsi Pengawasan Intern Kas

Ada tujuh fungsi struktur pengawasan intern kas secara rinci yang harus dipenuhi untuk mencegah kesalahan yang mungkin terjadi didalam pencatatan:

- a. Setiap transaksi yang dicatat adalah sah (Validasi)

Struktur pengendalian intern tidak dapat memberikan transaksi fiktif dan yang sebenarnya tidak terjadi didalam jurnal atau catatan akuntansi lainnya.

- b. Setiap Transaksi di otorisasi dengan tepat

Dalam hal ini, jika suatu transaksi tidak di otorisasi maka dapat mengakibatkan transaksi yang curang.

- c. Setiap transaksi yang terjadi harus dicatat.

Hal ini dilakukan untuk mencegah hilangnya transaksi dari catatan.

d. Setiap transaksi dinilai dengan cepat

Pengendalian yang memadai selalu disertai dengan prosedur untuk menghindari kesalahan dalam perhitungan dan pencatatan transaksi pada langka-langka proses pencatatan.

e. Transaksi yang terjadi di klarifikasi dengan cepat

Pengklarifikasian perkiraan yang tepat sesuai dengan kode perkiraan klien harus ditetapkan dalam jurnal.

f. Transaksi yang terjadi dicatat di waktu yang tepat

g. Setiap transaksi dimasukkan dengan tepat kedalam catatan tambahan yang diikhtisarkan dengan benar.

2.1.4 Unsur- Unsur Pengawasan Intern kas

Unsur pengawasan intern yang digunakan merupakan faktor yang menentukan keadaan laporan keuangan yang dihasilkan. Pengawasan intern yang memuaskan tidak hanya diperoleh dari suatu sistem yang dikordinasi, tetapi juga dari prosedur yang dipercaya. Adapun unsur-unsur pengawasan intern kas Menurut Mulyadi(2008;164) adalah :

1. Stuktur yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas,
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi,
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Sedangkan Menurut (Wilson and Cambell:2002) menyatakan ada tujuh elemen pokok pada sistem pengawasan intern kas sebagai berikut:

1. Personalia yang komponen dan dapat dipercaya, disertai adanya garis kewenangan dan tanggung jawab yang ditetapkan dengan jelas.
2. Pemisahan tugas yang memadai untuk mencegah kesalahan yang disengaja atau tidak disengaja, sebagai pemisahan tugas diperlukan sebagai berikut:
 - a. Pemisahan tanggung jawab operasional dari pembukuan keuangan.
 - b. Pemisahan fungsi penjagaan harta dari catatan akuntansi.
 - c. Pemisahan fungsi pemberian otorisasi untuk transaksi penjagaan/pemeliharaan harta apapun yang ada hubungannya dengan kas.
 - d. Prosedur-prosedur yang wajar untuk pembukuan yang memadai
 - d. Prosedur-prosedur yang wajar untuk pemberian otorisasi terhadap transaksi-transaksi.
 - e. Adanya catatan dokumen yang memadai.
 - f. Adanya pengawasan secara fisik yang wajar, yang baik terhadap harta maupun catatan-catatan.
 - g. Prosedur-prosedur yang wajar untuk pembukuan yang memadai.
 - h. Adanya suatu sistem verifikasi yang independent.

2.2 Tujuan Pengawasan Intern Kas

Pada umumnya semua kegiatan dalam pengawasan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan sebagaimana yang telah direnakan sebelumnya, menurut Adikoesumah (2000:121) tujuan pengawasan intern sebagai berikut:

- a. Membantu manajemen dalam pelaksanaan administrasi pada perusahaan yang efektif dan efisien dalam melaksanakan prosedur untuk menentukan kebijaksanaan kerja organisasi,
- b. Memberi tahukan dan bila perlu membenarkan cara kerjanya agar efektif dan efisien,
- c. Menentukan tingkat kebenaran data akuntansi yang dibuat dan keefektifan prosedur intern.
- d. Menentukan sampai sejauh mana perlindungan, pencatatan, dan pengawasan intern kas terhadap kekayaan organisasi yang mungkin dapat menyebabkan kecurian.

Sedangkan Menurut Sanyoto Gondodiyoto (2009) tujuan dirancangnya sistem pengendalian intern yang sudah mencakup lingkup yang lebih luas pada hakikatnya adalah:

- a. Pencatatan, pengolahan data dan penyajian informasi yang dapat dipercaya
Pimpinan hendaknya memiliki informasi yang benar dan tepat dalam rangka melaksanakan kegiatannya. Mengingat bahwa berbagai jenis informasi dipergunakan untuk bahan mengambil keputusan sangat penting, artinya karena itu suatu mekanisme atau sistem yang dapat mendukung penyajian informasi yang akurat sangat diperlukan oleh pimpinan perusahaan.
- b. Mengamankan aktiva perusahaan.
Pengamanan atas berbagai harta benda (termasuk catatan pembukuan/file/database) menjadi semakin penting dengan adanya komputer. Data/informasi yang begitu banyaknya yang disimpan didalam media komputer

seperti magnetic tape, disket, dan USB yang dapat dirusak apabila tidak diperhatikan pengamanannya.

c. Meningkatkan efektifitas dan efesiensi operasional

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

d. Mendorong pelaksanaan kebijaksanaan dan peraturan (hukum) yang ada

Pimpinan menyusun tata cara dan ketentuan yang dapat dipergunakan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian intern berarti memberikan jaminan yang layak bahwa semuanya itu telah dilaksanakan oleh karyawan perusahaan. Suatu pengendalian intern yang baik dalam perusahaan akan memberikan keuntungan sangat berarti bagi perusahaan itu sendiri, karena:

1. Dapat memperkecil kesalahan-kesalahan dalam penyajian data akuntansi sehingga akan menghasilkan laporan yang benar.
2. Melindungi dan membatasi kemungkinan terjadinya kecurangan dan penggelapan.
3. Kegiatan organisasi akan terlaksana dengan efisien.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan.
5. Sistem pengendalian intern suatu perusahaan cukup baik dan auditor cukup puas melakukan *test of controls*, maka pengujian substantif dapat dilakukan dengan sekecil mungkin jumlah data dari suatu *sampling technique*. Dengan demikian kegiatan audit tidak memerlukan biaya yang terlalu besar.

Hal-hal tersebut diatas dapat dicapai karena sistem pengendalian intern dirancang dengan tujuan untuk mengamankan aset organisasi, memperoleh informasi yang akurat dan dapat dipercaya, mendorong efektifitas, efisiensi, dan ekonomisnya kegiatan operasi organisasi, mendorong kepatuhan pelaksanaan terhadap kebijakan organisasi serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

2.3 Sistem pengawasan dan Penerimaan Kas

Penerimaan uang dalam suatu perusahaan biasa berasal dari beberapa sumber antara lain dari penjualan tunai, pelunasan piutang atau pinjaman. Menurut Zaki Baridwan(2004:85) beberapa prosedur-prosedur dalam pengolahan kas adalah sebagai berikut:

1. Semua pengeluaran uang menggunakan cek, kecuali pengeluaran kecil yang dibayar melalui kas kecil.
2. Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
3. Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti yang lengkap atau kata lain digunakan sistem *voucher*.
4. Dipisahkan antara orang-orang yang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran yang menulis cek, yang menanda tangani cek dan hanya yang mencatat pengeluaran kas.
5. Diadakan pemeriksaan intern dengan waktu yang tidak tentu.
6. Diharuskan membuat laporan kas harian.

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2004:87) terdapat beberapa prosedur pengawasan kas yang dapat digunakan yaitu:

1. Prosedur penerimaan uang terdiri dari:
 - a. Harus ditunjuk dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
 - b. Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dengan fungsi pencatatan kas.
2. Prosedur pengeluaran uang terdiri dari:
 - a. Semua pengeluaran uang yang menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kecil dibayar dengan kas kecil.
 - b. Dibentuk kas kecil dan diawasi dengan ketat.
 - c. Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti atau dokumen yang lengkap atau dengan kata lain digunakan *system voucher*.
 - d. Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran kas.
 - e. Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak ditentukan.
 - f. Diharuskan membuat laporan kas harian