

**PENGENDALIAN INTERNAL ATAS KAS DAN *TRACEABILITY*:
STUDI KASUS EMPAT UMKM DI BANDUNG**

Elvy Manurung

dan

Puji Astuti Rahayu

FE Universitas Katolik Parahyangan, Bandung
Jl. Ciunbuleit No. 9A, Bandung 40141
Email : elvymaria@unpar.ac.id - pujirahayu@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini difokuskan untuk melihat bagaimana pengendalian internal terhadap kas berdampak pada penelusuran kembali transaksi atau *traceability*, untuk memastikan keakuratan pelaporan keuangan. Metode analytical hierachycal process (AHP) digunakan untuk menganalisis temuan-temuan, yang disertai dengan kuesioner beberapa interview. Obyek penelitian adalah empat perusahaan skala kecil dan menengah di Bandung yang menjadi tempat magang mahasiswa sebagai studi kasus. Hasil penelitian menunjukkan bahwa dari keempat perusahaan yang diteliti PT.MGJ mempunyai pengendalian internal yang paling memadai yaitu sebesar 97%, PT.MDI sebesar 91% dan PT.SSM sebesar 89%. PT.PSJ memiliki pengendalian internal yang belum memadai yaitu sebesar 29%. Penelusuran lebih lanjut melalui wawancara menunjukkan bahwa PT PSJ masih dapat memonitor penerimaan dan pengeluaran kasnya sekalipun tidak selalu bisa melacak kembali transaksi. Temuan tersebut sekaligus menunjukkan kurangnya *traceability* pada perusahaan yang lemah tingkat pengendalian internalnya.

Kata kunci : pengendalian internal, kas, keakuratan, *traceability*.

Abstract

This research focus on how internal control over cash transaction impact the transaction traceability to ensure the accuracy of financial report. Analytical hierachycal process (AHP) method was used to analyse findings, combines with questionnaire some interviews. Research object conducted to the four small and medium companies in Bandung which related to student internship as case studies. The results showed that from the four companies, PT.MGJ have the most adequate internal controls which is 97%, PT.MDI get 91% and PT.SSM 89%. However, PT. PSJ have an inadequate internal controls which is 29%. Further investigation through interviews indicated that PT PSJ still able to monitor cash receipts and expenditures although the weakness of internal control. The findings also indicates a lack of traceability in the company with the lowest level of internal control.

Keywords : internal control, cash, accurateness, *traceability*.

Pendahuluan

Karena sifatnya yang sangat likuid, uang dimanipulasi pencatatannya. Pengendalian kas sebagai aset sangat mudah digelapkan atau internal yang baik terhadap uang kas

membutuhkan sistem dan prosedur yang memadai terhadap penyimpanan, eksekusi, dan pencatatannya. Pencatatan yang memadai tercermin dari keakuratan laporan keuangan yang didukung oleh sistem informasi akuntansi perusahaan yang baik.

Arus kas yang pengelolanya tidak benar akan mengakibatkan ketidakseimbangan arus kas masuk dan arus kas keluar. Hal tersebut akan menimbulkan dampak dari aliran kas perusahaan, dimana jika kas perusahaan terlalu kecil akan mengakibatkan kekurangan dana yang dapat menyebabkan terganggunya aktivitas operasional perusahaan serta tidak liquidnya perusahaan terhadap biaya-biaya tak terduga. Namun jika kas yang ada di perusahaan terlalu besar akan menyebabkan kelebihan dana yang dapat menyebabkan adanya pemborosan sehingga dapat merugikan perusahaan (Kaunang, J.M., 2013).

Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan dari jenis orang, sumberdaya, dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data ekonomi menjadi informasi yang berguna (Bodnar, G.H.,2000). Menurut Bodnar dan Hoopwood (2004:1), sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumberdaya seperti manusia dan peralatan yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi yang dikomunikasikan kepada para pengambil keputusan.

Sistem informasi akuntansi tercermin dalam sistem dan prosedur keuangan perusahaan serta dokumen-dokumen yang melengkapinya. Penerapan sistem informasi yang tepat dengan kondisi dan situasi yang dihadapi oleh perusahaan dapat membantu penyediaan informasi, pengawasan kegiatan operasi dan evaluasi kebijakan perusahaan.

Pengendalian internal merupakan suatu teknik pengawasan dari seluruh kegiatan operasional perusahaan yang bertujuan untuk membuat laporan keuangan bebas dari salah saji yang material, yang disebabkan oleh kesalahan maupun kecurangan, serta

melindungi harta milik perusahaan terutama yang paling likuid yaitu kas (Tuanakotta, 2013). Menurut Wells (2007) kecurangan mengacu kepada kesalahan akuntansi yang dilakukan secara sengaja dengan tujuan menyesatkan pembaca/pengguna laporan keuangan. Tujuan ini dilakukan untuk mengambil keuntungan individu dari pihak-pihak tertentu.

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi sejauh mana penelusuran atas transaksi (*traceability*) mampu dilakukan untuk mengevaluasi penerapan sistem dan prosedur terhadap penerimaan dan pengeluaran kas. Pelacakan tersebut sekaligus menunjukkan bagaimana pengendalian internal dapat diwujudkan secara memadai, dan bagaimana satu perusahaan akan berbeda dengan perusahaan yang lain --bukan hanya karena jenis usahanya saja-- dalam hal pengendalian internal terhadap uang kas, yaitu pada transaksi penerimaan dan pengeluaran kas.

Sejauh mana keempat perusahaan dapat menelusuri kembali terjadinya transaksi penerimaan dan pengeluaran kas akan mencerminkan pengendalian internal yang dimiliki. Hasil penelitian ini dapat dimanfaatkan secara praktis untuk kepentingan keempat perusahaan yang diamati, yaitu PT.MGJ, PT.SSM, PT.MDI, dan PT.PSJ, di Bandung dalam hal sejauh mana mereka menerapkan pengendalian internal terhadap transaksi kas dapat digunakannya hasil penelitian oleh perusahaan lain yang sejenis. Di samping itu, manfaat lain dari penelitian ini adalah terelesaikannya tugas akhir mahasiswa.

Kerangka Pemikiran

Pengendalian internal dirancang, diimplementasi, dan dipelihara oleh pemilik perusahaan, manajemen, dan karyawan untuk menangani resiko bisnis dan resiko kecurangan yang diketahui mengancam pencapaian tujuan entitas, seperti pelaporan keuangan yang andal (Tuanakotta,2013). Oleh karena itu keandalan struktur pengendalian internal merupakan salah satu faktor penentu keandalan laporan keuangan.

Menurut *Comitte Of Sponsoring Organization* (COSO) dalam Susanto (2008), pengendalian internal menjadi semacam dorongan yang diberikan kepada seseorang atau karyawan dari bagian tertentu dari organisasi atau organisasi secara keseluruhan agar berjalan sesuai dengan tujuan.

Sistem pengendalian yang baik harus dapat memenuhi tujuan pembuatannya dan menangkal resiko kecurangan. Secara garis besar, tujuan pengendalian internal dibagi ke dalam empat kelompok (Tuanakotta,2013):

1. Strategis, sasaran-sasaran utama yang mendukung misi entitas.
2. Pengendalian internal atas pelaporan keuangan.
3. Pengendalian operasional.
4. Kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan.

Pengendalian internal dalam penelitian ini terfokus pada pelaporan keuangan, hal ini berkaitan dengan tujuan pelaporan keuangan untuk keperluan eksternal dan internal perusahaan.

Menurut Tuanakotta (2013) Pengendalian internal dalam ISA 315 terdiri atas lima komponen, diantaranya adalah:

1. Lingkungan pengendalian (*control environment*)

Lingkungan pengendalian internal merupakan dasar dan penunjuk arah bagi pengendalian internal yang efektif. Lingkungan pengendalian berkaitan dengan fungsi pengelolaan dan pengawasan di tingkat tertinggi dalam entitas. Pengendalian lingkungan ini bersifat pervasif, tidak secara langsung mencegah, mendeteksi dan mengoreksi salah saji yang material dalam laporan keuangan. Pengendalian ini menjadi dasar bagi seluruh komponen pengendalian internal lainnya (Tuanakotta, 2013). Lingkungan pengendalian terdiri dari pembagian tugas dan tanggung jawab,

struktur organisasi, gaya kepemimpinan dalam arti yang luas, pengawasan menyeluruh dan praktiknya, penyampaian nilai-nilai dan komitmen entitas mengenai kompetensi, dan kebijakan serta prosedur sumber daya manusia.

2. Penilaian resiko (*risk assessment*)

Entitas menilai resiko karena adanya ancaman pencapaian tujuan entitas, yaitu menghasilkan laporan keuangan yang bebas dari salah saji material. Apabila dilihat dari sudut pandang auditor, melihat resiko sebagai bagian dari proses auditnya. Penilaian resiko berkaitan dengan hal-hal berikut: perubahan dalam lingkungan operasi entitas, karyawan senior yang baru bergabung dengan entitas, teknologi baru, pertumbuhan entitas yang cepat, sistem informasi yang baru, bisnis yang baru, restrukturisasi, terbitnya pernyataan akuntansi dan perluasan kegiatan di luar negeri.

3. Sistem informasi (*information system*)

Manajemen memerlukan informasi yang andal untuk perencanaan, penganggaran, pemantauan kinerja, pengalokasian sumber daya, penetapan harga, pembuatan laporan keuangan, mengidentifikasi dan menanggapi faktor resiko. Suatu sistem informasi meliputi infrastruktur, perangkat lunak, manusia, prosedur dan data.

4. Kegiatan pengendalian (*control activities*)

Kegiatan pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang memastikan arahan manajemen dilaksanakan. Kegiatan pengendalian dirancang untuk menanggulangi resiko yang bisa terjadi dalam kegiatan sehari-hari.

5. Pemantauan (*monitoring*)

Pemantauan bertujuan untuk memastikan bahwa pengendalian berjalan sebagaimana seharusnya, jika tidak maka tindakan perbaikan akan dilakukan. Pemantauan memberikan umpan balik

kepada manajemen mengenai apakah sistem pengendalian internal yang dirancang efektif dalam mencapai tujuan pengendalian, dilaksanakan dan dipahami dengan baik oleh karyawan, digunakan dan ditaati setiap hari, disempurnakan sesuai dengan perubahan kondisi.

Penelitian tentang pengendalian internal tentang kas telah banyak dilakukan, salah satunya yang dilakukan oleh A.R. Bowrin (2004) dengan judul "*Internal Control in Trinidad and Tobago Religious Organizations*". Penelitian tersebut dilakukan terhadap enam organisasi keagamaan mengenai lingkungan pengendalian, penerimaan dan pengeluaran kas serta aset lainnya. **Hasil** dari penelitian tersebut menunjukkan (1) penyimpangan yang tidak terdeteksi dapat menimbulkan kerugian signifikan, ditambah tidak diselenggarakannya audit secara berkala (2) sulit untuk melacak transaksi ke belakang, serta (3) tidak adanya otorisasi yang jelas atas pengeluaran uang kas. Penelitian serupa tentang itu dilakukan oleh Arnas, Konde dan Iqbal (2013) yang menunjukkan bahwa pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas dan prosedur akuntansi PT.Kaltim Nusa Etika belum sepenuhnya memenuhi unsur-unsur pengendalian internal, karena tidak adanya rekonsiliasi bank, serta tidak dilakukannya perputaran jabatan sehingga kemungkinan penipuan masih sangat besar.

Manoppo (2013) dalam penelitiannya mengenai Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT.Sinar Galesong Prima Cabang Manado menunjukkan bahwa system pengendalian intern penerimaan kas telah efektif, sedangkan sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum efektif dikarenakan masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, diantaranya: penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas di tangan kasir tidak diasuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, dan stempel cek dipegang oleh pembuat

cek tersebut, yang seharusnya oleh bagian *accounting* untuk *control*.

Penelitian Sofyan (2014) menunjukkan bahwa penerapan sistem pengeluaran kas pada Rumah Sakit Sri Pamela sudah dilaksanakan secara sistematis dan masing-masing bagian keuangan mempunyai pengendalian intern yang tinggi, sehingga akan sulit memungkinkan terjadinya penyelewengan kas atau penggelapan kas. Hal ini tidak terlepas dari berbagai faktor, antara lain: sistem akuntansi pengeluaran kas yang baik, semangat dan etos kerja serta disiplin karyawan yang tinggi, penerapan fasilitas kesehatan, IPTEK yang mendukung terciptanya kesehatan yang memadai.

Pada penelitian sejenis yang lain, Desi Pakadang (2013) dalam "Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon" membahas pengendalian internal di rumah sakit. **Hasil** penelitian menunjukkan sistem pengendalian internal penerimaan kas Rumah Sakit Gunung Maria telah memadai sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian internal, kecuali untuk penilaian resiko dan pemantauan masih perlu diperhatikan. Penelitian Dmitri Folinas dkk (2006) berfokus pada pentingnya ketersediaan sistem database industri makanan, yang dapat dilacak (memiliki *traceability*) dengan baik melalui penyortiran informasi, ekstraksi informasi dari database yang ada sesuai standar prosedur pengendalian internal yang ditetapkan. Mekanisme tersebut dimaksudkan untuk peningkatan keamanan konsumen.

Azmi, A., dan Ibrahim, S. (2011) lebih lanjut mengemukakan pentingnya membangun *software traceability* untuk mendukung ketersediaan dokumentasi –yang biasanya kurang bisa diandalkan—yang dapat digunakan untuk menguji kehandalam transaksi atau peristiwa.

Penelitian difokuskan pada aspek-aspek pengendalian internal atas transaksi penerimaan dan pengeluaran kas di empat perusahaan di Bandung. Sebagai studi kasus,

dapat diamati oleh indera manusia), dan sistematis (prosesnya menggunakan langkah-langkah tertentu yang bersifat logis) tetap dilakukan (Sugiyono, 2010).

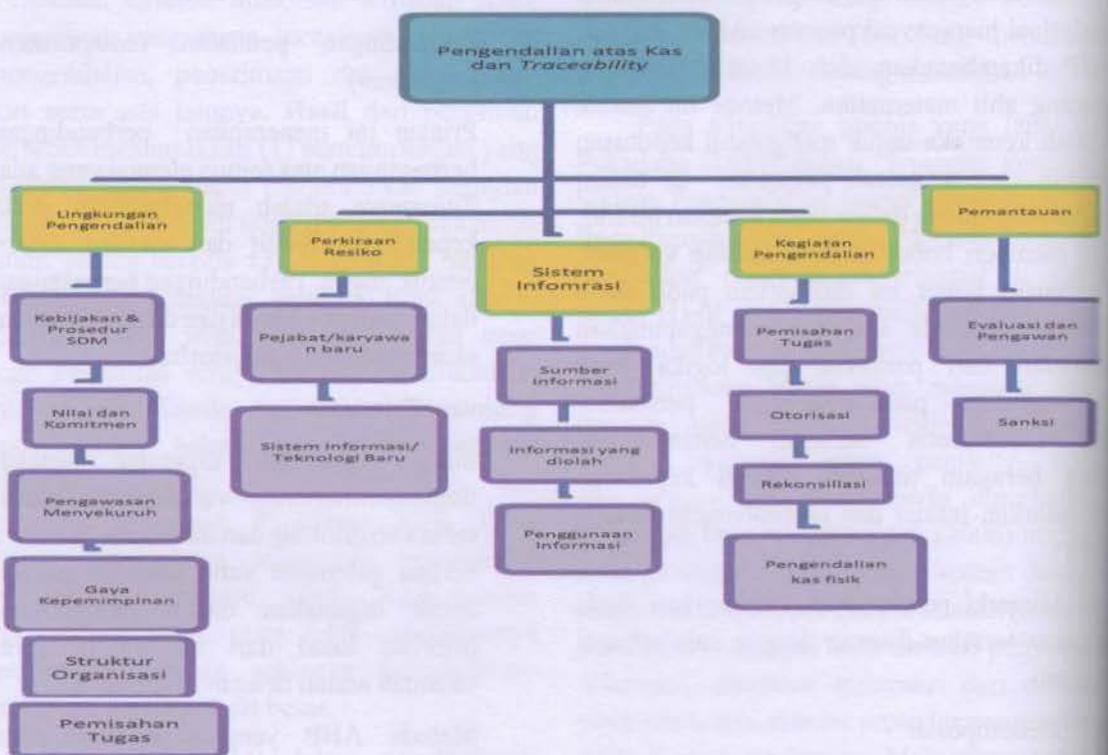
Langkah-langkah pendekatan AHP yang dimaksud, dijelaskan secara rinci pada gambar dua, dan tabel satu sampai lima di bawah ini.

Adapun lima faktor yang dianggap mempengaruhi pengendalian internal, diperoleh melalui studi literatur dan konfirmasi

hasil wawancara, yaitu : (i) lingkungan pengendalian, (ii) perkiraan resiko, (iii) sistem informasi, (iv) aktifitas pengendalian, dan (v) pemantauan /monitoring. Sedangkan pembobotan atas kelima faktor tersebut didasarkan pada jawaban hasil kuesioner dari keempat perusahaan yang diamati.

Berikut adalah penjelasan tentang pembobotan nilai atas lima kriteria yang ditentukan.

Gambar 2. Hierarki Kriteria Pengendalian Internal Kas (sumber: Peneliti)



Tabel 1. Kriteria 1: Lingkungan Pengendalian (25%)

No	Lingkungan pengendalian	Jumlah Pertanyaan	Nilai	Total	MGJ		SSM		MDI		PSJ	
					Jawaban sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai	Jawab sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai
1	Kebijakan dan prosedur SDM	5	0,83%	4,17%	5	4,17%	4	3,33%	5	4,17%		
2	Penyampaian nilai dan komitmen mengenai kompetensi	2	2,08%	4,17%	2	4,17%	1	2,08%	1	2,08%	0	
3	Pengawasan menyeluruh	4	1,04%	4,17%	4	4,17%	4	4,17%	3	3,13%	0	
4	Gaya kepemimpinan	7	0,60%	4,17%	7	4,17%	5	2,98%	5	2,98%	3	
5	Struktur organisasi	4	1,04%	4,17%	4	4,17%	3	3,13%	3	3,13%	0	
6	Pembagian tugas dan tanggungjawab	4	1,04%	4,17%	4	4,17%	4	4,17%	4	4,17%	0	
	Total	26		25%		25,00%		19,85%		19,64%		

**PENGENDALIAN INTERNAL ATAS KAS DAN TRACEABILITY:
STUDI KASUS EMPAT UMKM DI BANDUNG
(Elvy Manurung dan Puji Astuti Rahayu)**

Tabel 2. Kriteria “Perkiraan resiko yang akan timbul” (10%)

No	Lingkungan pengendalian	Jumlah Pertanyaan	Nilai	Total	MGJ		SSM		MDI		PSJ	
					Jawaban sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai	Jawab sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai
1	Kebijakan dan prosedur SDM	5	0,83%	4,17%	5	4,17%	4	3,33%	5	4,17%		0,00%
2	Penyampaian nilai dan komitmen mengenai kompetensi	2	2,08%	4,17%	2	4,17%	1	2,08%	1	2,08%	0	0,00%
3	Pengawasan menyeluruh	4	1,04%	4,17%	4	4,17%	4	4,17%	3	3,13%	0	0,00%
4	Gaya kepemimpinan	7	0,60%	4,17%	7	4,17%	5	2,98%	5	2,98%	3	1,79%
5	Struktur organisasi	4	1,04%	4,17%	4	4,17%	3	3,13%	3	3,13%	0	0,00%
6	Pembagian tugas dan tanggungjawab	4	1,04%	4,17%	4	4,17%	4	4,17%	4	4,17%	0	0,00%
	Total	26		25%		25,00%		19,85%		19,64%		1,79%

Tabel 3. Kriteria “Sistem informasi” (20%)

No	Sistem informasi	Jumlah Pertanyaan	Nilai	Total	MGJ		SSM		MDI		PSJ	
					Jawaban sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai
1	Sumber informasi	5	1,33%	6,67%	5	6,67%	5	6,67%	5	6,67%	3	4,00%
2	Informasi yang direkam & diolah	5	1,33%	6,67%	5	6,67%	5	6,67%	4	5,33%	2	2,67%
3	Penggunaan informasi	2	3,33%	6,67%	2	6,67%	2	6,67%	2	6,67%	2	6,67%
	Total	12		20%		20%		20%		19%		13%

Tabel 4. Kriteria “Kegiatan Pengendalian” (25%)

No	Kegiatan pengendalian	Jumlah Pertanyaan	Nilai	Total	MGJ		SSM		MDI		PSJ	
					Jawaban sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai	Jawab sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai
1	Pemisahan tugas	4	1,56%	6,25%	4	6,25%	4	6,25%	1	1,56%	0	0,00%
2	Otorisasi	1	6,25%	6,25%	1	6,25%	1	6,25%	1	6,25%	1	6,25%
3	Rekonsiliasi	2	3,13%	6,25%	2	6,25%	1	3,13%	2	6,25%	0	0,00%
4	Pengendalian uang kas fisik	6	1,04%	6,25%	6	6,25%	2	2,08%	6	6,25%	3	3,13%
	Total	13		25,00%		25,00%		17,71%		20,31%		9,38%

Tabel 5. Kriteria “Pemantauan” (20)

No	Pemantauan	Jumlah Pertanyaan	Nilai	Total	MGJ		SSM		MDI		PSJ	
					Jawaban sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai	Jawaban sesuai	Nilai
1	Evaluasi & pengawasan	4	2,50%	10,00%	4	10,00%	4	10,00%	4	10,00%	0	0,00%
2	Sanksi	1	10,00%	10,00%	1	10,00%	1	10,00%	1	10,00%	0	0,00%
	Total	5		20,00%		20,00%		20,00%		20,00%		0,00%

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah observasi partisipatif, wawancara, kuesioner dan dokumen.

Dalam observasi partisipatif, peneliti terlibat dengan kegiatan sehari-hari orang yang sedang diamati atau yang digunakan sebagai sumber data penelitian (Sugiyono, 2010). Selain observasi, wawancara juga digunakan untuk memperoleh data penelitian. Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

Jenis wawancara dalam penelitian ini yaitu wawancara semi-terstruktur, karena di dalam daftar pertanyaan ada beberapa pertanyaan yang membuka kemungkinan berbagai jawaban. Dengan demikian, dalam pelaksanaannya, wawancara dapat berjalan lebih bebas. Tujuan jenis wawancara ini untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka. Wawancara dilakukan dengan manajer akuntansi, manajer keuangan dan staf keuangan untuk mendapatkan data mengenai prosedur penerimaan dan pengeluaran kas.

Kuesioner juga digunakan dalam penelitian ini untuk mendapatkan data. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya Sugiyono (2010:199). Responden kuesioner adalah manajer keuangan. Data yang hendak diperoleh peneliti mengenai evaluasi komponen pengendalian internal yang terdiri dari: lingkungan pengendalian, perkiraan resiko yang akan timbul, sistem informasi, kegiatan pengendalian, dan pemantauan.

Teknik pengumpulan data terakhir yang digunakan adalah dokumen. Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Teknik pengumpulan data dengan dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara. Hasil penelitian dari observasi atau wawancara, akan lebih kredibel apabila didukung oleh dokumen. Dokumen

yang akan dikumpulkan oleh peneliti antara lain: bukti kas masuk, bukti kas keluar, dan dokumen pendukung lainnya seperti: surat permintaan barang, permintaan pembelian, surat jalan, dan faktur.

Hasil Kajian

Empat perusahaan yang terdiri dari dua perusahaan dagang dan dua perusahaan manufaktur yang menjadi tempat magang (praktek kerja) mahasiswa di bidang keuangan telah dipilih untuk diteliti, sebagai berikut :

Tabel 7. Profil Empat Perusahaan yang Diteliti

	PT.MGJ	PT.SSM	PT.MDI	PT.PSJ
Bidang usaha	Produksi pakaian jadi	Produksi benang	Perdagangan elektrik	Perdagangan hasil tekstil
Jenis perusahaan	Perseroan terbatas	Perseroan terbatas	Perseroan terbatas	Perseroan terbatas
Lama usaha	>10 tahun	± 4 tahun	>10 tahun	± 1 tahun
Jumlah karyawan	>50 orang	>50 orang	21 orang	7 orang
Sumber bahan baku	Lokal impor	Lokal	Lokal dan impor	Lokal
Target pasar	Lokal dan ekspor	Lokal	Lokal dan ekspor	Lokal
Sistem informasi akuntansi	<i>In house program</i>	Excel	Excel	Excel

Pembahasan dibagi ke dalam dua tahap, yaitu (i) tahap AHP, dan (ii) tahap analisis *flowchart*. Analisis hierarki keputusan telah dilakukan di tahap awal. Berikutnya adalah tahap analisis *flowchart* yang diperoleh melalui hasil observasi dan wawancara terhadap sistem dan prosedur atas penerimaan dan pengeluaran uang kas pada empat perusahaan.

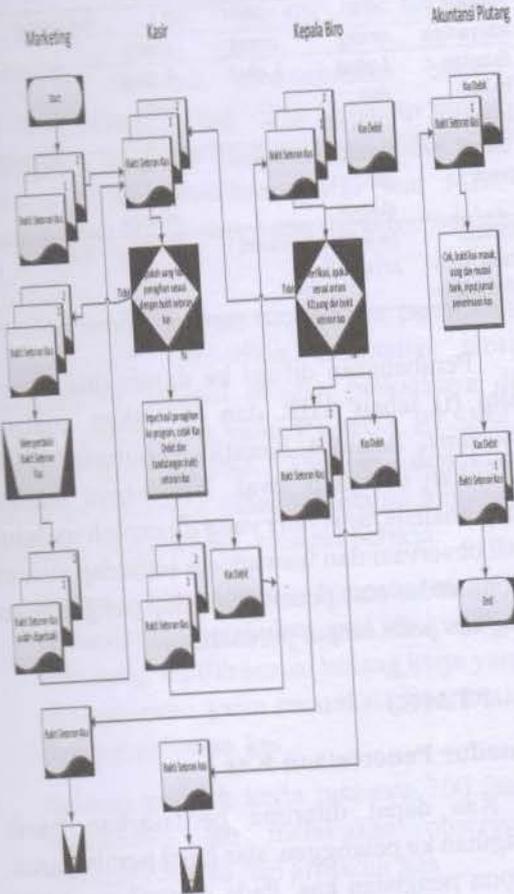
1. PT.MGJ

Prosedur Penerimaan Kas

Kas dapat diterima berdasarkan hasil penagihan ke pelanggan, sisa hasil pembayaran ataupun pengisian kas. Pada perusahaan MGJ Bagian Kasir akan menerima uang dari Bagian

Marketing atau Kepala Biro dan bukti setoran kas tiga rangkap, setelah diverifikasi Kasir akan menandatangani bukti setoran kas, input ke program dan mencetak kas debit satu rangkap. Namun apabila fisik uang tidak sesuai dengan bukti setoran kas maka akan diserahkan kembali ke Bagian Marketing untuk diperbaiki. Tiga rangkap bukti setoran kas dan satu rangkap kas debit diserahkan ke Kepala Biro untuk diperiksa dan ditandatangani. Uang hasil penagihan akan langsung disetor ke bank selambat-lambatnya keesokan harinya. Setelah diperiksa, bukti setoran kas yang asli dikembalikan ke Bagian Marketing, rangkap 1 bukti setoran kas dan kas debit diserahkan ke Bagian Akuntansi Piutang untuk memperbaharui saldo piutang dan cek ke mutasi bank sedangkan rangkap 2 bukti setoran kas diserahkan ke Bagian Kasir untuk diarsip. Berikut *flowchart* penerimaan kas PT.MGJ:

Gambar 1. *Flowchart* Penerimaan Kas PT.MGJ



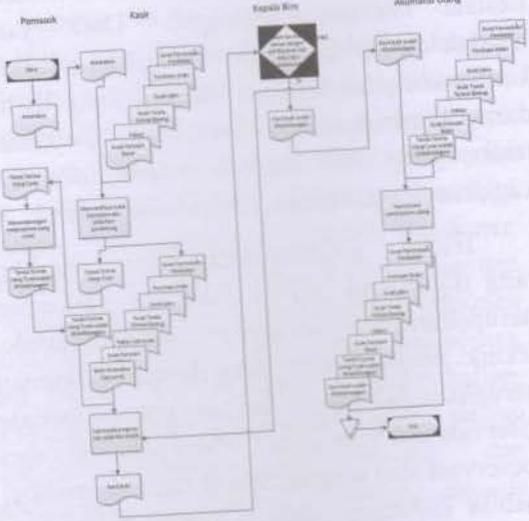
sumber: peneliti

Prosedur Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas pada penelitian ini ditujukan untuk pelunasan utang. Tahap pertama, Bagian Kasir menerima bukti kontrabon dari pemasok, lalu memeriksa kesesuaian bukti kontrabon dengan bukti pendukung yang sudah diterima dari Bagian Akuntansi Utang, seperti surat permintaan pembelian rangkap ke-1, *purchase order* asli, surat jalan asli, surat tanda terima barang asli, faktur dan perintah bayar asli. Setelah diperiksa dan sesuai dengan bukti pendukung, selanjutnya Kasir membuat tanda terima uang tunai dan memberikan tanda lunas pada bukti kontrabon dan faktur. Berikutnya kasir melakukan *input* pada *in house program* dan mencetak kas kredit.

Kas kredit yang sudah dicetak oleh kasir akan diberikan kepada Kepala Biro untuk diperiksa, apakah pembayaran sudah didukung dengan bukti-bukti yang valid. Apabila sudah sesuai, Kepala Biro akan menandatangani kas kredit tersebut. Kas kredit yang sudah ditandatangani oleh Kepala Biro dan bukti pendukungnya antara lain surat permintaan pembelian, *purchase order*, surat jalan, surat tanda terima barang, faktur dan perintah bayar selanjutnya diserahkan ke bagian akuntansi utang. Berikut ini merupakan *flowchart* pengeluaran kas pada PT.MGJ:

Gambar 2. *Flowchart* Pengeluaran Kas PT.MGJ



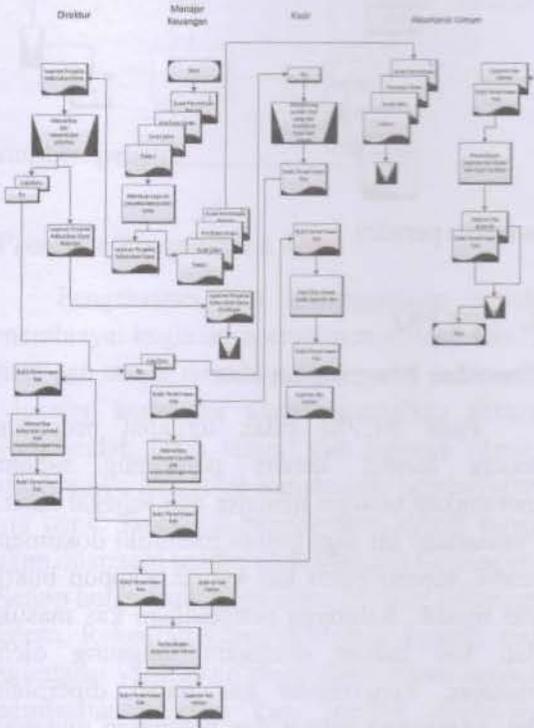
sumber: peneliti

2. PT.SSM

Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas pada PT.SSM bermula dari Manajer Keuangan mengajukan proyeksi kebutuhan dana selama satu bulan kedepan kepada Direktur Utama. Proyeksi kebutuhan dana disusun berdasarkan surat permintaan barang rangkap ke-1, *purchase order* asli, surat jalan asli dan faktur asli. Setelah mendapatkan persetujuan, direktur akan memberikan uang tunai untuk pengisian kas kecil dan cek, giro untuk pelunasan utang ke pemasok dan mengembalikan proyeksi kebutuhan dana ke Manajer Keuangan. Cek dan giro tersebut diserahkan ke Manajer Keuangan untuk disimpan dan disetorkan ke bank apabila sudah jatuh tempo, bukti pendukung seperti surat permintaan barang rangkap ke-1, *purchase order* asli, surat jalan asli dan faktur asli dikembalikan ke Bagian Akuntansi Umum sedangkan proyeksi kebutuhan dana diarsip oleh Manajer Keuangan. Berikut ini adalah *flowchart* penerimaan kas PT.SSM:

Gambar 3. *Flowchart* Penerimaan Kas PT.SSM



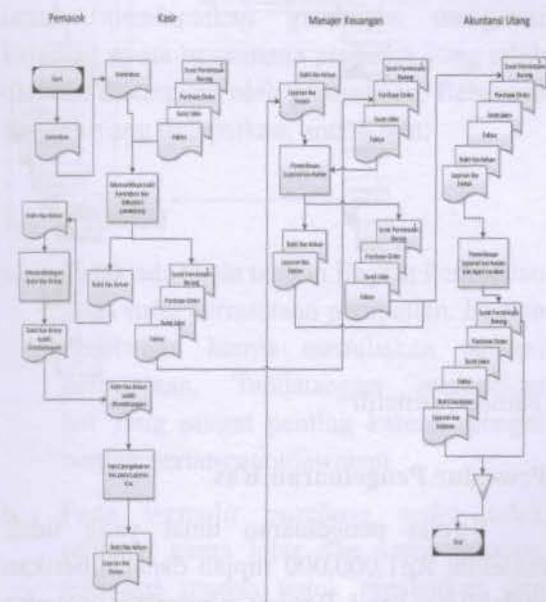
sumber: peneliti

Prosedur Pengeluaran Kas

Bagian Kasir akan menerima surat permintaan barang rangkap ke-1, *purchase order*, surat jalan dan faktur dari Manajer Keuangan. Selain itu Kasir juga menerima kontrabon dari Pemasok. Kasir akan memverifikasi kebenaran data yang terkandung didalam kontrabon dan bukti pendukung yaitu surat permintaan barang rangkap ke-1, *purchase order*, surat jalan dan faktur. Setelah data tersebut diperiksa, Bagian Kasir akan membuat bukti kas keluar satu lembar, memberikan tanda cap lunas pada faktur dan menyerahkan uang tunai ke pemasok.

Bagian Kasir input data transaksi kas keluar ke dalam laporan kas harian. Laporan kas harian, surat permintaan barang rangkap ke-1, *purchase order*, surat jalan dan faktur diserahkan ke Manajer Keuangan untuk diperiksa. Setelah selesai diperiksa, laporan kas harian dan dokumen pendukung diserahkan ke Bagian Akuntansi untuk diperiksa. Bagian akuntansi bertanggungjawab untuk mengklasifikasikan nomor akun pada laporan kas. Biasanya pengklasifikasian dilakukan per hari. Berikut *flowchart* pengeluaran kas PT.SSM:

Gambar 4. *Flowchart* Pengeluaran Kas PT.SSM



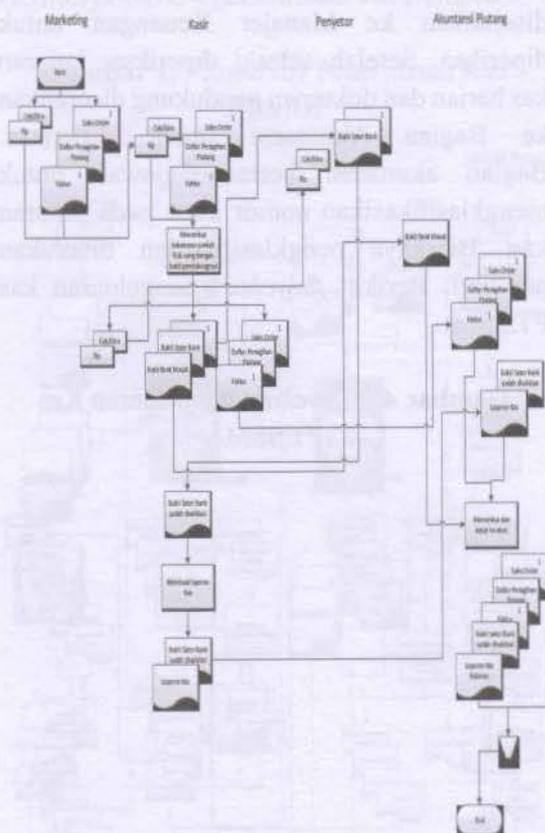
sumber: peneliti

3. PT.MDI

Prosedur Penerimaan Kas

Ketentuan umum penerimaan tunai: Semua penerimaan keuangan hasil penjualan dari Marketing harus segera disetorkan kepada Kasir dan melampirkan *sales order* rangkap ke-1, daftar penagihan piutang dan faktur rangkap ke-1. *Sales order* dan atau daftar penagihan piutang harus ditandatangani oleh kasir apabila uang yang diterima sudah benar dan sesuai dengan faktur rangkap ke-1. Semua penerimaan uang tunai harus segera dibuatkan bukti setor bank satu lembar. Berikut *flowchart* penerimaan kas PT.MDI:

Gambar 5. *Flowchart* Penerimaan Kas PT.MDI



sumber: peneliti

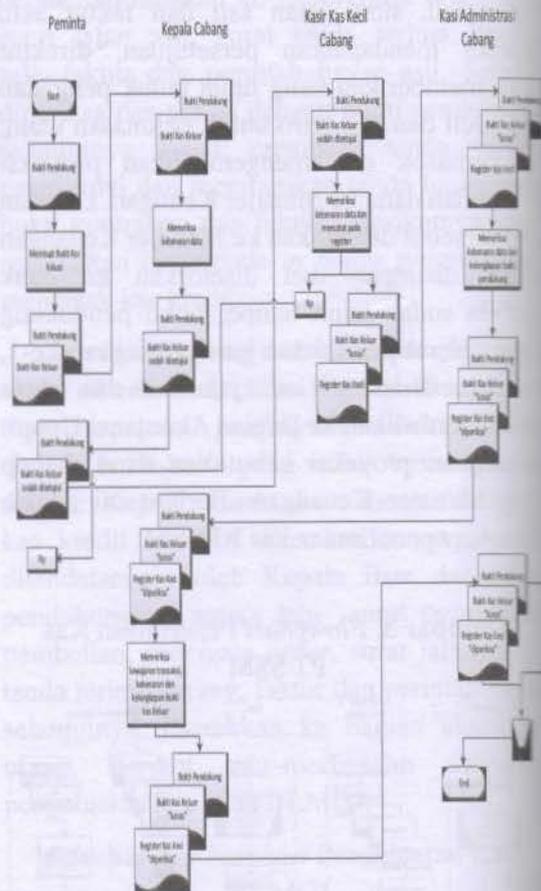
Prosedur Pengeluaran Kas

Semua pengeluaran tunai yang tidak melebihi Rp1.000.000 rupiah dapat diberikan melalui kas kecil. Berikut merupakan prosedur pengeluaran kas yang dimulai dari pembuatan

bukti kas keluar dan persetujuan, penyerahan dana dan penutupan kasir.

Berdasarkan prosedur tersebut, peneliti membuat *flowchart* pengeluaran kas PT.MDI sebagai berikut:

Gambar 6. *Flowchart* Pengeluaran Kas PT.MDI



sumber: peneliti

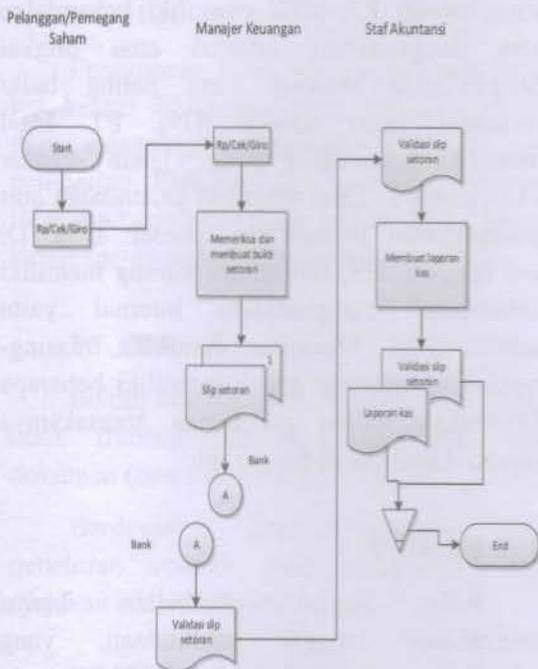
4. PT.PSJ

Prosedur Penerimaan Kas

Pada PT.PSJ tidak terdapat prosedur secara formal karena pemegang saham merangkap sebagai manajer dan sebagai kasir. Perusahaan ini juga belum memiliki dokumen resmi, seperti bukti kas keluar ataupun bukti kas masuk. Sehingga pengelolaan kas masuk dan kas keluar ditangani langsung oleh manajer. Penerimaan kas dapat diperoleh dari pemegang saham dan pelunasan piutang. Manajer Keuangan selanjutnya membuat *flowchart*

setoran dua rangkap untuk disetorkan ke bank. Bukti slip setoran rangkap ke-1 yang sudah divalidasi diserahkan ke staf akuntansi. Saat ini PT.PSJ belum mempunyai staf akuntansi yang berstatus tetap, sehingga masih menggunakan jasa karyawan magang. Staf akuntansi menggunakan slip setoran sebagai dasar untuk membuat laporan kas. Berikut *flowchart* penerimaan kas pada PT.PSJ:

Gambar 7. Flowchart Penerimaan Kas PT.PSJ

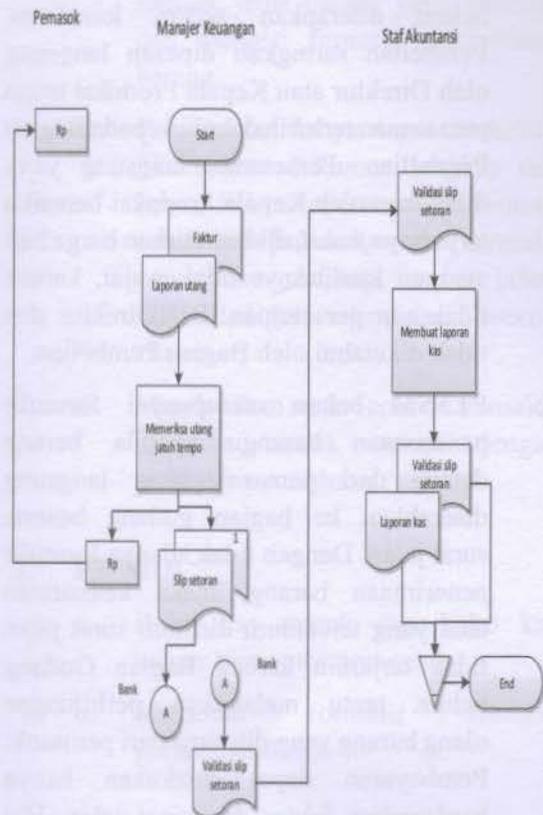


sumber: peneliti

Prosedur Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dipergunakan untuk membiayai kegiatan operasi perusahaan sehari-hari dan untuk membayar utang ke pemasok. Manajer keuangan akan memeriksa faktur yang sudah jatuh tempo dan laporan utang, selanjutnya langsung melakukan pembayaran via bank. Transaksi pembayaran secara tunai akan ditangani sendiri oleh Manajer Keuangan. Setiap bulan bank akan mengirimkan rekening koran. Rekening koran diberikan kepada staf akuntansi yang akan digunakan dalam proses pembuatan laporan kas. Berikut *flowchart* pengeluaran kas PT.PSJ:

Gambar 8. Flowchart Pengeluaran Kas PT.PSJ



sumber: peneliti

Sebagai tindak lanjut atas seluruh *flowchart* tersebut, dilakukan penelusuran dokumen (*trace-back*). Penelusuran kembali dokumen-dokumen di perusahaan, bertujuan untuk mendapatkan gambaran mengenai kejadian nyata bagaimana prosedur yang telah disusun diterapkan oleh perusahaan. Beberapa temuan yang didapatkan, antara lain:

1. PT.MGJ

- Tidak ada tanda tangan Bagian Pembelian pada surat permintaan pembelian. Bagian Pembelian hanya menuliskan tanggal permintaan. Tandatangan merupakan hal yang sangat penting karena sebagai bentuk pertanggungjawaban.
- Pada formulir *purchase order* tidak terdapat nama jelas dan nama jabatan, sehingga mudah untuk dipalsukan dan disalahgunakan.

2. PT.SSM

a. Prosedur pembuatan *purchase order* belum diterapkan secara konsisten. Pembelian seringkali dipesan langsung oleh Direktur atau Kepala Produksi tanpa pemesanan terlebih dahulu kepada Bagian Pembelian. Pemesanan langsung yang dilakukan oleh Kepala Produksi beresiko terjadinya *fraud*, dikhawatirkan harga beli ataupun kualitasnya tidak wajar, karena tidak ada persetujuan dari Direktur dan tidak diketahui oleh Bagian Pembelian.

b. PT.SSM belum mempunyai formulir penerimaan barang. Apabila barang datang dari pemasok akan langsung diserahkan ke bagian gudang beserta surat jalan. Dengan tidak adanya formulir penerimaan barang, maka keakuratan data yang tercantum didalam surat jalan tidak terjamin karena Bagian Gudang belum tentu melakukan perhitungan ulang barang yang diterima dari pemasok. Pembayaran dapat dilakukan hanya berdasarkan faktur dan surat jalan. Hal ini sangat beresiko terjadinya pembelian fiktif dan *fraud*. Pembelian fiktif adalah diakui sebagai pembelian padahal barang tidak pernah dipesan atau tidak pernah diterima. Efeknya terhadap laporan keuangan adalah saldo utang terlalu besar, harga pokok produksi terlalu besar jika faktur adalah komponen harga pokok seperti pembelian bahan baku dan beban *overhead* sehingga laba terlalu kecil.

3. PT.MDI

a. Penomoran bukti kas masuk dan bukti kas keluar dilakukan secara manual, hal ini dapat menyebabkan kesalahan penulisan dan pembelian dilakukan tanpa adanya otorisasi.

b. Rencana perjalanan dinas hanya dibuat dalam kertas memo yang tidak formal.

4. PT.PSJ

a. Belum terdapat formulir resmi sebagai bukti transaksi.

Selain *flowchart* dan penelusuran dokumen, penelitian ini juga menggunakan kuesioner sebagai basis wawancara mendalam (tambahan) untuk melengkapi pemahaman terhadap obyek yang diteliti.

Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan hasil penelitian, dapat disimpulkan bahwa dari keempat perusahaan yang diteliti PT. MGJ memiliki kehandalan atas pengendalian internal atau tingkat pengendalian internal yang paling baik/ memadai yaitu sebesar 97%. PT. MDI memiliki kehandalan pengendalian sebesar 91%, dan PT. SSM memiliki kehandalan atas pengendalian internalnya sebesar 89%. Di sisi lain, PT. PSJ terindikasi kurang memiliki kehandalan pengendalian internal yaitu sebesar 29%. Meskipun demikian, masing-masing perusahaan masih memiliki beberapa kelemahan dalam pencatatan transaksinya seperti diuraikan di bawah ini:

1. PT. MGJ

Pada bagian pembelian hanya menuliskan tanggal permintaan, yang seharusnya membubuhkan tanda tangan pada kolom yang disediakan sebagai bentuk pertanggungjawaban. Pada formulir *purchase order* tidak terdapat nama jelas dan nama jabatan, sehingga mudah untuk dipalsukan dan disalahgunakan.

2. PT. SSM

Prosedur pembuatan *purchase order* belum diterapkan secara konsisten. Pembelian seringkali dipesan langsung oleh Direktur atau Kepala Produksi tanpa pemesanan terlebih dahulu kepada Bagian Pembelian.

PT.SSM belum mempunyai formulir penerimaan barang. Apabila barang datang dari pemasok akan langsung diserahkan ke bagian

gudang beserta surat jalan. Dengan tidak adanya formulir penerimaan barang, maka keakuratan data yang tercantum didalam surat jalan tidak terjamin karena Bagian Gudang belum tentu melakukan perhitungan ulang barang yang diterima dari pemasok. Pembayaran dapat dilakukan hanya berdasarkan faktur dan surat jalan. Hal ini sangat beresiko terjadinya pembelian fiktif dan *fraud*. Pembelian fiktif adalah pembayaran dilakukan padahal barang tidak pernah dipesan dan tidak pernah diterima.

3. PT. MDI

Penomoran bukti kas masuk dan bukti kas keluar dilakukan secara manual, hal ini dapat menyebabkan kesalahan penulisan dan pembelian dilakukan tanpa adanya otorisasi. Rencana perjalanan dinas hanya dibuat dalam kertas memo yang tidak formal.

4. PT. PSJ

Belum ada formulir resmi menyebabkan tidak dimungkinkannya penelusuran atas dokumen (*non traceability*).

Berdasarkan kesimpulan dari hasil penelitian tersebut, maka saran-saran yang diajukan adalah sebagai berikut:

1. PT.MGJ

- a. Bagian Pembelian membubuhkan tandatangan, nama jelas dan jabatan pada surat permintaan pembelian.
- b. Pada formulir *purchase order* diberi nama jelas dan nama jabatan.
- c. Memberikan pelatihan mengenai penerapan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas serta cara mengisi formulir-formulirnya.

2. PT.SSM

- a. Semua pembelian harus didukung dengan formulir *purchase order* yang dibuat oleh Bagian Pembelian dan disetujui oleh Direktur Utama.

- b. Bagian Gudang bertanggungjawab untuk memeriksa kebenaran jumlah, jenis barang yang diterima dan mengisi formulir penerimaan barang.
- c. Pembayaran hanya dapat dilakukan jika semua dokumen lengkap dan benar, diantaranya: surat permintaan pembelian, *purchase order*, formulir penerimaan barang, surat jalan, faktur dan persetujuan dari Direktur Utama.
- d. Memberikan sanksi apabila transaksi dilakukan tidak sesuai dengan prosedur perusahaan.

3. PT. MDI

- a. Bukti kas masuk dan bukti kas keluar bernomor urut cetak.
- b. Membuat formulir rencana perjalanan dinas.

4. PT.PSJ

- a. Membuat formulir resmi sebagai bukti transaksi dan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada pemegang saham.

Sebagai penutup, adalah penting bagi perusahaan mengevaluasi pengendalian internalnya atas transaksi kas, baik itu penerimaan kas maupun pengeluaran kas, secara berkala (dari waktu ke waktu). Di samping itu, pencatatan dan pengarsipan transaksi sangat penting untuk keperluan penelusuran kembali atas transaksi (*traceability*) sekalipun monitoring terhadap penggunaan uang kas telah cukup ketat dilaksanakan. Hal ini disebabkan, tanpa adanya pencatatan dan pengarsipan yang memadai atas transaksi kas akan sangat berpengaruh pada kemampuan perusahaan mengendalikan uang kasnya sebagai aset yang paling likuid.

DAFTAR PUSTAKA

- Arnas, Konde, Ikbal, 2013, Analisis Penerapan Pengendalian Intern Kas Pada PT.Kaltim Nusa Etika (KNE) di Bontang, *Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Mulawarman, Vol 1 No.1* (2013) Publikasi Ilmiah.
- Asja, M., A., 2013, Aplikasi AHP Pada Penetapan Komoditi Ternak Prioritas Di Kabupaten Majene (Contoh Kasus), Artikel Pada Puslitbang SDA, Universitas Sulawesi Barat.
- Azmi, A., Ibrahim, S., 2011, Formulating A Software Traceability Model For Integrated Test Documentation: A Case Study, *International Journal of Digital Information and Wireless Communication Vol.1 No.1*, The Society of Digital Information and Wireless Communications Vol.1 No.2, IJDIWC
- Bowrin, A., 2004, Internal Control in Trinidad and Tobago Religious Organizations, Emerald Accounting, *Auditing and Accountability Journal Vol 17 No.1*
- Folinas, D., Manikas, I., Manos, B., 2006, Traceability Data Management For Food Chains, *British Food Journal Vol.108 No.8*, Emerald Publishing
- Karyono, 2013, *Forensic Fraud*, Andi, Yogyakarta
- Kaunang, J.M., 2013, Analisis Laporan Arus Kas Sebagai Alat Ukur Menilai Kinerja Pada PT Pegadaian (Persero) Cabang Manado Timur, *Jurnal EMBA Vol.1 No. 3*, Juni 2013, Hal. 455-464
- Kuncoro, 2003, *Metode Riset untuk Bisnis dan Ekonomi*, Erlangga, Jakarta
- Manoppo,Rannita, 2013, Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT.Sinar Galesong Prima Cabang Manado, ISSN 2203-1174, *Jurnal EMBA Vol. 1 No. 4 Desember 2013*, Hal.1007-1015
- Pakadang, D., 2013, Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon, ISSN 2303-1174, *Jurnal EMBA Vol.1 No.4 Desember 2013*, Hal.213-223
- Rama dan Jones F., 2008, *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 2 Buku 1, Salemba Empat, Jakarta
- Sofyan, Muhammad, 2014, Penerapan Sistem Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit Sri Pamela, ISSN 2339-1723, *Jurnal Ilmiah Accounting Changes, STIE Bina Karya Tebing Tinggi Vo. 2 No.2 Oktober 2014*, Hal.25-30
- Sugiyono, 2008, *Metode Penelitian Bisnis*, Alfabeta, Bandung
- Tuanakotta,T., 2013, Audit Berbasis ISA (*International Standards on Auditing*), Salemba Empat, Jakarta.
- Wells, J. T. 2007. *Corporate Fraud Handbook: Prevention and Detection: Second Edition*. John Wiley and Sons Inc.