BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

2.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian inter adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan untuk memisahkan fungsi antara pencatatan dan pengurusan kas yang jelas, dan bertujuan untuk menghindari kecurangan-kecurangan atau penyelewengan-penyelewengan yang kemungkinan terjadi dalam perusahaan. Dengan adanya sistem pengendalian inter ini maka penerimaan kas dalam perusahaan tidak dapat digelapkan.

Sistem menurut Mulyadi (2001:32) sebagai berikut :

> "Sistem adalah gabungan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran–ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen".

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2008 : 182) Sistem adalah :

> "Sistem adalah suatu kerangka dan prosedur–prosedur yang saling berhubungan yang disusun dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan".

Pengertian Penendalian Intern menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely suhayati (2009 : 221) adalah :

> **"**Pengendalian intern adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang

dirancang untuk memberikan keyakinkan memadai guna mencapai tujuan-tujuan berikut ini:

a. Keandalan pelaporan keuangan.
b. Menjaga kekayaan dan catatan organisasi.
c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.
d. Efektivitas dan efisiensi operasi".

Sedangkan Menurut Mulyadi (2001:163) tujuan sistem pengendalian intern dilihat dari definisi sistem pengendalian intern adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong Efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa system pengendalian intern adalah ukuran-ukuran atau prosedur-prosedur yang sling berhubungan dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan fungsi utama perusahaan agar mencapai tujuan-tujuan yang berkaitan dengan keandalan data akuntansi, menjaga kekayaan organisasi, mendorong efektivitas dan efisiensi, mendorong dipatuhinya hukum dan peraturan.

2.1.2 Pengertian Kas

Kas Menurut Mulyadi (2001:163) adalah :

"Kas diartikan sebagai alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Berdasarkan keterangan diatas maka dapat disimpulkan kas merupakan alat pertukaran atau pembayaran finansial yang mempunyai sifat paling tinggi tingkat likuiditasnya"**.**

Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2008 : 83) Kas adalah :

"Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas".

Dari definisi diatas maka dapat disimpulkan kas adalah uang atau alat pertukaran yang digunakan sebagai alat pembayaran financial.

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas maka dapat disimpulkan sistem pengendalian intern penerimaan kas adalah suatu susunan yang didalamnya meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga penerimaan saldo dalam kas.

2.1.3 Pengendalian Intern Kas

Cara-cara yang digunakan untuk mengawasi penerimaan kas dalam perusahaan seringkali berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan yang lain, begitu pula dengan PDAM (perusahaan daerah air minum). Namun demikian ada beberapa prinsip pengawasan intern terhadap penerimaan kas yang dapat dijadikan pedoman :

Cara-cara Pengendalian Intern Kas Menurut Jusup (2001:48) adalah :

1. Petugas yang menangani urusan penerimaan kas tidak boleh merangkap sebagai pelaksana pembukuan/pencatatan atas penerimaan kas tersebut, sebaliknya petugas yang mengurusi pembukuan tidak boleh mengurusi kas.
2. Setiap kali penerimaan kas harus segera dicatat. Perusahaan harus mencatat formulir-formulir secara cermat sesuai dengan kebutuhan, dan menggunakannya dengan benar.
3. Penerimaan kas setiap hari harus disetorkan seluruhnya ke bank. Hal ini dilakukan agar petugas yang menangani kas tidak mempunyai kesempatan untuk menggunakan kas perusahaan untuk kepentingan pribadi.
4. Apabila memungkinkan, sebaiknya diadakan pemisahan antara fungsi penerimaan kas dan fungsi pengeluaran kas.

Sumber utama penerimaan kas pada perusahaan jasa biasanya berasal dari :

1. Penerimaan Kas dari Penjualan tunai

Menurut Jusup (2001:89) pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

a. Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan tunai sebaiknya dilakukan dengan melalui kas register pada saat kas transaksi terjadi.
b. Petugas pemegang kas harus dipisahkan dari petugas pencatat transaksi kas

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Fungsi penjualan
2. Fungsi kas
3. Fungsi gudang
4. Fungsi pengiriman
5. Fungsi akuntansi

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

1. Faktur penjualan tunai
2. Pita register kas
3. *Credit card sales tip*
4. *Bill of lading*
5. Faktur penjualan
6. Bukti setor bank
7. Rekapitulasi harga pokok penjualan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai:

1. Jurnal penjualan
2. Jurnal penerimaan kas
3. Jurnal umum
4. Kartu persediaan
5. Kartu gudang

Menurut Mulyadi (2001:470) Unsur pengendalian intern yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut :

a. Struktur Organisasi
   1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
   2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
   3. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
   1. Penerimaan order dari pembelian diotorisasi oleh fungsi-fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjulan tunai.
   2. Penerimaan kas diotorisasika oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
   3. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
   4. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “Sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
   5. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

c. Praktik Yang Sehat
   1. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainnya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan
   2. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
   3. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara investigasi oleh fungsi pemeriksaan intern.

d. Karyawan yang Mutunya Sesuai Dengan Tanggung Jawab.

2. Penerimaan Kas dari Piutang

Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

1. Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara memindah bukukan melalui rekening bank (*giro bilyet*). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dan debitur, yang ceknya atas nama perusahaan akan menjamin kas yang diterima perusahaan masuk kedalam rekening perusahaan.
2. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

1. Fungsi secretariat
2. Fungsi penagihan
3. Fungsi kas
4. Fungsi akuntansi
5. Fungsi pemeriksaan intern

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah:

1. Surat pemberitahuan
2. Daftar surat pemberitahuan
3. Bukti setor bank
4. Kwitansi

Menurut Mulyadi (2001:490-491)Unsur pengendalian intern dalam penerimaan kas dari piutang adalah :

a. Struktur Organisasi
   1. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
   2. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
   1. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (*giro bilyet*) .
   2. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
   3. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.
c. Praktik Yang Sehat
   1. Hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
   2. Para penagih dan kasir harus diasuransikan.
   3. Kas dalam perjalanan (baik yang ditangan bagian kasa maupun di tangan perusahaan) harus diasuransikan.
d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

2.1.4 Proses Pengendalian Intern

Proses pengendalian intern sangat diperlukan dalam sebuah perusahaan untuk menghindari terjadinya kecurangan-kecurangan yang terjadi dalam perusahaan.

Pengertian Proses pengendalian intern, menurut Siti kurnia rahayu dan Ely suhayati (2009 : 107) terdapat beberapa tahapan yaitu :

1. Merencanakan dan merancang pendekatan audit.
2. Melakukan pengujian pengendalian dan transaksi.
3. Melaksanakan prosedur analitis dan pengujian terinci atas saldo.
4. Menyelesaikan audit dan menerbitkan laporan audit.

2.1.5 Tujuan Pengendalian Intern dan Penggolongannya

Dilihat dari tujuan sistem pengendalian intern, maka kita dapat menggolongkan sistem pengendalian intern tersebut menjadi dua macam yaitu :

1. Pengendalian intern akuntansi

Pengendalian Intern akuntansi menurut Siti Kurnia Rahayu dan Ely suhayati (2009 : 222) adalah :

"Pengendalian intern akuntansi, meliputi rencana organisasi serta prosedur dan catatan yang relevan dengan pengamana aktiva, yang disusun untuk meyakinkan bahwa :

a. Transaksi dilaksanakan sesuai dengan persetujuan pimpinan .
b. Transaksi dicatat sehingga dapat dibuat ikhtisar keuangan sesuai prinsip akuntansi yang berlaku serta menekankan pertanggung jawaban atas harta perusahaan.
c. Penguasaan atas aktiva diberikan hanya dengan persetujuan dan otorisasi pimpinan.
d. Jumlah aktiva dalam catatan dicocokan dengan aktiva yang ada pada waktu tepat dan tindakan yang sewajarnya jika terjadi perbedaan".

2. Pengendalian intern administratif

Pengertian Pengendalian intern administratif Menurut Mulyadi (2001:102) adalah :

"Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinnya kebijakan manajemen".

b. Prosedur Pengendalian Intern

Penerimaan kas dalam suatu perusahaan bisa berasal dari beberapa sumber antara lain dari penjualan tunai, pelunasan piutang atau pinjaman.

Menurut Zaki Baridwan (2008:162) Prosedur-prosedur pengawasan yang dapat digunakan antara lain :

1.Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
2.Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dan pencatatan kas.
3.Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas selain itu setiap hari harus dibuat laporan kas.

c. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi (2001:470), unsur pokok sistem Pengendalian Intern adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatn yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, piutang, pendapatan dan biaya.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.

d. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok menurut Haryono Jusup (2001:41), yaitu :

1. Penetapan tanggung jawab secara jelas.
2. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai.
3. Pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan.
4. Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva.
5. Pemisahan tangungjawab atas transaksi yang berkaitan.
6. Pemakaian peralatan mekanis (bila memungkinkan).
7. Pelaksanaan pemeriksanaan secara independent.

Tabel 2.1

Hasil Penelitian Terdahulu

Nama	Tahun	Judul	Kesimpulan	Perbedaan	Persamaan
Rahadian Nur Patria	2007	SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN KAS PADA PD BPR BKK UNGARAN CABANG BAWEN.	Dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya dan prosedur pencatatan yang baik, kemudian prosedur pencatatan yang baik itu akan menghasilkan informasi yang di teliti dan dapat di percaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, pendapatan dan biaya..	Pada penelitian sebelumnya peneliti meneliti menegenai Menganalisis sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PD BPR BKK Ungaran Cabang Bawen yang selama ini berjalan	Sama-sama meneliti Sistem pengendalian intern peneimaan kas

2.2 Kerangka Pemikiran

Sistem pengendalian intern penerimaan kas adalah suatu susunan yang didalamnya meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga penerimaan saldo dalam kas.

Menurut Mulyadi (2001:164), unsur pokok sistem Pengendalian Intern adalah:

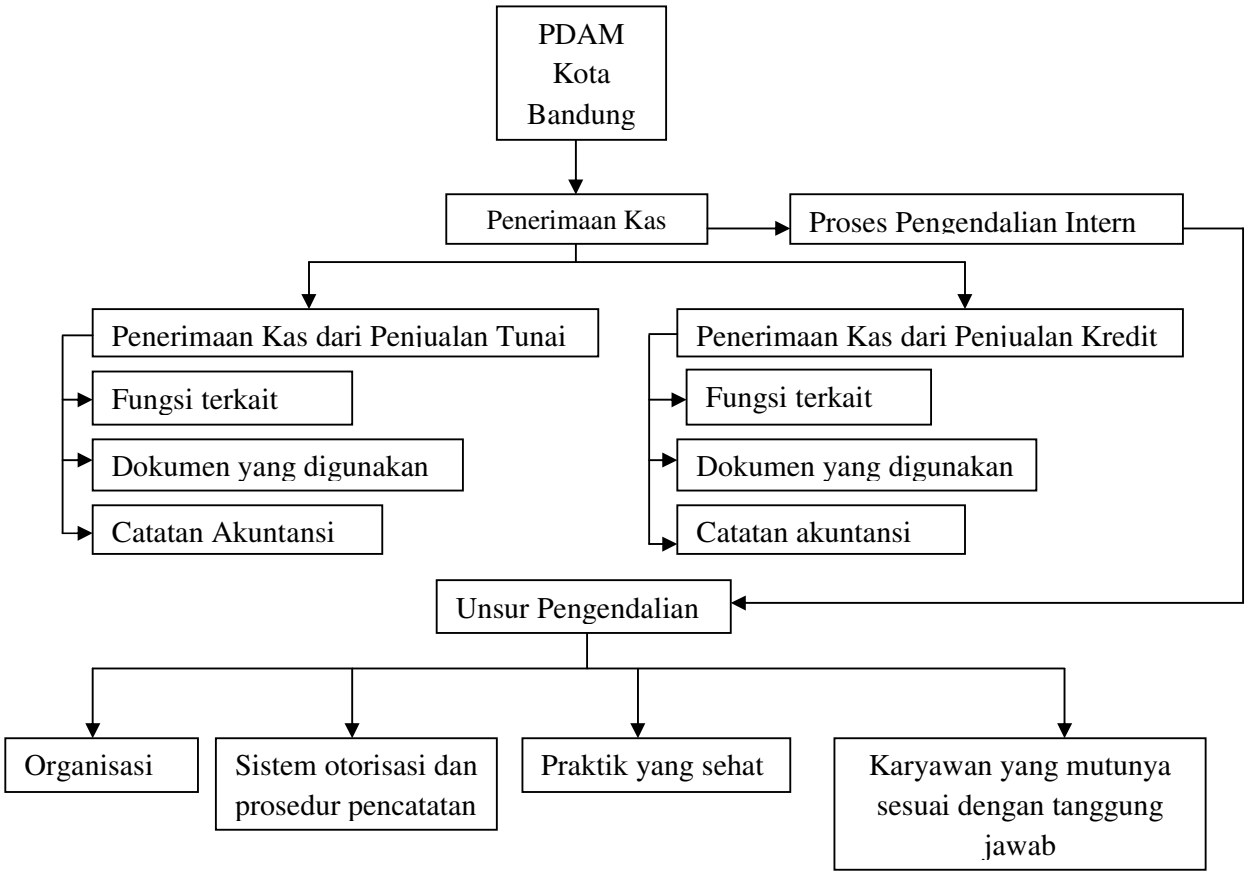
1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
   a. Unsur yang terdapat dalam struktur organisasi pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai.
      Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
   b. Unsur yang terdapat dalam struktur organisasi pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan kredit.
      Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, piutang, pendapatan dan biaya.
   a. Unsur yang terdapat dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatn pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai.
      Penerimaan order dari pembelian diotorisasi oleh fungsi-fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjulan tunai. Penerimaan kas diotorisasika oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “Sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
   b. Unsur yang terdapat dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan kredit.
      Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (*giro bilyet*) . Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
   a. Unsur yang terdapat dalam Praktik yang sehat pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan tunai.

Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakainnya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara investigasi oleh fungsi pemeriksaan intern.

b. Unsur yang terdapat dalam sistem otorisasi dan prosedur pencatatan pengendalian intern penerimaan kas dari penjualan kredit.
Hasil penghitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera. Para penagih dan kasir harus diasuransikan. Kas dalam perjalanan (baik yang ditangan bagian kasa maupun di tangan perusahaan) harus diasuransikan.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya.
Karyawan yang bekerja haruslah yang sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan agar tidak terjadi kesalahan pada saat bekerja



Gambar 2.1
Skema Kerangka Pemikiran