

**ANALYSIS OF INTERNAL CASH CONTROL SYSTEM AT PILAR AGUNG BUILDING MATERIALS
STORE IN PEKANBARU**

Suharti dan Sonia Yappin

Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pelita Indonesia

Jalan Jend. Ahmad Yani No. 78-88 Telp. (0761) 24418 Pekanbaru 28127

Email: tictuc_aura@yahoo.co.id dan soniyappin@yahoo.com

ABSTRACT

The purpose of the research is to analysis the effectiveness of the control system cash at Pilar Agung Building Store in Pekanbaru. The technique used in compiling the data is questionnaire. This is done by distributing it among employees in relation to the topic. This test used a descriptive analysis method and sign test. Based on the result of the research is organization structure and qualified employee have been effective but authorization system and recording procedures and good practices have not been effective. The overall, control system analysis of cash at Pilar Agung Building Store in Pekanbaru have been effective.

Keywords : System, Internal Control, Cash

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA
TOKO BANGUNAN PILAR AGUNG DI PEKANBARU**

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sistem pengendalian kas yang diterapkan pada Toko Bangunan Pilar Agung. Teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu angket dengan cara membagikannya kepada karyawan yang bersangkutan dengan pembahasan. Pengujian ini menggunakan metode analisis deskriptif dan uji tanda. Berdasarkan hasil penelitian, struktur organisasi dan karyawan yang bermutu sudah berjalan dengan efektif, sedangkan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan praktek yang sehat belum berjalan dengan efektif. Secara keseluruhan, sistem pengendalian kas pada Toko Bangunan Pilar Agung sudah berjalan dengan efektif.

Kata Kunci : Sistem, Pengendalian Internal, Kas

PENDAHULUAN

Pertumbuhan ekonomi dan perkembangan dunia bisnis era global ini menuntut seluruh perusahaan untuk memperoleh keuntungan maksimal. Agar tujuan suatu perusahaan dapat terpenuhi maka diperlukan suatu manajemen yang dapat mengatur segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan perusahaan supaya lebih baik. Salah satu keputusan yang harus diambil oleh manajemen perusahaan tentang pengelolaan kas.

Tujuan dari sebuah perusahaan adalah untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan, mencapai pertumbuhan dan memperoleh laba yang maksimal, meningkatkan kesejahteraan perusahaan dan untuk mencapai tujuan dari perusahaan tersebut diperlukan modal atau harta yang nantinya digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.

Salah satu unsur aktiva yang sangat penting adalah kas. Kas ini sangat penting karena setiap perusahaan dalam menjalankan usahanya selalu membutuhkan uang kas selain itu kas juga merupakan alat tukar dan pembayaran yang bebas digunakan dalam kegiatan operasi perusahaan sehari-hari maupun modal kerja usaha dalam menghasilkan laba. Dalam hal ini manajemen bertanggung jawab atas semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran kas.

Harahap (2010 : 258), pengertian Kas sebagai berikut : uang dan surat berharga lainnya yang dapat diuangkan setiap saat serta surat berharga lainnya yang sangat lancar untuk memenuhi syarat sebagai berikut : setiap saat dapat ditukar menjadi kas, tanggal jatuh tempo nya sangat dekat, kecil resiko perubahan nilai yang disebabkan perubahan tingkat harga.

Ciri-ciri dari kas yaitu : dapat dengan cepat ditransfer, bentuknya kecil sehingga mudah dibawa, sulit diidentifikasi pemiliknya dan tahan lama. Namun ciri-ciri tersebut dapat membuat kas menjadi sangat mudah dimanipulasi (dipalsukan) dan disalah gunakan. Disamping penyalahgunaan uang kas sering pula timbul kerugian yang disebabkan penggunaan uang kas yang tidak efisien. Dalam hal ini diperlukan adanya suatu administrasi dan pengendalian yang baik untuk menghindari pengeluaran uang yang tidak ada kaitannya dengan perusahaan. Oleh sebab itu, perlu dibuat suatu tata cara pengendalian terhadap uang kas untuk menghindari kesalahan atau kecurangan dan untuk melindungi perusahaan.

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (SPAP) sistem pengendalian internal adalah : “Sistem pengendalian internal meliputi organisasi serta semua metode dan ketentuan yang terkoordinasi yang dipercaya dalam suatu perusahaan untuk melindungi harta miliknya, memeriksa kecermatan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.”

Menurut Mulyadi (2010:166) Perusahaan yang memiliki sistem pengendalian internal yang baik adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Tujuan dari pengendalian intern yang baik menurut *American Institute of Certified Public Accountants* (AICPA) adalah menjaga keamanan harta milik perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi, memajukan efisiensi di dalam usaha, mendorong untuk dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Masing-masing dari aktivitas penerimaan dan pengeluaran kas, memiliki pengelolaan kas yang telah ditetapkan. Tetapi apakah pengendalian intern terhadap pengelolaan kas yang dilakukan sudah cukup efektif. Hal ini dikarenakan, pada prakteknya sering ditemukan adanya perusahaan yang lalai dalam menerapkan pengendalian kas yang baik.

Mulyadi (2010 : 455), berdasarkan system pengendalian internal yang baik, penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check, sedangkan penerimaan kas secara piutang dilakukan untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, dan kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh. “Pengeluaran dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya karena jumlahnya yang relatif kecil dan dilaksanakan melalui kas kecil.”

Prosedur pengeluaran kas perlu dirancang sedemikian rupa sehingga hanya pengeluaran-pengeluaran yang telah disetujui dan betul-betul untuk kegiatan perusahaan saja yang dicatat dalam pembukuan perusahaan. Semua pengeluaran kas harus memperoleh persetujuan dari yang berwewenang terlebih dahulu dan adanya pemisahan tugas. Tujuan dilakukannya pemisahan fungsi adalah untuk mencegah seseorang secara penuh melakukan sebuah transaksi dan yang efektif harus menciptakan kondisi yang sulit atau tidak memungkinkan bagi seseorang untuk mencuri kas atau aktiva lainnya.

Toko Bangunan Pilar Agung di Pekanbaru merupakan suatu perusahaan perseorangan yang bergerak dibidang usaha perdagangan yang menyediakan bahan – bahan bangunan (konstruksi material) seperti semen, pasir, kerikil, pipa, cat tembok, dll. Pada perusahaan dagang kegiatan utama adalah membeli barang dan menjual kembali kepada pelanggan tanpa mengolah lebih lanjut guna untuk mendapatkan keuntungan.

Beberapa masalah yang pernah terjadi pada Toko Bangunan Pilar Agung di Pekanbaru adalah adanya kekurangan pencatatan kas yang menyebabkan ketidakakuratan dalam pencatatan dimana terjadi kehilangan nota

atau faktur penjualan, kesalahan dalam memberikan uang kembalian dan ketidak telitian dalam mencatat kas yang diperoleh. Sehingga menimbulkan adanya selisih dalam pencatatan arus kas berdasarkan latar belakang diatas, dilakukan penelitian pada Toko Bangunan Pilar Agung untuk menganalisa sistem pengendalian kas nya sudah berjalan dengan efektif atau belum. Maka diangkat judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas pada Toko Bangunan Pilar Agung di Pekanbaru”.

Tabel 1. Laporan Arus Kas Toko Bangunan Pilar Agung (dalam Ribuan Rupiah)

NO	BULAN	SALDO AWAL	PENERIMAAN KAS	PENGELUARAN KAS	BANK	SALDO AKHIR	TOTAL	KAS FISIK	SELISIH
1	Januari	Rp 50,000	Rp 135,000	Rp 115,000	Rp 20,000	Rp 50,000	Rp 70,000	Rp 70,000	Rp -
2	Februari	Rp 35,000	Rp 88,000	Rp 55,000	Rp 33,000	Rp 35,000	Rp 68,000	Rp 67,500	Rp (500)
3	Maret	Rp 35,000	Rp 60,000	Rp 45,000	Rp 15,000	Rp 35,000	Rp 50,000	Rp 48,000	Rp (2,000)
4	April	Rp 30,000	Rp 120,000	Rp 75,000	Rp 45,000	Rp 30,000	Rp 75,000	Rp 80,000	Rp 5,000
5	Mei	Rp 40,000	Rp 181,100	Rp 155,000	Rp 26,100	Rp 40,000	Rp 66,100	Rp 55,000	Rp (11,100)
6	Juni	Rp 40,000	Rp 145,000	Rp 84,500	Rp 60,500	Rp 40,000	Rp 100,500	Rp 100,500	Rp -
7	Juli	Rp 55,000	Rp 95,000	Rp 58,500	Rp 36,500	Rp 55,000	Rp 91,500	Rp 91,500	Rp -
8	Agustus	Rp 50,000	Rp 150,000	Rp 111,000	Rp 39,000	Rp 50,000	Rp 89,000	Rp 88,200	Rp (800)
9	September	Rp 30,000	Rp 92,400	Rp 56,400	Rp 36,000	Rp 30,000	Rp 66,000	Rp 59,000	Rp (7,000)
10	Oktober	Rp 35,000	Rp 85,500	Rp 45,000	Rp 40,500	Rp 35,000	Rp 75,500	Rp 75,600	Rp 100
11	November	Rp 40,000	Rp 121,000	Rp 85,500	Rp 35,500	Rp 40,000	Rp 75,500	Rp 75,000	Rp (500)
12	Desember	Rp 47,000	Rp 163,500	Rp 104,500	Rp 59,000	Rp 47,000	Rp 106,000	Rp 104,000	Rp (2,000)
Total		Rp 487,000	Rp 1,436,500	Rp 990,400	Rp 446,100	Rp 487,000	Rp 933,100	Rp 914,300	Rp (18,800)

Sumber : Toko Bangunan Pilar Agung tahun 2016

Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan menganalisis sistem pengendalian internal kas pada Toko Bangunan Pilar Agung di Pekanbaru berdasarkan empat komponen pengendalian internal teori Mulyadi.

TINJAUAN PUSTAKA

Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2010:225) pengendalian internal adalah kebijakan-kebijakan dan prosedur telah ditetapkan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan perusahaan akan tercapai.

Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2009:189) tujuan pengendalian internal ini antara lain: (1) Menjaga kekayaan harta milik perusahaan dan catatan organisasi kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti kas akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga, (2) Mengecek ketelitian dan kendala data akuntan. Manajemen memerlukan informasi keuangan yang teliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Bapak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi yang akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan anaadal, karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan, (3) Mendorong efisiensi. Pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien, (4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajeme menetapkan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan.

Unsur – unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi untuk menciptakan sistem pengendalian internal yang baik dalam perusahaan maka ada empat unsur pokok yang harus dipenuhi antara lain (Mulyadi, 2008 : 164) : (1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan, seperti pemisahan setiap fungsi untuk melaksanakan kegiatan pokoknya yaitu memproduksi dan menjual produk.(2) Setiap wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam setiap organisasi harus dibuat sistem yang mengatur

pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam tercatat ke dalam catatan akuntansi dengan tingkat ketelitian dan keandalan (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. (3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah (a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. (b) Pemeriksaan mendadak (*Surprised Audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur pula. (c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari yang lain, agar tercipta internal check yang baik dalam pelaksanaan tugasnya. (d) Perputaran jabatan (*Job Rotating*). Perputaran job yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat, memperluas wawasan pengetahuan yang mendalam, sehingga kerjasama diantara karyawan dapat dihindari. (e) Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. (f) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekeyaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya. (g) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain. (4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya berbagai cara berikut ini dapat ditempuh: (a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. (b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Internal

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian internal yang meliputi : (1) Pemisahan fungsi. Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas. (2) Prosedur pemberian wewenang. Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang. (3) Prosedur dokumentasi. Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi memberi dasar penetapan tanggung jawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi. (4) Prosedur dan catatan akuntansi. Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang diteliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu. (5) Pengawasan fisik. Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronis dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi. (6) Pemeriksaan internal secara bebas. Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali penerimaan kas. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

Kesalahan dan Kecurangan

Menurut Alison (2007) dalam artikel yang berjudul *Fraud Auditing*, dilihat dari pelaku *Fraud* maka secara garis besar kecurangan dapat digolongkan menjadi dua jenis : (1) Oleh Pihak Perusahaan. Kecurangan pelaporan keuangan biasanya dilakukan karena adanya dorongan dan ekspektasi terhadap prestasi kerja manajemen. Salah satu yang timbul karena kecurangan terhadap pelaporan keuangan lebih dikenal dengan istilah *irregularities* (ketidakberesan). Bentuk kecurangan ini dinamakan kecurangan manajemen (*management fraud*) misalnya : manipulasi, pemalsuan, atau mengubah catatan akuntansi dan dokumen pendukung yang merupakan sumber penyajian laporan keuangan, kesengajaan dalam salah menyajikan atau sengaja menghilangkan suatu transaksi, kejadian dan informasi terpenting dari laporan keuangan. (2) Oleh Pihak Individu. Pegawai untuk keuntungan individu yaitu salah satu yang berupa penyalahgunaan aktiva. Kecurangan ini biasanya disebut kecurangan karyawan (*employee fraud*). Salah satu yang berasal dari penyalahgunaan aktiva meliputi penggelapan aktiva perusahaan yang mengakibatkan laporan keuangan tidak disajikan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Penggelapan aktiva pada umumnya dilakukan oleh karyawan yang sedang menghadapi masalah keuangan dan dilakukan karena melihat adanya peluang kelemahan pada pengendalian internal perusahaan serta pembenaran terhadap tindakan tsb.

Pihak-pihak yang Bertanggung Jawab atas Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2010 : 450), pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pengendalian internal adalah : (1) Manajemen. Manajemen bertanggung jawab untuk mengembangkan dan menyelenggarakan secara efektif struktur pengendalian internal organisasi. Direktur utama perusahaan bertanggung jawab untuk menciptakan atmosfer pengendalian di tingkat puncak, agar kesadaran terhadap pentingnya pengendalian menjadi tumbuh diseluruh organisasi. Disamping itu, direktur utama juga bertanggung jawab untuk menjamin bahwa semua

komponen struktur pengendalian internal terwujud didalam organisasinya. (2) Dewan Komisaris dan Komite Audit. Dewan komisaris bertanggung jawab untuk menentukan apakah manajemen memenuhi tanggung jawab mereka dalam mengembangkan dan menyelenggarakan struktur pengendalian internal. (3) Auditor Internal. Auditor bertanggung jawab untuk memeriksa dan mengevaluasi memadai atau tidaknya struktur pengendalian internal entitas dan membuat rekomendasi peningkatannya. Auditor bukan pihak utama yang bertanggung jawab atas struktur pengendalian intern entitas. Manajemen, dewan komisaris dan komite audit merupakan pihak utama yang bertanggung jawab atas struktur pengendalian intern entitas. (4) Personel Lain Entitas. Peran dan tanggung jawab semua personel lain yang menyediakan informasi atau menggunakan informasi yang dihasilkan oleh struktur pengendalian internal harus ditetapkan dan dikomunikasikan dengan baik. (5) Auditor Independen . Sebagai bagian prosedur audit terhadap laporan keuangan, auditor dapat menemukan kelemahan struktur pengendalian internal kliennya, sehingga dapat mengkomunikasikan temuan auditnya tersebut kepada manajemen, komite audit atau dewan komisaris. Berdasarkan temuan auditor tersebut, manajemen dapat melakukan peningkatan pengendalian internal entitas. (6) Pihak Luar. Pihak luar lain yang bertanggung jawab atas struktur pengendalian internal entitas adalah badan pengatur (*regulatory body*), seperti bank Indonesia dan Bapepam. Badan pengatur ini mengeluarkan persyaratan minimum pengendalian internal yang harus dipenuhi oleh suatu entitas dan memantau kepatuhan entitas terhadap persyaratan tersebut.

Manfaat Sistem Pengendalian Internal Bagi Manajemen

Semakin luas daerah lingkup dan ukuran perusahaan mengakibatkan perusahaan tidak dapat melakukan pengendalian secara langsung terhadap jalannya operasi perusahaan. Manajemen hanya harus mempercayai laporan dan hasil analisis mengenai keefektifan operasinya. Sedangkan tanggung jawab yang utama untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan dan untuk mencegah kesalahan dan penggelapan terletak ditangan manajemen. Oleh karena itu, bagi manajemen mempertahankan terus adanya pengendalian intern termasuk sistem pelaporan yang baik adalah sangat diperlukan, menyerahkan dan mendelegasikan tanggung jawab dengan tepat.

Beberapa peranan penting pengendalian intern dalam perusahaan, yaitu: (1) Tidak memungkinkan bagi manajemen untuk melakukan kegiatan transaksi sampai pada tahap penyelesaian secara sendirian agar dapat mengurangi terjadinya pencurian. (2) Dengan adanya pendelegasian wewenang dan tanggung jawab akan menimbulkan pertanggung jawaban. Pengendalian intern dapat dipakai sebagai ukuran untuk menilai kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya oleh manajemen. (3) Dengan pengendalian intern, maka kegiatan dapat dikoordinasikan dan harta perusahaan dapat dilindungi. (4) Dapat mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan dan kecurangan-kecurangan karena dengan adanya pengendalian intern akan terbentuk prosedur kegiatan yang teratur dari petugas senior ke petugas junior. (5) Dalam waktu yang singkat dapat mengetahui dan menemukan kesalahan-kesalahan dan kecurangan-kecurangan yang terjadi serta menentukan siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan dan kecurangan yang terjadi.

Kas

Kas ialah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

Pengendalian Internal Kas

Menurut Mulyadi (2010:242) aktivitas pengendalian internal yang dapat membantu proses pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas yaitu (1) Otorisasi transaksi untuk memastikan bahwa hanya transaksi yang valid yang akan diproses, (2) pemisahan tugas untuk memastikan bahwa tidak ada satu orang atau departemen yang memproses transaksi sendiri secara keseluruhan, (3) supervisi untuk mengawasi karyawan yang mempunyai potensi untuk melakukan sesuatu yang tidak sesuai, perusahaan dapat melakukan antisipasi dalam sistemnya, (4) pengendalian akses untuk mencegah dan mendeteksi akses yang tidak disetujui dan terlarang ke aktiva perusahaan, (5) verifikasi independen yang bertujuan untuk meningkatkan dan memverifikasi kebenaran dan kelengkapan dari prosedur yang dilaksanakan oleh orang lain dalam sistem.

Unsur Pengendalian Internal Kas

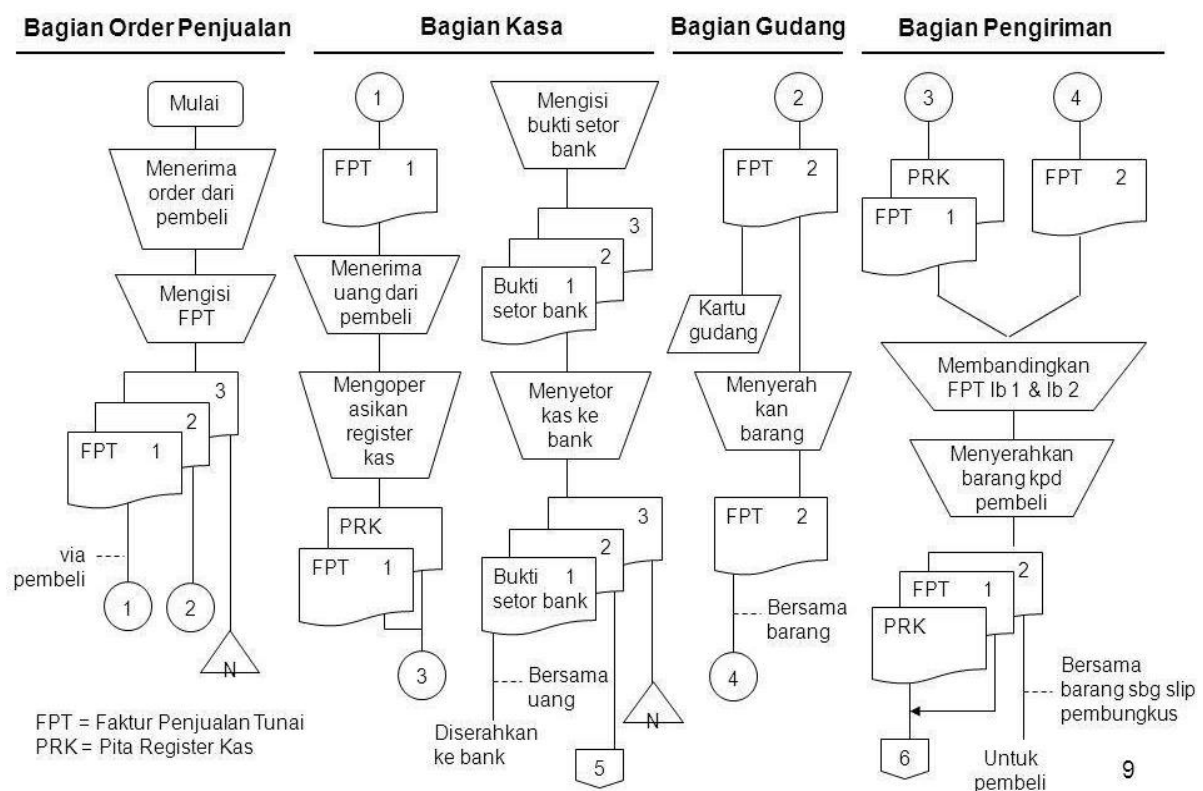
Menurut Mulyadi (2010:471) unsur pengendalian dalam siklus kas yaitu (1) Struktur organisasi. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan oleh fungsi penyimpanan kas sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari unit organisasi yang lain. Fungsi otorisasi transaksi harus terpisah dari fungsi penyimpanan kas. Fungsi otorisasi harus terpisah dari fungsi akuntansi, (2) sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Penerimaan dan pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dari yang berwenang. Pencatatan didalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas harus didasarkan bukti kas masuk dan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi yang berwenang yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. (3) Praktik yang Sehat. Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap "LUNAS" oleh fungsi penyimpanan kas setelah transaksi

pengeluaran kas dilakukan. Penggunaan rekening Koran bank (*bank statement*) yang merupakan informasi bagi pihak ketiga untuk memeriksa kebenaran/keabsahan catatan kas oleh unit organisasi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas (fungsi pemeriksa intern). Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan lewat dana kas kecil, yang akuntansinya dilakukan dengan sistem imprest. Kasir diperlengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian yang ada ditangan (misalnya: mesin register kas dan lemari besi). Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Sistem Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2010:462), sumber-sumber penerimaan kas tersebut pada umumnya berasal dari : (1) Hasil penjualan produk secara tunai. (2) Hasil penagihan piutang dagang. (3) Pendapatan lain seperti: bunga bank, jasa giro, deviden. (4) Penjualan dari aktiva yang tidak terpakai. (5) Penerimaan yang bukan penghasilan seperti: kredit dari bank, penjualan obligasi. (6) Penambahan modal sendiri oleh pemilik.

Menurut Mulyadi (2010:456) penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu (1) Prosedur penerimaan kas dari *over the counter sale*, (2) prosedur penerimaan kas dari *cash on delivery sales* (COD Sales), (3) prosedur penerimaan dari *credit card sales*.

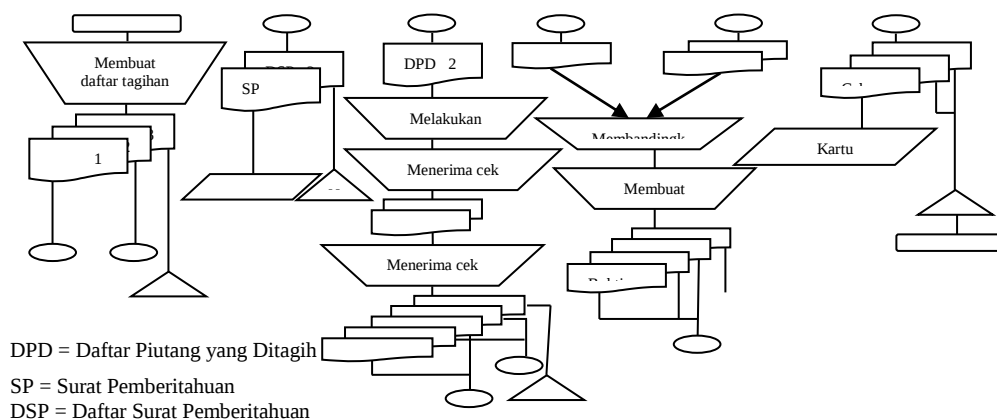


Sumber: Mulyadi 2010

Gambar 1. Bagian Alir Sistem Penerimaan Kas

Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2010:535) pengeluaran kas dengan uang tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu (1) Prosedur pembentukan dana kas kecil, (2) Prosedur permintaan dan pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil, (3) Prosedur pengisian kembali dana kas kecil.

Bagian Piutang**Bagian Penagihan****Bagian Kas****Bagian Jurnal**

Sumber: Mulyadi 2010

Gambar 2. Bagan Alir Sistem Pengeluaran Kas**Efektivitas Pengelolaan Kas**

Menurut Arens A. Alvin (2008:792) efektivitas adalah “efektivitas mengacu pada sumber daya yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut”. Pengelolaan kas adalah membuat kas dan pendapatan bunga yang menganggur menjadi produktif serta termasuk pencegahan terhadap kesalahan pada perkiraan kas, merupakan langkah awal yang baik untuk mencegah kesalahan yang terjadi dalam mengelola kas serta pada perkiraan-perkiraan lainnya.

Tujuan Pengendalian Internal Penerimaan Kas

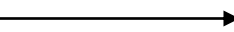
Mulyadi (2009:545), Pengendalian bagi penerimaan kas sebagai berikut : (1) Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab yang menerima kas dengan yang melakukan pencatatan, memberikan otoritas atas penerimaan kas, (2) Pegawai yang membuat rekonsiliasi bank harus lain dari pegawai yang mengerjakan buku bank. Rekonsiliasi bank di buat setiap bulan dan harus ditelaah (direview) oleh kepala bagian akuntansi. (3) Penerimaan kas dalam bentuk apapun harus disetor ke bank dalam jumlah seutuhnya paling lambat keesokan harinya. (4) Uang kas harus disimpan di tempat yang aman. (5) Uang kas harus dikelola dengan baik, dalam arti jangan dibiarkan menganggur atau terlalu banyak disimpan di rekening giro karena tidak memberikan hasil yang optimal. (6) Jika ada uang kas yang menganggur sebaiknya disimpan dalam deposito berjangka atau dibeli surat berharga yang sewaktu-waktu bisa diuangkan sehingga bisa menghasilkan penerimaan kas lain. (7) Digunakan formulir yang bernomor urut tercetak

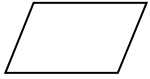
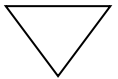
Sistem Teknik Dokumentasi Bagan Alir

Menurut Mulyadi (2010:60-63) adalah bagan air data yaitu suatu model yang menggambarkan aliran data dan proses untuk mengelola data dalam suatu sistem.

Data flow diagram ditunjukkan melalui beberapa symbol standar yang digunakan untuk menggambarkan bagan alir data tersebut. Simbol-simbol itu adalah :

Tabel 2. Simbol Bagan Alir

Simbol	Nama	Penjelasan
	Mulai atau Berakhir	Simbol ini menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi
	Dokumen	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya
	Aliran Data	Simbol ini digunakan dengan simbol panah kecil menggambarkan aliran data antar sistem
	Connector	Simbol ini memungkinkan aliran dokumen berhenti disuatu lokasi pada halaman yang sama
	Off page connector	Simbol ini digunakan untuk menunjukkan bagaimana bagan alir terkait satu dengan yang lain

	Penyimpanan	Persegi panjang terbuka ujungnya merupakan tempat penyimpanan atau pengambilan data
	Kegiatan Manual	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti menerima order dari pembeli
	Catatan	Simbol ini menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya dalam dokumen dan formulir
	Arsip	Simbol ini digunakan untuk menggambarkan tempat penyimpanan dokumen yang tidak di proses lagi

Sumber : Mulyadi (2010:60-63)

Hipotesis

- H_1 = Struktur Organisasi dalam pengendalian Kas pada Toko Bangunan Pilar Agung sudah efektif
 H_2 = Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Kas pada Toko Bangunan Pilar Agung sudah efektif
 H_3 = Praktek yang sehat dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada Toko Bangunan Pilar Agung sudah efektif
 H_4 = Karyawan yang cakap dalam penerimaan dan pengeluaran kas pada Toko Bangunan Pilar Agung sudah efektif

METODE PENELITIAN

Definisi Operasional Variabel Penelitian

Penelitian ini menggunakan 4 unsur pengendalian internal menurut Mulyadi sebagai variabel penelitian.

Tabel 3. Variabel Penelitian

Variabel	Definisi	Indikator Variabel	Skala
Struktur Organisasi	Pembentukan struktur organisasi dapat membagi pekerjaan di antara anggota-anggota organisasi dan mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas yang dilakukan sehingga semua anggota organisasi dapat diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi. (Mulyadi, 2009)	1. Struktur organisasi perusahaan jelas 2. Struktur organisasi menggambarkan tanggung jawab tiap karyawan dengan jelas 3. Struktur organisasi tidak mudah berubah 4. Tidak adanya hubungan kekeluargaan antara fungsi-fungsi yang ada di dalam perusahaan 5. Perusahaan menjelaskan standar etika perusahaan kepada karyawannya	Ordinal
Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	Memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. (Mulyadi, 2009)	1. Perusahaan melakukan pembatasan akses data perusahaan 2. Secara periodik bagian pembukuan melaporkan kas sesuai dengan kas fisik dan kas pembukuan 3. Pemberi informasi laporan dilakukan tepat waktu kepada pimpinan 4. Faktur penjualan telah bernomor urut cetak 5. Pelaksanaan otorisasi menggunakan formulir	Ordinal
Praktik yang Sehat	Dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi dilakukan sesuai dengan aturan. (Mulyadi, 2009)	1. Semua data di input secara akurat dan lengkap 2. Perusahaan melakukan pemeriksaan atas kesahan dokumen 3. Komunikasi antar karyawan dan atasan	Ordinal
Karyawan yang Bermutu	Setiap sumber daya manusia memiliki skill yang baik.	1. Perusahaan selalu menilai hasil kerja karyawan 2. Perusahaan memberikan penghargaan dan kenaikan gaji bagi karyawan berprestasi 3. Perusahaan melakukan inspeksi	

(Mulyadi, 2009)

- | | |
|---|---------|
| mendadak kepada karyawan untuk menjamin manajemen pengendalian tetap berjalan dengan semestinya | Ordinal |
| 4. Setiap karyawan diseleksi berdasarkan jenjang pendidikan | |

Sumber : Mulyadi (2009)

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Toko Bangunan Pilar Agung di Pekanbaru yang berlokasi di Jalan Sumber Sari – Pekanbaru, Riau sedangkan penelitian dimulai dari bulan Oktober 2017 sampai bulan Desember 2017.

Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data dalam penelitian ini yaitu (1) Data primer merupakan data yang berasal dari sumber asli atau pertama. Data ini tidak tersedia dalam bentuk file-file. Data ini harus dicari melalui narasumber atau dalam istilah teknisnya responden, yaitu orang yang kita jadikan objek penelitian atau orang yang kita jadikan sebagai sarana mendapatkan informasi atau pun data, (2) Data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder ini merupakan data yang sifatnya mendukung keperluan data primer seperti buku-buku, literature dan bacaan yang berkaitan dengan permasalahan yang akan diteliti.

Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data pada penelitian ini dilakukan dengan penelitian Lapangan (*Field Research*) merupakan pengumpulan data atau informasi dengan cara mendatangi objek penelitian yang bersangkutan secara langsung dengan pihak terkait, dapat dilakukan dengan cara : (1) Wawancara, (2) Observasi, (3) Angket, (4) Dokumentasi.

Dan penelitian Kepustakaan (*Library Research*) merupakan teknik pengumpulan data yang bisa diperoleh dan didapat dari buku-buku dan data-data dari internet serta sumber lain yang relevan dengan penelitian.

Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu (1) Metode analisis deskriptif merupakan Analisis ini mengangkat fakta, keadaan, variable, dan fenomena-fenomena yang terjadi ketika penelitian berlangsung. Data yang dikumpul, dianalisis dengan mengidentifikasikannya kemudian membuat perbandingan atau evaluasi dengan teori yang relevan dan diambil kesimpulan serta saran yang diperlukan untuk menetapkan rencana dan keputusan pada waktu yang akan datang. (2) Uji tanda atau *Sign Test* merupakan uji yang dimaksudkan untuk melihat adanya perbedaan dan bukan besarnya perbedaan serta didasarkan pada prosedur pada tanda positif dan negatif dari perbedaan antara pasangan data ordinal.

Uji tanda ini dilakukan dengan beberapa langkah yaitu langkah pertama menentukan hipotesis dimana H_0 adalah hipotesis yang menyatakan bahwa tidak adanya hubungan antara variabel independen (X) dan variabel dependen (Y) dan H_1 adalah hipotesis yang menyatakan bahwa adanya hubungan antara variabel independen (X) dan variabel dependen (Y).

Langka kedua memilih taraf nyata dimana taraf nyata adalah besarnya batas toleransi dalam menerima kesalahan hasil hipotesis. Taraf nyata yang biasa digunakan adalah 5%, sehingga untuk pengujian sampel kecil taraf nyata 5% adalah 0,05 dengan *Confidence level* (CL) 95% dan untuk sampel besar nilai Z taraf nyata 5% adalah 1,65.

Langkah ketiga menghitung tanda positif atau tanda negatif yaitu untuk mengetahui beberapa probabilitas atau peluang suatu kejadian dari n sampel observasi yang relevan dengan r kejadian secara bersamaan. Nilai r dipilih berdasarkan tanda positif atau negatif sesuai dengan hipotesis yang relevan.

Langkah keempat menentukan probabilitas dimana menentukan probabilitas hasil sampel untuk uji tanda sampel kecil (sampel ≤ 30) dapat digunakan dengan rumus binomial dan uji tanda sampel besar (sampel > 30) digunakan rumus Z.

Langkah kelima Untuk pengujian sampel, kesimpulan yang diperoleh adalah menerima H_0 atau menolak H_0 . Untuk pengujian sampel kecil, aturan umum dalam menentukan menerima atau menolak H_0 adalah menerima H_0 jika probabilitas kumulatif hasil sampel $< 0,95$ (CL) dan menolak H_0 jika probabilitas kumulatif hasil sampel $> 0,95$ (CL).

Sedangkan untuk pengujian sampel besar, aturan umum dalam menentukan menerima atau menolak H_0 adalah menerima H_0 apabila nilai Z-hitung $<$ nilai Z pada taraf nyata (1,65) dan menolak H_0 apabila nilai Z-hitung $>$ nilai Z pada taraf nyata (1,65).

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sejarah Singkat Perusahaan

Pada tanggal 1 September 2003 di Pekanbaru didirikan sebuah perusahaan dagang yang bernama Toko Bangunan Pilar Agung dengan akte izin pembangunan yang di operasikan sendiri dengan tujuan ingin mengembangkan usaha perdagangan menjadi lebih maju.

Berlokasi di jalan Sumber Sari di Pekanbaru. Toko Bangunan ini adalah salah satu usaha perdagangan yang menjual berbagai macam bahan bangunan dan memproduksi berbagai jenis beton seperti batako.

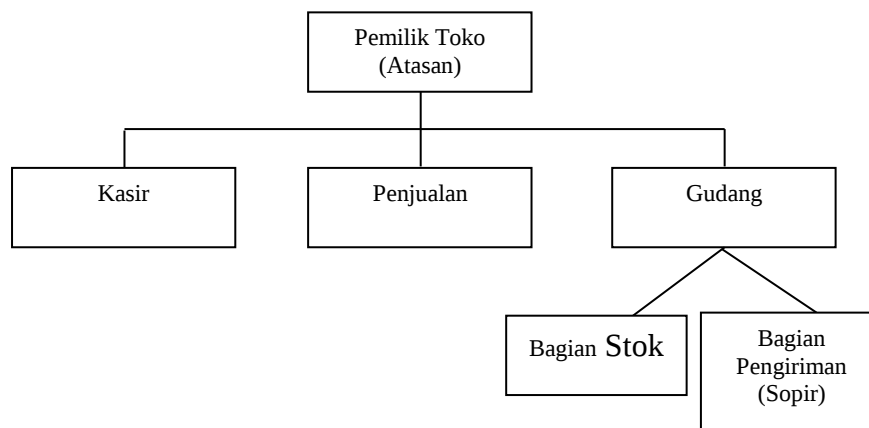
Pada tahun 2005 Toko Bangunan Pilar Agung memperluas toko bangunan untuk mendapatkan pangsa pasar yang lebih luas. Berdirinya Toko Bangunan Pilar Agung mempunyai tujuan yang positif yaitu membantu masyarakat untuk mendapatkan bahan-bahan bangunan secara mudah dan murah untuk menciptakan pembangunan yang lebih maju. Usaha ini mampu bersaing dengan kompetitor lainnya.

Visi Toko Bangunan Pilar Agung di Pekanbaru adalah memberikan pelayanan terbaik bagi konsumen serta menyuguhkan produk alat bahan dan bangunan yang lengkap.

Misi Toko Bangunan Pilar Agung di Pekanbaru adalah sebagai tempat berbelanja alat dan bahan bangunan dengan produk yang lengkap dan berkualitas.

Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi yang terdapat pada Perusahaan, sebagai berikut:

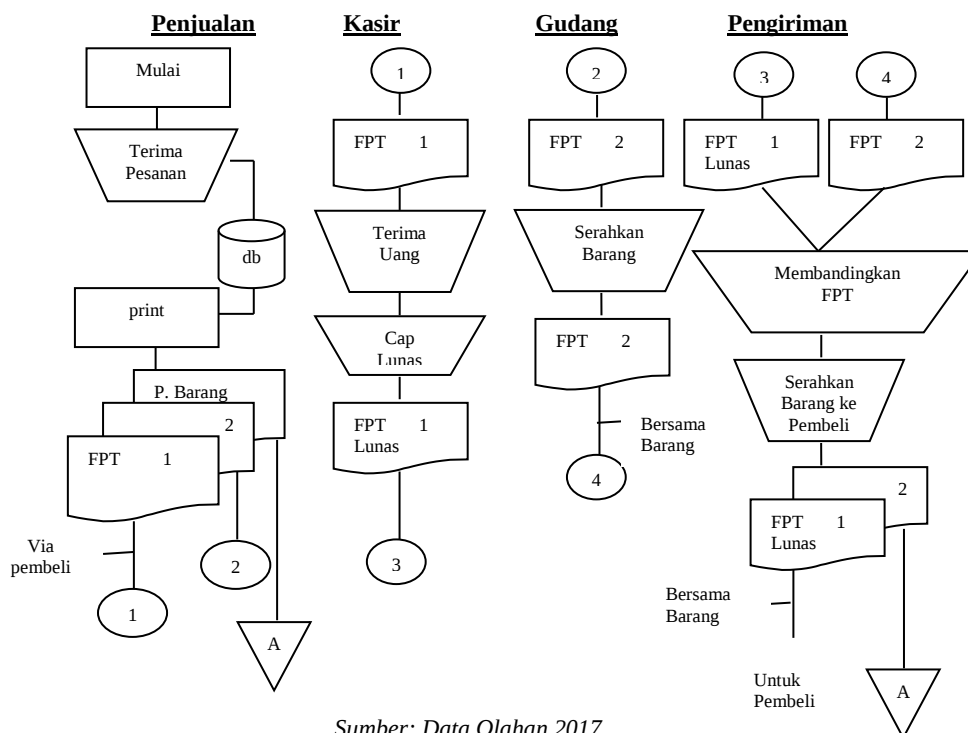


Sumber: Toko Bangunan Pilar Agung 2017

Gambar 3. Struktur Organisasi Toko Bangunan Pilar Agung

Sistem Penerimaan Kas Perusahaan

Bagan alir sistem penerimaan kas Toko Bangunan Pilar Agung, sebagai berikut : (1) Bagan alir sistem penerimaan kas Penjualan Tunai. (2) Konsumen melakukan pemesanan barang kepada bagian penjualan. (3) Bagian penjualan menginput pesanan barang dan membuat faktur penjualan rangkap 2. (4) Faktur penjualan yang sudah di print di berikan kepada konsumen 1 rangkap yang nantinya akan di cek kembali oleh konsumen. (5) Bagian penjualan menyerahkan faktur penjualan 1 rangkap ke bagian gudang. (6) Bagian gudang mengambil barang yang ada di dalam daftar faktur penjualan. (7) Bagian gudang memberikan barang tersebut ke bagian kasir. (8) Konsumen membawa faktur penjualan kebagian kasir beserta uang. (9) Kasir mencap lunas pada faktur penjualan kemudian di berikan kepada konsumen untuk dijadikan arsip beserta barang. (10) Kemudian kasir akan membuat laporan keuangan dan mengecek penjualan yang terjadi serta memberikan kepada pemilik toko (atasan).

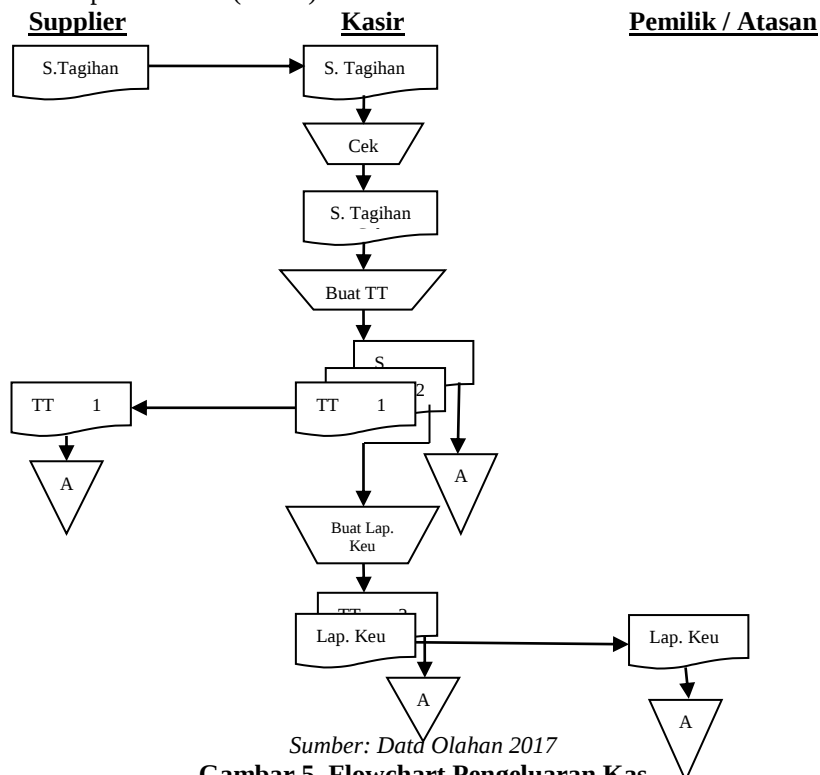


Sumber: Data Olahan 2017

Gambar 4. Flowchart Penerimaan Kas**Sistem Pengeluaran Kas Perusahaan**

Catatan akuntansi yang digunakan dalam pengeluaran kas : (1) Jurnal Pengeluaran Kas. Jurnal ini digunakan untuk mencatat semua pengeluaran kas untuk melunasi utang perusahaan, (2) Register cek. Ini digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek

Bagan alir pengeluaran kas Toko Bangunan Pilar Agung sebagai berikut : (1) Supplier akan memberikan surat tagihan sebagian kasir. (2) Kemudian kasir akan mengecek tagihan yang diberikan, jika sesuai maka kasir akan membuat bukti tanda terima pengeluaran kas sebanyak 2 rangkap, 1 rangkap diserahkan ke supplier untuk di arsip. (3) Kemudian kasir akan memasukkan bukti pengeluaran kas ke laporan keuangan, kemudian di serahkan ke pemilik toko (atasan)



Sumber: Data Olahan 2017

Gambar 5. Flowchart Pengeluaran Kas

Uji Tanda

Kesimpulan hasil uji tanda yang dilakukan didapatkan bahwa : (1) Struktur Organisasi, diketahui probabilitas kumulatif = 0,98 sehingga didapatkan Probabilitas Kumulatif (0,98) > Tingkat Keyakinan (0,95) sehingga H_0 ditolak dan H_1 diterima yang berarti Struktur Organisasi pada Toko Bangunan Pilar Agung sudah berjalan dengan efektif. (2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan, diketahui probabilitas kumulatif = 0,94 sehingga didapatkan Probabilitas Kumulatif (0,94) < Tingkat Keyakinan (0,95) sehingga H_0 diterima dan H_2 ditolak yang berarti Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan Kas pada Toko Bangunan Pilar Agung belum berjalan dengan efektif. (3) Praktek yang Sehat, diketahui probabilitas kumulatif = 0,82 sehingga didapatkan Probabilitas Kumulatif (0,82) < Tingkat Keyakinan (0,95) sehingga H_0 diterima dan H_3 ditolak yang berarti Praktek yang Sehat pada Toko Bangunan Pilar Agung belum berjalan dengan efektif. (4) Karyawan yang Bermutu, diketahui probabilitas kumulatif = 0,96 sehingga didapatkan Probabilitas Kumulatif (0,96) > Tingkat Keyakinan (0,95) sehingga H_4 diterima yang berarti Karyawan yang Bermutu pada Toko Bangunan Pilar Agung sudah berjalan dengan efektif. (5) Z-hitung > nilai Z pada taraf nyata, yaitu $2,4659 > 1,65$, berarti H_0 ditolak dan H_5 diterima (Signifikan). Dengan demikian pengendalian internal terhadap analisis sistem pengendalian internal terhadap kas sudah berjalan dengan efektif.

Pembahasan Perbandingan Teori Pengendalian Internal Dengan Penerapannya Pada Perusahaan

Dalam Toko Bangunan Pilar Agung masih terdapat beberapa penerapan pengendalian internal yang tidak sesuai dengan teori yaitu pada : (1) Struktur Organisasi, Masih terdapat *job description* (rangkap) dimana fungsi akuntansi merangkap sebagai fungsi kas. Karena dengan merangkap menjadi fungsi kas, transaksi penerimaan kas dan pembuatan laporan penjualan dilakukan oleh satu orang. Besar kemungkinan terdapat kesalahan dan kecurangan. (2) Praktek yang Sehat, Perusahaan tidak selalu mengadakan pencocokkan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan sehingga mengakibatkan selisih kas.

PENUTUP

Berdasarkan hasil penelitian dan angket yang diperoleh, maka dapat ditarik kesimpulan mengenai analisis sistem pengendalian internal kas pada Toko Bangunan Pilar Agung di Pekanbaru adalah sebagai berikut: (1) Struktur Organisasi yang diterapkan Toko Bangunan Pilar Agung sudah berjalan dengan efektif. (2) Sistem dan prosedur pencatatan yang diterapkan Toko Bangunan Pilar Agung belum berjalan dengan efektif. (3) Praktik yang sehat yang diterapkan Toko Bangunan Pilar Agung belum berjalan dengan efektif. (4) Karyawan yang bermutu yang diterapkan Toko Bangunan Pilar Agung sudah berjalan dengan efektif. (5) Secara umum pengendalian internal kas yang diterapkan Toko Bangunan Pilar Agung sudah berjalan dengan efektif.

Berdasarkan hasil penelitian yang diperoleh, maka diberikan saran untuk perbaikan yang lebih baik dalam pengendalian internal kas pada Toko Bangunan Pilar Agung di Pekanbaru adalah sebagai berikut: (1) Perusahaan mempertahankan suatu sistem yaitu sistem komputerisasi. Dengan demikian kas penjualan lebih terkontrol oleh bagian kasir. (2) Perusahaan mencatat setiap adanya transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas, menyediakan tempat penyimpanan yang layak untuk kas fisik. (3) Sebaiknya jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetorkan seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan seluruh transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya. (4) Sebaiknya perusahaan harus mempertahankan karyawan yang berkompentensi sesuai dengan keahliannya dan selalu memberikan pelatihan kepada karyawan. (5) Perusahaan harus menciptakan pengendalian internal yang baik guna untuk menjaga kekayaan perusahaan dan bersikap tegas terhadap karyawan perusahaan untuk menerapkan pengendalian internal yang sudah ada.

DAFTAR RUJUKAN

- Alison. 2007. *Fraud Auditing. The Audit Journal*.
 Arens, Alvin A, dkk. 2008 *Auditing Suatu Pendekatan Terpadu*. Buku satu. Edisi Indonesia terjemahan Ilham Tjakra Kusuma, Erlangga, Jakarta.
 Harahap, Sofyan Syafri. 2007. *Teori Akuntansi*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
 Mulyadi. 2009. *Akuntansi Biaya*. Yogyakarta: STIE YPKPN.
 Mulyadi 2010. *Sistem Akuntansi*. Edisi ke 3, Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.