

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Review Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu berisi tentang uraian sistematis mengenai hasil-hasil penelitian yang telah dilaksanakan sebelumnya oleh peneliti terdahulu yang memiliki keterkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan. Penulis melakukan kajian awal terhadap literatur pustaka atau karya yang memiliki relevansi terhadap topik yang akan diteliti. Penelitian ini meneliti tentang Sistem Pengendalian Internal Dalam Penerimaan dan Pengeluaran Kas di KPRI Dwija Tama, berdasarkan penelitian terdahulu sebagai berikut :

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti, Judul, Tahun	Variabel Penelitian/Fokus Penelitian	Hasil Penelitian	Perbedaan dan Persamaan
1.	Sistem Pengendalian Internal Atas Fungsi Penerimaan Kas dan Pengeluaran Kas pada PT. Sarana Hachery Abadi, Nur Aisyah (2017)	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem Pengendalian Internal - Penerimaan Kas - Pengeluaran Kas 	Berdasarkan hasil penelitian mengenai sistem pengendalian internal atas fungsi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Sarana Hachery Abadi dinyatakan telah berjalan sesuai dengan sistem pengendalian internal atas fungsi penerimaan dan pengeluaran kas menurut Mulyadi. Hal ini dapat dilihat	<ul style="list-style-type: none"> - Perbedaan : Objek yang digunakan berbeda - Persamaan : Variabel yang digunakan sama, Metode penelitian yang digunakan sama

			dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang bermutu yang telah sesuai.	
2.	Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada PT. Hasjrat Abadi Manado Ni Wayan Esteria, Harijanto Sabijono, Linda Lambey, (2019)	<ul style="list-style-type: none"> - Penerimaan Kas - Pengeluaran Kas 	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. Hasjrat Abadi Manado dilaksanakan secara sistematis semua proses penerimaan kas dan pengeluaran kas mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang. Terdapat pemisahaan fungsi keuangan, akuntansi dan kas sehingga keamanannya dapat terjamin. Hal tersebut sesuai teori dan terlaksanakan dengan baik pada PT. Hasjrat Abadi Manado.	<ul style="list-style-type: none"> - Perbedaan : Objek yang digunakan berbeda - Persamaan : Variabel yang digunakan sama, Metode penelitian yang digunakan sama
3.	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem Pengendalian Internal - Penerimaan Kas 	Hasil penelitian mengenai sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas	<ul style="list-style-type: none"> - Perbedaan : Objek yang digunakan berbeda

	<p>dan Pengeluaran Kas pada PR. Sumber Barokah Sidoarjo. Gempita Asmaul Husna, Kusni Hidayati, Arief Rahman, (2021)</p>	<p>- Pengeluaran Kas</p>	<p>pada PR. Sumber Barokah Sidoarjo dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan oleh PR. Sumber Barokah Sidoarjo masih belum sepenuhnya sesuai dengan teori pengendalian intern menurut Mulyadi. Pada unsur struktur organisasi penerimaan dan pengeluaran kas, PR. Sumber Barokah Sidoarjo masih belum memisahkan fungsi dan tanggung jawab antara fungsi akuntansi dengan fungsi kas. Pada unsur praktik yang sehat di sistem pengendalian intern penerimaan kas, PR. Sumber Barokah Sidoarjo masih belum melakukan perputaran jabatan secara rutin.</p>	<p>- Persamaan : Variabel yang digunakan sama, Metode penelitian yang digunakan sama</p>
4.	<p>Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Penerimaan</p>	<p>- Sistem Pengendalian Intern - Penerimaan Kas</p>	<p>Hasil analisis menunjukkan bahwa proses pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas</p>	<p>- Perbedaan : Objek yang digunakan berbeda</p>

	<p>dan Pengeluaran Kas Pada PT. Pou Yuen Indonesia Desi Permatasari, Idang Nurodin, dan Evi Martaseli (2021)</p>	<p>- Pengeluaran Kas</p>	<p>yang berjalan pada PT. Pou Yuen Indonesia tidak sepenuhnya sesuai dengan teori yang ada, tidak adanya dewan pengawas internal yang terpisah, otorisasi pengeluaran kas melalui bank yang seharusnya dilakukan oleh dua orang yang berbeda tetapi disahkan oleh orang yang sama, dan pengeluaran kas atas bukti kas yang belum sepenuhnya diotorisasi.</p>	<p>- Persamaan Variabel yang digunakan sama, Metode penelitian yang digunakan sama</p>
5.	<p>Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Unit Desa Rahmat Tani (RATA) Rozak Barus, Kamilah K (2022)</p>	<p>- Sistem Pengendalian Internal - Penerimaan Kas - Pengeluaran Kas</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa, sistem pengendalian internal yang telah dilakukan oleh pihak Koperasi Unit Desa (KUD) Rahmat Tani (RATA) sudah berjalan cukup baik dikarenakan sebagian besar sesuai dengan unsur-unsur pokok sistem pengendalian internal yang dijelaskan. Namun ada beberapa unsur yang masih perlu disempurnakan, yaitu unsur otorisasi dan</p>	<p>- Perbedaan : Objek yang digunakan berbeda - Persamaan : Variabel yang digunakan sama, Metode penelitian yang digunakan sama</p>

			<p>pencatatan. Pentingnya seorang akuntan di Koperasi Unit Desa (KUD) Rahmat Tani (RATA) yang khusus bertanggung jawab dalam pembuatan laporan keuangan. Dan di bagian praktik yang sehat, memerlukan pengawasan yang lebih besar. Hal ini diperuntukkan untuk KUD Rahmat Tani yang mempunyai unit usaha yang cukup luas.</p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Sumber : Berbagai literature penelitian

Penelitian di atas dapat memberikan gambaran spesifik mengenai penerapan sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada KPRI Dwija Tama. Dan perbedaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan dilakukan peneliti terletak pada pokok bahasannya, ruang lingkup, dan periode penelitian. Sedangkan persamaan penelitian terdahulu dengan penelitian yang akan peneliti yaitu dimana penelitian ini akan fokus pada sistem pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas dan pendekatan penelitian yang menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif.

2.2 Tinjauan Teori

2.2.1 *Grand Theory*

2.2.1.1 Teori Keagenan

Menurut Jensen dan Meckling 1976 dalam (Kusumastuti 2012:32) agency theory adalah sebuah kontrak antara manajer dan pemilik. Agar hubungan kontraktual ini dapat berjalan dengan lancar, pemilik akan mendelegasikan otoritas pembuatan keputusan kepada manajer. Perencanaan kontrak yang tepat untuk menyelaraskan kepentingan manajer dalam pemilik dalam hal konflik kepentingan inilah yang merupakan inti dari agency theory. Namun untuk menciptakan kontrak yang tepat merupakan hal yang sulit diwujudkan. Oleh karena itu, investor diwajibkan untuk memberi hak pengendalian residual kepada manajer yakni hak untuk membuat keputusan dalam kondisi-kondisi tertentu yang sebelumnya terlihat di kontrak.

Teori keagenan dilandasi oleh beberapa asumsi, asumsi-asumsi tersebut dibedakan menjadi tiga jenis, yakni asumsi tentang sifat manusia, asumsi keorganisasian, dan asumsi informasi. Asumsi sifat manusia menekankan pada manusia yang memiliki sifat mementingkan diri sendiri, memiliki keterbatasan rasionalitas, dan tidak menyukai risiko. Asumsi keorganisasian adalah konflik antar anggota organisasi, efisiensi sebagai kriteria produktifitas, dan adanya asimetri informasi antara prinsipal dan agen. Asumsi informasi adalah bahwa informasi sebagai barang komoditi yang bisa diperjualbelikan. Untuk mengantisipasi tindakan menyimpang yang dapat dilakukan oleh pihak manajemen maka pemilik perusahaan harus melakukan pengawasan terhadap

kinerja manajemen dengan sistem pengendalian yang efektif. Sistem pengendalian tersebut diharapkan mampu mengurangi adanya perilaku menyimpang dalam sistem pelaporan, termasuk adanya kecurangan akuntansi.

2.2.2 Sistem Pengendalian Internal

Setiap perusahaan pasti menggunakan sistem untuk mengatur kegiatan operasionalnya. Dengan menggunakan sistem yang baik, perusahaan dapat mencegah terjadinya kecurangan. Salah satu sistem yang baik untuk sebuah perusahaan adalah sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal penting bagi perusahaan karena sistem pengendalian internal perusahaan berjalan dengan baik dalam menjalankan kegiatan perusahaan.

Berdasarkan penjelasan buku Mulyadi (2017:129) sistem pengendalian internal yang mencakup organisasi, metode dan tindakan terkoordinasi untuk melindungi aset, memastikan keakuratan dan keandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi dan mendorong kepatuhan kebijakan manajemen.

Sedangkan menurut Hery (2016:159) pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk melindungi aset perusahaan dari segala bentuk penyalahgunaan dan kecurangan, untuk memastikan ketersediaan informasi akuntansi yang akurat, dan untuk mengelola kebijakan yang telah dipatuhi oleh semua karyawan anggota perusahaan. Pengendalian internal dilakukan untuk memastikan bahwa aktivitas keuangan dan operasional perusahaan dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen.

Dari pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen bertanggung jawab untuk menyiapkan informasi akuntansi yang akurat untuk memastikan bahwa informasi itu disajikan dengan benar, jujur, dan bertanggung jawab. Pengendalian internal dalam organisasi mendorong penggunaan sumber daya organisasi secara efisien dan efektif, termasuk karyawannya, untuk mengoptimalkan tujuannya. Tujuan pengendalian juga untuk memantau manajemen agar setiap kegiatan perusahaan tidak bertentangan dengan peraturan manajemen yang berlaku.

2.2.3 Komponen Pengendalian Internal

Menurut Marshall dan Steinbart (2017:200), pengendalian internal terdiri dari lima komponen yaitu :

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi.

Terdapat lima prinsip yang berkaitan dengan lingkungan pengendalian antara lain :

1. Komitmen terhadap integritas dan nilai etika

Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.

Etika merupakan hal yang penting bagi pihak manajemen untuk menciptakan struktur organisasi yang menekankan pada integritas sebagai prinsip dasar dalam operasional dengan cara mempraktikannya.

2. Melaksanakan tanggung jawab pengawasan

Pihak manajemen semakin bertanggungjawab terhadap operasional perusahaan, maka semakin besar kemungkinan para pegawai akan berperilaku secara bertanggungjawab dalam mencapai tujuan organisasi. Apabila pihak manajemen kurang bertanggungjawab dalam pengawasan maka para pegawai akan menjado kurag efektif dalam kinerjanya yang menyebabkan kurang efektif dalam mencapai tujuan pengendalian internal.

3. Menetapkan struktur, wewenang dan tanggungjawab

Manajemen perusahaan menetapkan garis otoritas dengan pengawasan dan tanggungjawab serta menyediakan kerangka perencanaan, pengarahan dan pengendalian dalam mencapai tujuan.

4. Komitmen terhadap kompetensi

Organisasi menunjukkan komitmen untuk mendapatkan, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten dalam upaya pencapaian tujuan organisasi.

5. Mendorong akuntabilitas atas sistem pengendalian internal

Organisasi mendorong individu mengemban akuntabilitas atas tanggung jawabnya terhadap pengendalian internal.

b. Penilaian Risiko

Setiap organisasi atau perusahaan dihadapkan pada berbagai risiko dari sumber eksternal dan internal, risiko didefinisikan sebagai kemungkinan terjadinya suatu peristiwa dan mempengaruhi pencapaian tujuannya. Penilaian risiko melibatkan proses dinamis dan berulang dalam mengidentifikasi dan menilai risiko untuk mencapai tujuan. Risiko yang terkait dengan pencapaian

tujuan dianggap relatif atau tergantung pada toleransi risiko yang ditetapkan oleh entitas. Oleh karena itu, penilaian risiko merupakan dasar untuk menentukan bagaimana risiko akan dikelola. Terdapat empat prinsip yang berkaitan dengan penilaian risiko antara lain :

a. Menentukan tujuan

Organisasi menetapkan tujuan yang cukup jelas untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko.

b. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko

Organisasi mengidentifikasi risiko yang terlibat dalam mencapai tujuan seluruh entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko akan dikelola.

c. Menilai risiko fraud

Organisasi mempertimbangkan kemungkinan kecurangan ketika menilai risiko untuk mencapai tujuannya.

d. Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan signifikan

Organisasi mengidentifikasi dan mengevaluasi perubahan secara signifikan dapat mempengaruhi pengendalian internal.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memberikan arahan bagi manajemen untuk mengurangi risiko dalam mencapai tujuan. Pengendalian internal dilakukan di semua tingkat entitas, pada berbagai tahap proses bisnis, dan di lingkungan teknologi. Pengendalian internal bersifat preventif dan mencakup berbagai aktivitas manual

dan otomatis, seperti otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan tinjauan kinerja bisnis.. Terdapat tiga prinsip yang berkaitan dengan aktivitas pengendalian antara lain :

1. Mengembangkan aktivitas pengendalian

Organisasi menyeleksi dan mengembangkan pengendalian yang mendukung upaya pengurangan risiko sehingga risiko berada pada tingkat yang dapat diterima.

2. Mengembangkan kontrol umum atas teknologi

Organisasi telah menyeleksi dan mengembangkan pengendalian umum yang menggunakan teknologi untuk mendukung pencapaian tujuannya.

3. Merinci ke dalam kebijakan dan prosedur

Organisasi menerapkan aktivitas pengendalian sebagaimana tercerminnya pada kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan dalam prosedur yang relevan untuk melaksanakan kebijakan.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi diperlukan suatu organisasi untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuan manajemen, menggunakan informasi yang relevan untuk mendukung operasi bagian lain dari pengendalian internal. Komunikasi yang berkesinambungan memberikan variasi dan memperoleh informasi yang diperlukan. Komunikasi internal adalah sarana

untuk menyebarkan informasi ke seluruh organisasi. Hal ini memungkinkan personil atau karyawan untuk menerima pesan yang jelas dari manajemen senior yang mengontrol tanggungjawab. Komunikasi eksternal merupakan komunikasi ganda dari komunikasi internal, untuk memberikan informasi kepada pihak eksternal dalam memenuhi kebutuhan dan harapan pihak eksternal. Terdapat tiga prinsip yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi antara lain :

1) Menggunakan informasi yang relevan

Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan, informasi yang berkualitas dan relevan untuk mendukung berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.

2) Komunikasi internal yang efektif

Organisasi mengkomunikasikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab pengendalian internal yang diperlukan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.

3) Komunikasi eksternal yang efektif

Organisasi berkomunikasi dengan pihak luar mengenai hal terkait dengan berbagai hal yang dapat mempengaruhi berfungsinya seluruh komponen pengendalian internal.

e. Pemantauan

Pemantauan adalah evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah atau kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal terpenuhi dan berfungsi. Evaluasi yang sedang berlangsung diintegrasikan ke dalam proses operasional di berbagai tingkat entitas,

memberikan informasi yang tepat, sementara penilaian terpisah dilakukan secara berkala, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko. Berdasarkan penilaian risiko, efektivitas dan pertimbangan peraturan lainnya, temuan akan dievaluasi berdasarkan kriteria yang ditetapkan oleh regulator. Kriteria diakui oleh badan standar atau manajemen serta kekurangannya dikomunikasikan kepada manajemen sebagaimana mestinya. Terdapat dua prinsip yang berkaitan dengan pengawasan antara lain :

1. Evaluasi berkelanjutan dan terpisah

Organisasi menyeleksi, mengembangkan, dan melakukan evaluasi berkelanjutan dan terpisah untuk memastikan komponen pengendalian internal terpenuhi dan berfungsi dengan baik.

2. Mengevaluasi dan melaporkan setiap kekurangan

Organisasi mengevaluasi dan segera mengkomunikasikan kekurangan dalam pengendalian internal kepada mereka yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif termasuk manajemen.

2.2.4 Unsur Unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2017) unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

1. Struktur organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional dalam unit-unit organisasi yang dibuat untuk menjalankan kegiatan utama perusahaan. Setiap perusahaan memiliki departemen-departemen yang kemudian dibagi lagi menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung

jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

- a. Harus dipisahkan dari fungsi operasi dan penyimpanan akuntansi. Fungsi operasional adalah fungsi yang memiliki kewenangan untuk melakukan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melakukan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki kewenangan untuk menyimpan aset perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki kewenangan untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
 - b. Suatu fungsi tidak boleh diberikan tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahapan transaksi.
2. Sistem Otorisasi dan Pencatatan

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, organisasi harus membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi pelaksanaan setiap transaksi. Formulir adalah media yang digunakan untuk mencatat penggunaan wewenang untuk mengotorisasi pelaksanaan transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa untuk mengawasi pelaksanaan otorisasi.

Mekanisme pencatatan yang baik akan memastikan bahwa data yang tercatat dalam formulir tercatat dalam catatan akuntansi dengan tingkat

akurasi dan reliabilitas yang tinggi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen akuntansi yang andal, sehingga dapat menjadi bahan masukan bagi proses akuntansi. Selanjutnya, mekanisme pencatatan yang baik akan memberikan informasi yang akurat dan dapat diandalkan tentang aset, kewajiban, pendapatan, dan pengeluaran organisasi

3. Praktik yang sehat

Pembagian tanggung jawab fungsional serta sistem kewenangan dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terwujud dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Cara-cara yang umumnya ditempuh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir cetak bernomor urut yang penggunaannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

Formulir merupakan alat untuk mengotorisasi pelaksanaan transaksi sehingga pengendalian penggunaannya dengan menggunakan nomor urut tercetak akan dapat memutuskan tanggung jawab atas pelaksanaan transaksi tersebut.

- b. Pemeriksaan mendadak

Pemeriksaan mendadak dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika suatu organisasi melakukan pemeriksaan mendadak terhadap

kegiatan utamanya, ini akan mendorong karyawan untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang ditetapkan.

- c. Setiap transaksi tidak boleh dilakukan dari awal sampai akhir oleh satu orang, tanpa ada campur tangan dari unit organisasi lain. Apabila setiap transaksi dilakukan tanpa menggunakan campur tangan pihak lain, sehingga apabila terjadi pengecekan internal terhadap pelaksanaan tugas, setiap unit organisasi akan menjalankan praktik yang sehat dalam menjalankan tugasnya.

- d. Perputaran Jabatan

Perputaran jabatan yang diadakan secara teratur akan menjaga independensi pejabat dalam menjalankan tugasnya, sehingga kerjasama dalam kecurangan antar karyawan dapat dihindari.

- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung pada sumber daya manusia yang melaksanakannya, di antara unsur-unsur utama pengendalian internal tersebut, unsur mutu karyawan adalah elemen terpenting dari sistem pengendalian internal. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, elemen pengendalian lainnya dapat dikurangi seminimal mungkin, dan perusahaan tetap dapat menghasilkan akuntabilitas keuangan yang andal. Pegawai yang jujur dan terampil dalam bidang tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya secara efisien dan efektif,

meskipun hanya ada beberapa elemen sistem pengendalian internal yang mendukungnya. Di sisi lain, meskipun tiga elemen sistem pengendalian lainnya cukup kuat, namun jika diterapkan oleh pegawai yang tidak kompeten dan tidak jujur, keempat tujuan sistem pengendalian internal seperti yang dijelaskan di atas tidak akan tercapai.

2.2.5 Tujuan Pengendalian Internal

Dengan adanya sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas akan mempermudah kontrol manajemen terhadap laporan keuangan dalam pengambilan sebuah keputusan dan menentukan langkah langkah yang akan ditempuh dalam penerimaan dan pengeluaran kas agar berjalan dengan lancar. Adapun tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2017:140) adalah sebagai berikut :

1. Menjaga kekayaan organisasi

Aset fisik perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan, atau dihancurkan secara tidak sengaja kecuali jika dilindungi dengan pengendalian internal yang memadai. Demikian juga aset perusahaan yang tidak berwujud fisik, seperti piutang, rentan jika dokumen dan catatan penting tidak disimpan dengan baik.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen membutuhkan informasi keuangan yang dapat dipercaya dan diteliti untuk menjalankan kegiatan usahanya. Manajemen menggunakan banyak informasi akuntansi untuk membuat keputusan penting.

Pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa pengolahan data akuntansi mencerminkan perkembangan kekayaan perusahaan.

3. Mendorong efisiensi

Tujuan pengendalian internal adalah untuk mencegah pengungkapan usaha atau pemborosan yang tidak perlu dalam semua kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.

2.2.6 Prinsip Pengendalian Internal

Prinsip pengendalian internal menurut Hery (2016) dijelaskan sebagai berikut :

a. Penetapan tanggung jawab

Karakteristik yang paling penting dari pengendalian internal adalah penugasan tanggung jawab khusus untuk setiap karyawan. Definisi tanggung jawab di sini agar setiap pekerja dapat bekerja sesuai dengan tugas tertentu yang diberikan kepadanya. Lebih efektif untuk mengendalikan beberapa pekerjaan jika hanya satu orang yang bertanggung jawab untuk tugas/pekerjaan tertentu.

b. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas di sini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada dua bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu:

1. Tugas yang berbeda harus dilakukan oleh karyawan yang berbeda pula.
2. Harus ada perbedaan tugas antara karyawan yang melakukan pencatatan asset dengan dengan karyawan yang menangani langsung aset secara

operasional. Rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa pekerjaan seorang karyawan harus memberikan dasar yang masuk akal untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lain.

c. Dokumentasi

Dokumen yang memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan menandatangani dokumen tersebut, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya suatu transaksi atau peristiwa dapat dengan mudah diidentifikasi.

d. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik dan elektronik sangat penting. Kontrol fisik terutama berkaitan dengan keamanan aset. Penggunaan kontrol fisik, mekanik dan elektronik adalah sebagai berikut :

1. Uang tunai dan surat berharga harus disimpan di brankas
2. Dokumen akuntansi penting juga harus disimpan dalam lemari arsip yang terkunci
3. Tidak semua atau sewenang-wenang pegawai dapat keluar masuk gudang, tempat persediaan disimpan.
4. Menggunakan camcorder dan layar televisi
5. Memiliki alarm kebakaran atau sistem pemadam kebakaran yang lengkap
6. Menggunakan sistem dan password lainnya.

e. Pengecekan independen atau verifikasi internal

Sebagian besar sistem pengendalian internal menyediakan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini mencakup meninjau ulang, membandingkan, dan mencocokkan data yang disiapkan oleh karyawan. Kebutuhan akan pengecekan independen meningkat karena struktur pengendalian internal cenderung berubah dari waktu ke waktu karena tidak adanya mekanisme penelaah. Karyawan dapat lalai atau dengan sengaja tidak mengikuti prosedur, atau menjadi ceroboh jika tidak ada yang meninjau ulang dan mengevaluasi pekerjaan mereka.

Salah saji baik disengaja atau tidak, dapat muncul secara terus-menerus untuk mengevaluasi efektivitas dan efisiensi sistem pengendalian internal perusahaan, terlepas dari kualitas pengendalian yang diterapkan hingga saat ini. Cara termudah untuk melakukan verifikasi internal adalah dengan menerapkan pemisahan tugas.

2.2.7 Kas

Dalam bidang akuntansi, kas merupakan aset dengan likuiditas lebih dan umur simpan yang lebih pendek yang dapat digunakan secara bebas untuk membiayai operasional perusahaan. Kas adalah alat tukar bisnis dan dapat digunakan segera atau setiap saat untuk bertransaksi. Kas sangat penting bagi sebuah bisnis karena kas merupakan salah satu aset lancar dan dapat dengan mudah digunakan untuk membeli peralatan atau hal lain yang dapat digunakan sebagai modal untuk berinvestasi dalam bisnis bisnis lainnya. Setiap perusahaan memiliki cara yang berbeda dalam mengelola kas untuk menjamin kelangsungan operasionalnya.

2.2.8 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem akuntansi kas adalah suatu sistem yang dibuat untuk mengelola transaksi kas yang siap digunakan untuk keperluan operasional secara umum. Sistem penerimaan kas harus dirancang dan diimplementasikan dengan benar sehingga dapat meminimalisir terjadinya kecurangan. Untuk itu diperlukan sistem pengendalian internal yang baik.

Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas oleh kreditur kepada debitur. Ada beberapa fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari angsuran pinjaman anggota yaitu :

1. Fungsi Sekretariat

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi kesekretariatan bertanggung jawab untuk menerima cek dan pemberitahuan dari debitur. Fungsi sekretariat adalah menyusun daftar surat pemberitahuan yang diterima dengan cek oleh debitur.

2. Fungsi Penagihan

Jika perusahaan melakukan penagihan langsung kepada debitur melalui perantara penagih, maka fungsi penagihan bertanggung jawab untuk menagih debitur berdasarkan daftar debitur, daftar piutang yang ditagih dibuat oleh fungsi bagian akuntansi.

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima cek dari petugas atau fungsi penagihan. Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari fungsi-fungsi yang berbeda ini.

4. Fungsi Akuntansi.

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

5. Fungsi Dokumentasi / Arsip.

Fungsi ini bertanggungjawab dalam pengarsipan dokumen yang berhubungan langsung dengan penerimaan kas.

6. Fungsi Pemeriksaan Intern.

Dalam sistem penerimaan kas dari piutang, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melaksanakan penghitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara berkala. Disamping itu, fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang dilakukan oleh fungsi akuntansi.

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Penerimaan Kas.

Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber.

2. Jurnal Rekonsiliasi Bank.

Dalam sistem penerimaan kas jurnal ini digunakan untuk mencocokkan antara catatan perusahaan dengan catatan bank.

3. Kartu Piutang.

Dalam transaksi penerimaan kas dari piutang, kartu piutang digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurang atau bertambah piutang.

Menurut Mulyadi (2017:64) suatu sistem diantaranya sistem akuntansi penerimaan kas dikatakan efektif jika mampu memenuhi unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern sebagai berikut :

3.1 Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

3.2 Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya.

3.3 Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

3.4 Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

2.2.9 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2017:465) Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek. Pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil tidak dapat menggunakan cek, melainkan menggunakan dana kas kecil.

Menurut Marshall dan Steinbart (2017:462) Siklus pengeluaran adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait terus-menerus berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa.

Sedangkan menurut (Mujilan, 2012:45) pengeluaran kas adalah kejadian-kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran. Pengeluaran kas di dalam perusahaan yang jumlahnya lumayan besar menggunakan cek.

Berdasarkan pengertian oleh para ahli diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengeluaran kas adalah kegiatan transaksi yang menyebabkan berkurangnya kas perusahaan, dari pemesanan, menyetujui faktor pemasok sampai pembayaran transaksi. Terdapat dua jenis sistem akuntansi pengeluaran kas, yaitu yang pertama adalah sistem pengeluaran kas dengan cek dan yang kedua adalah sistem pengeluaran kas kecil.

2.2.9.1 Sistem Pengeluaran Kas dengan Cek

Pengeluaran dana yang jumlahnya relatif besar biasanya menggunakan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek. Beberapa kebaikan dari sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek ditinjau dari pengendalian intern, yaitu :

- 1) Penggunaan nama terang pada pengeluaran kas dengan cek dapat menjamin bahwa cek yang dikeluarkan diterima oleh pihak yang namanya tercantum dalam formulir cek.
- 2) Bank sebagai pihak ketiga dapat melakukan perekaman transaksi pengeluaran kas yang kemudian pihak bank secara berkala akan mengirimkan rekening

koran kepada perusahaan. Rekening koran ini dapat digunakan perusahaan untuk mengecek ketelitian catatan transaksi pengeluaran kas.

- 3) Pengeluaran kas dengan cek juga memberikan manfaat tambahan yaitu adanya cancelled check yang merupakan tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran. Dengan menggunakan cek dalam pengeluaran kas check issuer secara otomatis menerima tanda terima kas dari pihak yang menerima pembayaran.

- a. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar mempunyai fungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Kreditur juga mendapat dokumen ini sebagai surat pemberitahuan dan sebagai dokumen pengurang utang.

2. Cek

Cek yaitu dokumen yang memerintahkan bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak yang bersangkutan dalam dokumen tersebut.

3. Permintaan Cek

Permintaan cek mempunyai fungsi sebagai permintaan pembuatan bukti kas keluar.

b. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang).

4. Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau pembayaran langsung kepada kreditur.

5. Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, serta pembukuan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumentasi tersebut.

2.2.9.2 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil

a. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil adalah :

1. Bukti Kas Keluar

Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Bukti kas keluar diperlukan pada saat pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

2. Cek

Cek yaitu dokumen yang memerintahkan bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada pihak yang bersangkutan dalam dokumen tersebut.

3. Permintaan Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen permintaan pengeluaran kas kecil digunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang kepada pemegang dana kas kecil.

4. Bukti Pengeluaran Kas Kecil

Dokumen bukti pengeluaran kas kecil dibuat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggungjawabkan dalam pemakaian dana kas kecil.

5. Permintaan Pengisian Kembali Kas Kecil

Dokumen ini dibuat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar membuat bukti kas keluar untuk pengisian kembali dana kas kecil.

b. Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil adalah :

- Fungsi Kas
- Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas penyerahan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil, serta pengisian kembali dana kas kecil.
- Fungsi Akutansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :

- a. Pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan
- b. Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil
- c. Pencatatan pengisian dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau cek
- d. Pencatatan dan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil
- e. Pembuatan bukti kas keluaran yang memberikan otoritas kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek yang sebesar tercantum dalam dokumen tersebut.

Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keahslian dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas kecil.

- Fungsi Pemegang Dana Kas Kecil

Fungsi yang mempunyai tanggung jawab atas penyimpanan dana kas kecil dan pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, serta permintaan pengisian dana kas kecil.

- Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi pemeriksaan intern bertanggung jawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil perhitungan dengan catatan kas, serta pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo dana kas kecil yang dipegang oleh pemegang dana kas kecil.

c. Catatan Akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan kas kecil adalah :

1. Jurnal Pengeluaran Kas

Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah bukti kas keluar yang telah dicap lunas. oleh fungsi kas.

2. Register Cek

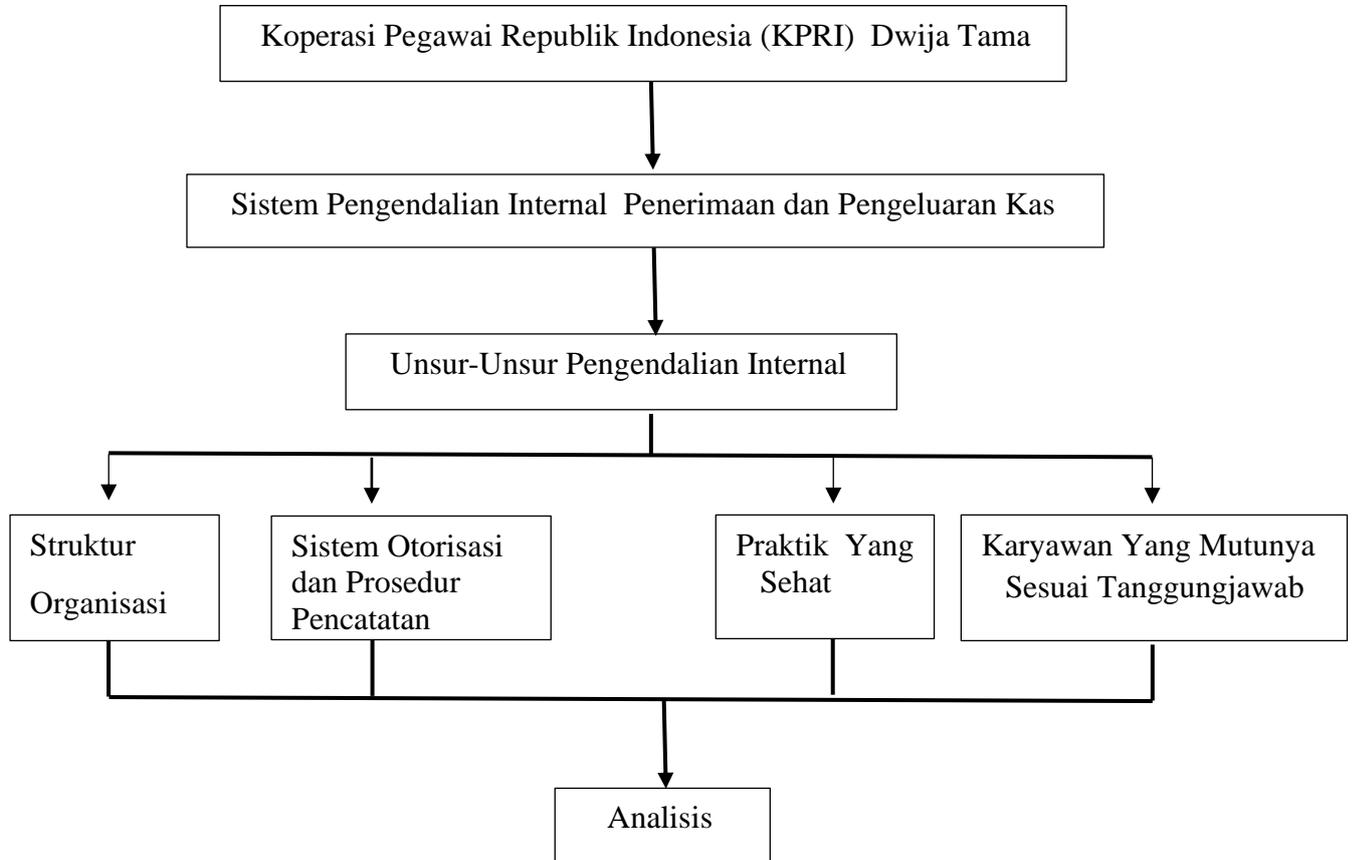
Register cek digunakan perusahaan untuk mencatat cek yang dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali kas kecil.

3. Jurnal Pengeluaran Kas Kecil

Jurnal pengeluaran kas kecil digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas kecil.

2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka pemikiran merupakan penetapan masalah yang diwujudkan pada suatu materi mengenai relevansi dan aktualisasinya dalam pemikiran ini disusun perkiraan teoritis dari hasil hasil yang akan dicapai sehingga memberikan kemudahan dalam pemecahan masalah. Dengan adanya sistem pengendalian internal dalam penerimaan dan pengeluaran kas yang efektif atas struktur pengendalian internal yang diterapkan di dalam suatu perusahaan akan menjamin terselenggaranya pencatatan yang layak, serta mencegah penyalahgunaan oleh oknum yang tidak bertanggungjawab, sehingga operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar. Berdasarkan uraian mengenai sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas diatas dapat ditarik suatu kerangka pemikiran dengan bagan bagan sebagai berikut :

Gambar 2.1 Kerangka Konseptual

Dari kerangka konseptual diatas dapat dijelaskan bahwa penelitian ini dimulai dengan memilih objek. KPRI Dwija Tama Jombang yang akan dijadikan objek penelitian. Setelah objek ditentukan yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah menganalisis sistem pengendalian internal dalam penerimaan dan pengeluaran kas dengan empat indikator unsur unsur pengendalian internal menurut Mulyadi(2017). Setelah dianalisis, apabila dalam operasional manajemen koperasi sudah sesuai dengan empat indikator unsur pengendalian internal menurut Mulyadi (2017) maka dapat disimpulkan bahwa KPRI Dwija Tama sudah menjalankan operasional manajemen koperasi dengan baik sehingga dapat dipastikan KPRI Dwija Tama memiliki kualitas sumber daya manusia yang memiliki mutu dan tanggungjawab yang nantinya akan dapat menghasilkan kualitas informasi akuntansi yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.