BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Dalam penulisan skripsi ini penulis ingin meneliti kembali hasil penelitian terdahulu yaitu :

Tabel 2.1

Penelitian terdahulu

No	Judul	Variabel Yang Digunakan	Metode penelitian	Hasil
1.	ManoppoR.M(2013).AnalisisSistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Sinar Galesong Prima Cabang Manado	Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas	Metode Kualitatif	1. Sistem pengendalian intern penerimaan kas di PT. Sinar Galesong Prima telah efektif. 2. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas di PT. Sinar Galesong Prima belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya
2.	Pakadang D (2013)Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan	Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas	Metode Kualitatif	Penerapan Sistem pengendalian Intern Penerimaan Kas Rumah Sakit Gunung Maria

Dilanjutkan

Lanjutan

	Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon			pada dasarnya sudah baik.jika dinilai berdasarkan komponen-komponen sistem pengendalian intern danp rinsip-prinsip pengendalian intern penerimaan kas
3.	Hamel G(2013),Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada Pt Nusantara Surya Sakti	Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang	Kuantitatif dan kualitatif	1.Kurangnya pemeriksaan yang dilakukan audit internal untuk mengatasi praktek pelaporan keuangan. 2. Tidak adanya filosofi perusahaan yang dapat menuntun perusahaan dan karyawan lebih memahami arah tujuan perusahaan
4.	Tamodiaw (2013),Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan Pada Pt. Laris Manis Utama Cabang Manado	Sistem Pengendalian Intern Untuk Persediaan Barang Dagangan	Kualitatif	1.Kesalahan yang di dapatkan antara lain tidak ada keseragaman dalam penulisannama barang, kesalahan menulis nama/merk/size pada barang yang keluar. 2. Kekeliruan lain yang seiring terjadi adalah kesalahan mengeluarkan barang dari gudang. 3. Barang pada PT. Laris Mnais Utama Cabang Manado adalah barang fresh yang mudah rusak/susut.

Dilanjutkan

Lanjutan

				4.Adanya keterlambatan pelaporan retur penjualan ke bagian accounting yang menjadi salah satu penyebab ketidak cocokan antara catatan accounting dengan kartu stock gudang
5.	Mulyani P &Suryawati R.F Analisis Peran Dan Fungsi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Spip/Pp No.60 Tahun 2008) Dalam Meminimalisasi Tingkat Salah Saji Pencatatan Akuntansi KeuanganPemerintah Daerah	Peran Dan Fungsi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Kualitatif	hasil yang telah di deskripsikan memerlukan pengujian lebih lanjut untuk dapat digeneralisasikan, mengingat penelitian ini merupakan studi kasus pada satu kabupaten, yaitu Kabupaten Bojonegoro.

(Sumber : diolah 2018)

Terdapat persamaan dan perbedaan antara penelitian penelitian yang dilakukan dengan penelitian terdahulu. Persamaan dari penelitian ini adalah variabel yang di gunakan adalah sistem pengendalian intern penerimaan kas dan pengeluaran kas serta metode analisis yang digunakan adalah kualitatif. Adapun perbedaan dalam penelitian terdapat objek yang diambil, pada penelitian iniManoppo R.M (2013) mengambil objek di Manoppo R.M(2013), dan Pakadang D (2013)mengambil objek Di Tomohon. sedangkan penelitian ini mengambil objek di PT Rocket Chicken Indonesia cabang jombang.

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Pengendalian Internal

Menurut Jones (2011:132) pengendalian internal (*internal control*) adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen , dan personel lainnya, dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut, keandalan pelaporan keuangan dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Jusup (2011:5) pengendalian intern terdiri atas semua metode dan tindakan yang saling berkaitan yang diterapkan dalam satu organisasi untuk mengamankan aset, meningkatkan keandalan catatan akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi operasi, dan menjamin kesesuaian dengan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektifitas dan efisiensi operasi, reabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan hukum yang berlaku. Pemahaman yang baik terhadap pengendalian internal sangat diperlakukan baik oleh manajer, user sistem akuntansi, perancang sistem akuntasi, maupun evaluator sistem akuntansi.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan agar kegiatan operasional perusahaan sesuai dengan tujuan yang

telah di tentukan. Konsep – konsep dasar yang terkandung di dalam definisi diatas adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian intern adalah suatu proses. Pengendalian intern merupakan cara untuk mencapai tujuan, bukan tujuan itu sendiri, melainkan terdiri dari seramgkaian tindakan yang melekat dan terintegrasi dslam infrastruktur satuan usaha.
2. Pengendalian intern dipengaruhi oleh manusia. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari serangkaian buku pedoman kebijakan dan formulir – formulir, tetapi juga orang – orang pada berbagai jenjang dalam suatu organisasi, termasuk dewan komisaris, manajemen, serta personil lainnya.
3. Pengendalian intern hanya diharapkan memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan penuh bagi manajemen dan dewan komisaris satuan usaha karena adanya kelemahan – kelemahan bawaan yang melekat pada seluruh sistem pengendalian intern dan perlunya mempertimbangkan biaya dan manfaat yang bersangkutan dengan penetapan pengendalian tersebut.
4. Pengendalian intern adalah alat untuk mencapai tujuan – tujuan dalam berbagai hal yang satu sama lain tumpang tindih yaitu pelaporan keuangan, kesesuaian operasi.

2.2.2 Fungsi dan Unsur Pengendalian intern

2.2.2.1 Fungsi Pengendalian Intern

Struktur utama dalam pengendalian adalah adanya penetapan kebijakan dan prosedur yang dapat memberikan jaminan kewajiban dalam pencapaian tujuan. Kebijakan dan prosedur yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan peranan dalam mengatasi permasalahan yang timbul dalam mencapai tujuan usaha.

Pengendalian internal memilikin 3 fungsi yang terdiri dari pencegahan, yang merupakan pencegahan atas kemungkinan timbulnya suatu masalah sebelum masalah tersebut muncul, fungsi pemerksaan, dibutuhkan untuk mengungkapkan masalah ketika masalah tersebut muncul dan fungsi pengendalian, pemeriksaan mencakup pada prosedur identifikasi penyebab, perbaikan dan mengubah sistem agar masalah dimasa depan dapat diminimalisasikan**.**

2.2.2.2 Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Menurut AICPA (*American institute of certified public accountants*) No 78 yang terdapat dalam standar profesi Akuntan public menyatakan bahwa “unsur – unsur pengendalian internal terdiri dari:

1. Lingkungan Pengendalian

   Lingkungan pengendalian intern adalah hal yang mendasar dalam unsur pengendalian intern. Lingkungan pengendalian

terdiri dari tindakan, kebijakan, prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur dan komisaris, dan pemilik usaha tersebut (*Alvin A.Arens Dan James K. Loebbecke,2011*).Dari pengertian lingkungan pengendalian intern tersebut, dapat diketahui bahwa efektifitas pengendalian dalam suatu organisasi terletak pada sikap manajemen.

Menurut Hall Singleton (2007), lingkungan pengendalian memiliki beberapa elemen penting diantaran yaitu : falsafah merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan.

2. Struktur organisasi

Menurut George H. Bodnar dan William S. Hoppwood dalam buku Sistem Informasi Akuntansi (2010). "Struktur organsisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam perusahaan".

3. Komite audit

Dewan Komisaris yang efektif adalahg yang independen dari manajemen dan anggota –anggotanya aktif menilai aktifitas manajemen. Komite audit juga membebani tanggung jawab mengenai laporan, mencakup struktur pengendalian intern, dan ketaatan terhadap peraturan perundang – undangan.

4. Penetapan wewenang dan tanggung jawab

   Disamping aspek komunikasi informal, metode komunikasi formal mengenai wewenang dan tanggung jawab dan masalah sejenis berkaitan dengan pengendalian juga sama pentingnya. Hal ini mencakup cara-cara seperti memo dari manajemen tentang pentingnya pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, organisasi formal dan rencana operasi, deskripsi tugas pegawai dan kebijakan terkait, dan dokumen kebijakan yang menggambarkan perilaku pegawai.

5. Metode pengawasan manajemen

   Metode pengendalian manajemen merupakan metode yang digunakan manajemn untuk memantau aktifitas setiap fungsi dan anggota organisasi.

6. Fungsi audit intern

   Fungsi audit intern dibuat dalam satuan usaha untuk memantau efektivitas kebiajakan dan prosedur lain yhang berkaitan dengan pengendalian. Untuk meningkatkan keefektifan fungsi audit intern, adanya staf audit intern yang independen dari bagian operasi dan akuntansi menjadi penting, dan melapor kepada tingkat manajemen yang lebih tinggi dalam organisasi.

7. Praktek dan kebijakan karyawan

Tujuan pengendalian intern dapat dicapai melalui serangkaian tindakan manusia dalam organisasi, maka anggota organisasi merupakan elemen yang paling penting dalam struktur pengawasan intern. Oleh karena itu penting untuk perusahaan memiliki karyawan uang jujur dan kompeten. Maka perusahaan harus memiliki prosedur yang baiuk dalam perekrutan karyawan, pengembangan kompetensi karyawan.

8. Pengaruh ekstern

Pengaruh ekstern adalah pengaruh yang di tetapkan dan dilakukan oleh pihak luar suatu perusahaan, yang mempengaruhi suatu operasi dan praktek perusahaan. hal ini meliputi pemantauan dan kepatuhan terhadap persyaratan yang telah ditetapkan badan legislative dan instansi yang mengatur.

9. Penilaian Resiko

Menurut Hall Singleton (2007:29), yaitu perusahaan harus melakukan penilaian resiko (*Risk Assessment*) untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola resiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan dan desain serta implementasi aktivitas pengendalian yang ditunjukkan untuk mengurangi resiko tersebut pada tingkat minimum untuk mempertimbangkan biaya dan manfaatnya.

10. Informasi dan komunikasi

Menurut mulyadi dalam bukunya auditing(2014),system akuntansi yang efektif adalah system akuntansi yang dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa transaksi dicatat atau terjadi adalah :

a. Sah
b. Telah otoritas
c. Telah dicatat
d. Telah dinilai secara wajar
e. Telah digolongkan secara wajar
f. Telah dicatat dalam periode seharusnya
g. Telah dimasukkan kedalam buku pembantu dan telah diringkas dengan benar.

11. Aktivitas pengendalian

Hall Singleton (2007:29), “aktifitas pengendalian adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah dilakukan untuk menangani berbagai resiko yang telah diidentifikasi perusahaan.

2.2.3 Pengertian Kas

Menurut Soemarso (2009:296) mengartikan kas adalah sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya.

Menurut Munawir (2010:14) mengartikan bahwa kas adalah uang tunai yang dapat di gunakan untuk membiayai operasi perusahaan. Termasuk dalam pengertian kas adalah cek yang diterima dari para langganan dan simpanan perusahaan di bank dalam bentuk gir atau permintaan depsit, yaitu simpanan di bank yang dapat diambil kembali setiap saat oleh perusahaan.

Menurut Harahap (2011:258) mengartikan kas adalah berharga lainnya yang dapat diuangkan setiap saat serta berharga lainnya yang sagat lancar da memeuhi syarat sebagai berikut :

1. Setiap saat dapat ditukar menjadi kas
2. Tanggal jatuh temponya sangat dekat
3. Kecil resiko perubahan nilai yang disebabka perubaha tingkat harga

Dari definisi – definisi diatas dapat peulis simpulkan bahwa kas merupakan hal yang sangat berperan penting dalam operasional perusahaan oleh karena itu harus diawasi dengan baik, baik itu penerimaan kas yang bersumber banyak maupun pengeluaran kasnya.

2.2.3.1 Pengertian Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Penerimaan kas adalah aliran kas yang terjadi diperusahaa adalah terus menerus dan perusahaan tersebut masih beroperasi. Aliran kas terdiri dari aliran kas masuk dan aliran kas

keluar.ada berbagai macam pengertian penerimaan kas menurut para ahli yaitu :

Menurut Krismiaji (2010:331), departemen yang terlihat dalam kegiatan penerimaan kas adalah kasir, yaitu bagian yang berada dibawah departemen keuangan, yang bertugas menangani penerimaan kas dan penyetorannya ke bank, dan bagian piutang dagang, yaitubbagian yang berada dibawah manajer akuntansi dan bertugas mencatat pelunasan piutang Dari pelanggan.

Menurut Maknunah (2015 penerimaan kas dapat dikatakan peroleh harta dalam bentuk kas yang diterima oleh perusahaan dari customer ketika membeli barang. Penerimaan kas ini akan digunakan perusahaan untuk melanjutkan operasionalnya kembali dalam membeli persediaan kembali sehingga perusahaan dapat memproduksi lagi barang yang di jual dan membayar segala biaya – biaya yang harus dikeluarkan oleh perusahaan.

Dari definisi diatas dapat disimpulkan bahwa alirann kas masuk maupun kas keluar yang di hasilka dari cusstomer untuk perusahaan dalam perolehan harta dalam bentuk kas ketika bertransaksi dengan pembeli.

1. Unsur pengendalian internal penerimaan kas

Penerimaan kas berasal dari dua sumber utama, yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Menurut mulyadi (2016:393) unsur – unsur pengendalian intern yang baik dalam penerimaan kas dariu penjualan tunai sebagai berikut :

1. Organisasi
   a. Fungsi penjualan harus terpisah dengan fungsi kas
   b. Fungsi kas harus terpisah dengan fungsi akuntansi
   c. Transaksi penjualan tunai dilaksanakan oleh fungsi pengendalian
2. System otorisasi dan prosedur pencatatan
   a. Penerima order dari pembeli di otorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunkan formulir faktur penjualan tunai
   b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “ lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
   c. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai”.
   d. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

3. Praktik yang sehat
   a. Faktur penjualan tunai bernomor urut cetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
   b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai ndisetorkan seluruhnya kebank pada hari yang sama.
   c. Perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodic dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern.
4. Karyawan yang berpotensi
   a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
   b. Pengembangan pendidikan karyawan menjadi karyawan menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2. Dokumen yang digunakan

Menurut mulyadi (2016:386) dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas pejualan tunai yaitu :

a. Faktur penjualan tunai
b. Pita register kas
c. Credit card sales slip
d. Bill of lading
e. Faktur penjualan cod

f. Bukti setor bank

g. Rekapitulasi harga pokok penjualan

2.2.3.2 Pengertian pengeluaran kas

Secara umum pengeluaran kas adalah suatu transaksi yang sering terjadi. Dana – dana yang dikeluarkann oleh perusahaan misalnya digunakan untuk biaya pemeliharaan, biaya gaji dann pengeluaran lainnnya.

Menurut mulyadi (2008:543) menngartikan bahwa pengeluaran kas merupakan suatu catatan yang di buat untuk melaksanakan kegiatan baik denngann cek maupun dengan tunai untuk kegiatan perusahaan.

Menurut abadi mengartikan bahwa pengeluaran kas merupakan proses pembayaran kewajiban yanng dihasilkan oleh pembelian.

Dari pendapat diatas dapat penulis simpulkan bahwa pengeluaran kas adalah transaksi dari kegiatan perusahaan yang dilakukann dengan cek maupunn tunai yang dihasilkan dari pembelian untuk mengeluarkannn dana seperti biaya gaji dann lainn sebagainya.

1. **Unsur – Unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas**

   Menurut mulyadi (2016:433) unsur – unsur pengendalian intern yang baik dalam pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

1. Organisasi
   a. fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
   b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian keuangan sejak awal hingga akhir.
2. System otorisasi dan prosedur pencatatan
   a. Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang.
   b. Pembukuan dan peneutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
   c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapatkan otorisasi dari pejabat yang bgerwenang.
3. Praktik yang sehat
   a. Saldo kas harus dilindungi dari kemungkinan penggunaan yang tidak semestinya.
   b. Dokumen dasar dari pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubhi cap “lunas”
   c. Penggunaan rekening kooran bank merupan informasi fari pihak ketiga untuk mengecek ketelitian catatan kas.

d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahan bukuan.
e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini melalui system dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan.
f. Secara periodic diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan kas menurut catatan akuntansi.
g. Kas yang ada ditangan dengan kas dalam perjalanan diasuransikan dari kerugian.
h. Kasir diasuransikan
i. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah pencurian terhadap kas yang ada ditangan.
j. Semua nomor ncek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa.

4. Karyawan yang berpotensi
   a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
   b. Pengembangan pendidikan karyawan menjadi karyawan menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

2. Dokumen Yang Digunakan

a. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kas sebesar yang tercantum dalam dokumen. Disamping itu dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dokumen sumber pencatatan berkurangnya utang.

b. Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam cek.

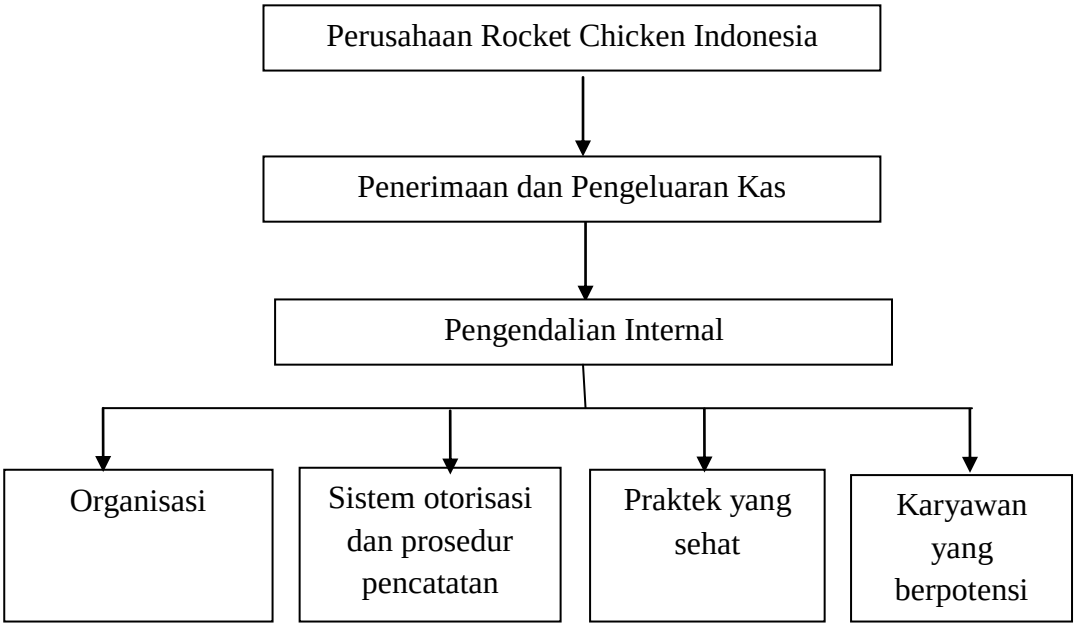
c. Permintaan Cek

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

2.3 Rerangka Konseptual Penelitian

Rerangka pemikiran adalah penetapan masalah yang diwujudkan pada suatu materi. Dalam pemikira lain disusun perkiraan teoritis dari hasil – hasil yang akan dicapai sehingga mengantarkan pada kemudahan dalam pemecahan masalah.

Dengan adanya pegendalian penerimaa kas dan pengeluaran kas yang diterapkan dalam perusahaan akan menjamin pencatatan yang layak serta mencegah teradinya penyalahgunaan wewenang sehingga operasinal dapat berala dengan lancar. Berdasarkan uraian mengenai pengendalian intern penerimaa kas dan pengeluaran kas perusahaan dapat ditarik Rerangka Konseptual dengan bagan sebagai berikut :

Gambar 2.3

Rerangka Konseptual Penelitian