

BAB II

KAJIAN LITERATUR

2.1. Evaluasi

Sebuah perusahaan yang baik akan terus melakukan evaluasi atas kegiatan usahanya. Definisi evaluasi sendiri dikemukakan Mardapi (2012), evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas, kinerja atau produktivitas suatu lembaga dalam melaksanakan programnya. Definisi lain dikemukakan oleh Sugiyono (2015) evaluasi adalah proses untuk mengetahui seberapa jauh perencanaan dapat dilaksanakan dan seberapa jauh tujuan program tercapai. Dari kedua definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa evaluasi adalah sebuah kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas suatu lembaga dengan cara membandingkan lembaga tersebut dengan indikator evaluasi yang sesuai. Evaluasi menjadikan sebuah perusahaan mengetahui kelemahannya atas proses usahanya. Hal ini menjadikan evaluasi penting untuk dilakukan untuk kepentingan perusahaan itu sendiri.

2.2. Sistem Akuntansi

Pengertian sistem akuntansi diutarakan Mulyadi (2016) adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Kadir (2014) menyatakan bahwa sistem merupakan kumpulan elemen yang berkaitan satu sama lain atau terpadu untuk mencapai tujuan tertentu. Penerapan dalam dunia usaha dapat terlihat dengan adanya berbagai jenis

sistem akuntansi. Penelitian ini akan berfokus pada Sistem Pengendalian internal di PT Andalan Mitra Prestasi.

2.3. Pengendalian Internal

2.3.1. Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Mayangsari dan Wandaningrum (2013), pengendalian intern adalah penggunaan semua sumber daya perusahaan untuk meningkatkan, mengarahkan, mengendalikan, dan mengawasi berbagai aktivitas dengan tujuan untuk memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai. Definisi pengendalian internal lain menurut COSO (2013) adalah

“proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen, dan semua insan entitas, dirancang untuk memberikan keyakinan memadai untuk mencapai tujuan entitas yaitu efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan dan ketaatan terhadap pelaporan perundang-undangan.”

Berdasarkan definisi yang telah diutarakan oleh Mayangsari dan Wandaningrum (2013) serta COSO (2013), dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian internal adalah suatu metode yang berisikan unsur-unsur terkait untuk menggapai tujuan.

2.3.2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Mulyadi (2016) menuliskan bahwa terdapat empat tujuan dalam menerapkan sistem pengendalian internal. Tujuan tersebut adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi. Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalahgunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai.

Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Manajemen memerlukan informasi keuangan yang diteliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal 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, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan. Untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal di atas maka diperlukan adanya sistem informasi akuntansi yang benar hal ini dapat memberikan bantuan yang utama terhadap kekayaan perusahaan dengan cara penyelenggaraan pencatatan harta yang baik. Apabila struktur

pengendalian internal suatu perusahaan lemah maka akan timbul kesalahan, ketidakakuratan, serta kerugian yang cukup besar bagi perusahaan.

2.3.3. Unsur Pokok Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016) untuk dapat dikatakan pengendalian internal berjalan efektif, haruslah memenuhi 4 unsur pengendalian internal, yang terdiri dari:

1. Pemisahan tanggung jawab pada struktur organisasi secara tegas.

Dalam hal ini dilakukan penekanan pada struktur organisasi. Struktur organisasi yang dimaksud adalah sebuah kerangka (*framework*) pada pembagian tanggung jawab fungsional atas unit organisasi yang dibuat untuk melakukan kegiatan usaha. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi menurut Mulyadi (2016) didasarkan pada beberapa prinsip berikut ini:

- a. Wajib untuk dilakukan pemisahan atas fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

Fungsi operasi yang dimaksud adalah fungsi atas wewenang sebuah bagian untuk melakukan suatu kegiatan. Dalam kegiatan usaha diperlukan otorisasi dari manajer fungsi yang berwenang atas kegiatan tersebut. Sedangkan, untuk fungsi penyimpanan adalah sebuah fungsi yang dikhususkan untuk menyimpan harta dari perusahaan. Kedua fungsi tersebut harus dipisahkan dari

fungsi akuntansi yang mana memiliki wewenang untuk melakukan pencatatan atas kegiatan keuangan perusahaan.

- b. Dilarang melakukan seluruh tahap transaksi oleh suatu fungsi atau bagian.
2. Pemberian perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya dengan sistem wewenang dan prosedur pencatatan.

Pemberian perlindungan tersebut dapat dilakukan dengan otorisasi. Otorisasi atas transaksi atau kegiatan usaha yang dilakukan merupakan sebuah hal yang wajib dilakukan oleh sebuah perusahaan. Otorisasi sendiri hanya dapat dilakukan oleh individu yang memiliki hak dan wewenang atas kegiatan tersebut. Maka dari itu, diperlukan sistem pembagian terhadap wewenang otorisasi untuk setiap kegiatan transaksi dalam perusahaan. Penggunaan formulir merupakan salah satu hal yang perlu diawasi secara seksama untuk memastikan pelaksanaan otorisasi berjalan sebagaimana mestinya.

Formulir merupakan dokumen yang menjadi dasar dalam melakukan pencatatan transaksi dalam catatan akuntansi. Dengan pengotorisasian formulir, akan menjamin formulir menghasilkan pembukuan yang *valid*. *Validitas* atas pembukuan yang dihasilkan akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya dalam hal kekayaan, utang, pendapatan, dan bebas suatu organisasi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Langkah pemisahan tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang serta perlakuan prosedur pencatatan tidak akan berjalan secara maksimal jika tidak adanya langkah-langkah untuk memastikan praktik yang sehat dalam penerapannya. Langkah yang dapat dilakukan oleh perusahaan dalam memastikan pelaksanaan yang sehat adalah:

- a. Menggunakan formulir yang memiliki nomor urut dalam pemakaiannya sehingga wajib untuk dipertanggungjawabkan oleh jabatan yang berwenang. Dengan adanya nomor urut, maka pengendalian atas transaksi yang terjadi dalam sebuah perusahaan akan lebih maksimal. Hal tersebut dikarenakan pertanggungjawaban atas transaksi yang terjadi dapat diuji langsung kebenarannya kepada yang bersangkutan.
- b. Pemeriksaan secara mendadak (*surprise audit*). Langkah ini dilakukan dengan melakukan pemeriksaan tanpa pemberitahuan terdahulu kepada pihak yang diperiksa. Dalam perusahaan yang menetapkan langkah *surprise audit*, akan memaksa anggota perusahaan untuk bekerja sesuai dengan prosedur dan tugas yang telah ditetapkan.
- c. Dilarang untuk melakukan transaksi dari awal hingga akhir. Kegiatan transaksi yang terjadi diharuskan untuk melibatkan

- pihak atau divisi lain. Langkah ini dilakukan untuk memastikan adanya *internal check* pada kegiatan yang terjadi.
- d. Adanya pergantian jabatan (*job rotation*). Langkah ini diambil untuk memastikan sikap independen dari seorang individu agar tidak terjadi koalisi negatif dengan pihak yang berkaitan.
 - e. Kewajiban untuk pengambilan cuti karyawan. Dengan kewajiban ini, maka akan ada pengisian jabatan oleh individu lain selama jabatan kosong. Dengan adanya pergantian jabatan secara sementara ini, maka diharapkan jika terjadi kecurangan akan dilaporkan oleh individu baru yang menjabat.
 - f. Pencocokan secara fisik terhadap kekayaan yang dimiliki dengan pencatatan yang dilakukan secara periodik. Langkah tersebut dilakukan untuk memastikan keandalan catatan akuntansi yang dilakukan. Pencocokan atau rekonsiliasi yang dilakukan diharapkan mampu menjadi indikator dari dilakukannya pencatatan secara sehat.
 - g. Pembuatan sebuah divisi perusahaan yang berwenang untuk melakukan *checking* atas langkah pengendalian internal secara keseluruhan.
4. Karyawan yang memiliki kualitas sesuai dengan tanggung jawabnya. Kemampuan karyawan menjadi langkah penting dalam memastikan pengendalian internal berjalan dengan baik. Dengan karyawan yang memiliki kompetensi yang sesuai serta diiringi dengan sifat jujur,

maka diharapkan tugas yang dilakukan akan berjalan secara efektif dan efisien.

- a. Melakukan seleksi secara mendalam kepada calon karyawan. Seleksi sebagai penyaring utama dalam menentukan apakah seorang karyawan akan sesuai dengan jabatan yang ada serta memenuhi persyaratan untuk menjabat pada posisi tersebut.
- b. Pemberian pelatihan kepada karyawan. Pelatihan ini diharuskan sesuai dengan kebutuhan pemenuhan menyelesaikan tugas dari karyawan tersebut.

2.3.4. Elemen Pengendalian Internal (*Elements Of Internal Control*)

Mulyadi (2013) merumuskan bahwa terdapat lima elemen pada pengendalian internal sesuai dengan *COSO framework*, kelima pengendalian internal yang dimaksud yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*control environment*)

Lingkungan pengendalian membentuk suasana pengendalian dalam suatu organisasi yang berpengaruh terhadap kesadaran individu organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk seluruh unsur pengendalian internal, yang membentuk disiplin dan struktur. Dalam hal ini lingkungan pengendalian akan mencakup pada etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi.

2. Penaksiran Risiko (*risk assesment*)

Di dalam penaksiran risiko terdapat proses identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia. Risiko diartikan sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola oleh organisasi.

3. Informasi dan Komunikasi (*information and communication*)

Sistem akuntansi yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengikhtisarkan, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban harta dan utang entitas merupakan bentuk komunikasi entitas kepada semua pengguna laporan tersebut. Fokus utama kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilaksanakan dengan cara yang mencegah salah saji dalam asersi manajemen di laporan keuangan.

4. Aktivitas Pengendalian (*control activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas.

5. Pemantauan (*monitoring*)

Pemantauan merupakan kegiatan evaluasi untuk mencari kepastian atas apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi-fungsi dalam setiap komponen yang ada dan berfungsi. Evaluasi berkesinambungan diterapkan ke dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas menyajikan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektifitas evaluasi yang sedang berlangsung, bahan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar yang diakui atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan kekurangan yang ditemukan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kelima komponen dari COSO (2013) tersebut dijabarkan kedalam prinsip-prinsip yang menjadi unsur bahwa pengendalian internal dalam sebuah perusahaan berjalan dengan efektif. Prinsip tersebut dijabarkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.
Prinsip Dalam Komponen Pengendalian Internal Menurut *COSO*
Framework

No	Komponen	Prinsip
1	Lingkungan Pengendalian	Integritas dan nilai-nilai etis
2		Parameter pelaksanaan tugas dan tanggung jawab direksi dalam mengelola organisasi
3		Struktur organisasi, tugas, wewenang dan tanggung jawab

4		Proses untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten
5		Ketegasan mengenai tolak ukur kinerja, insentif, dan penghargaan untuk mendorong akuntabilitas kinerja
6	Penilaian Risiko	Organisasi menentukan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan
7		Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuannya di seluruh entitas dan menganalisis risiko sebagai dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola
8		Organisasi mempertimbangkan potensi penipuan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan
9		Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan pada sistem pengendalian internal
10	Informasi dan Komunikasi	Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung fungsi pengendalian internal
11		Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal yang diperlukan untuk mendukung fungsi pengendalian internal
12		Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal
13	Aktivitas pengendalian	Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tingkat yang dapat diterima

14		Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan
15		Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan
16	Pemantauan	Organisasi melakukan penilaian atas kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu, dan memastikan seluruh proses dilaksanakan sesuai aturan
17		Mengevaluasi dan mengkomunikasikan <i>deficiencies</i> (kelemahan) yang dimiliki oleh perusahaan

2.4. Siklus Pendapatan

2.4.1. Pengertian Siklus Pendapatan

Romney dan Steinbart (2009) mengemukakan bahwa siklus pendapatan merupakan kegiatan bisnis dan informasi atas proses operasi usaha yang berhubungan dengan pemberian barang dan jasa kepada konsumen serta penerimaan kas dari penjualan. Dalam hal ini, diharapkan terjadi pertukaran antara jasa yang diberikan oleh penjual menjadi kas yang diberikan oleh pembeli. Dapat disimpulkan siklus pendapatan adalah kegiatan atau aktivitas bisnis yang berisi pemrosesan informasi terkait, yang dilakukan secara berulang dengan memberikan jasa ke pelanggan dan melakukan proses penagihan kas sebagai imbalan atas jasa yang diberikan.

2.4.2. Objek Audit Pada Siklus Pendapatan

Berdasarkan Boynton dan Johnson (2006), Objek audit pada siklus pendapatan dibagi menjadi 3 bagian, yaitu *transaction objectives* yang berhubungan dengan asersi mengenai jenis transaksi pada periode yang diaudit, *Balance objectiveness* yaitu asersi mengenai saldo akun pada akhir periode yang diaudit, dan *disclosure objectiveness* yang berhubungan dengan asersi mengenai penyesuaian dan pengungkapan pada laporan keuangan. Dalam penjabarannya, tiga asersi tersebut dapat terlihat sebagai berikut:

1. *Transaction Objectives*
 - A. *Occurrence* yaitu transaksi dan peristiwa yang telah dicatat memang terjadi dan merupakan transaksi dan peristiwa dari entitas yang bersangkutan.
 - B. *Completeness* yaitu seluruh transaksi dan peristiwa yang seharusnya dicatat telah dicatat
 - C. *Accuracy* yaitu angka, jumlah, dan data lain yang bersangkutan dengan transaksi atau peristiwa telah dicatat dengan akurat
 - D. *Cutoff* yaitu transaksi dan peristiwa telah dicatat dalam periode akuntansi yang sesuai
 - E. *Classification* yaitu transaksi dan peristiwa telah dicatat dalam akun yang tepat
2. *Balance Objectives*
 - A. *Existence* yaitu piutang berisi saldo yang sesuai dengan jumlah yang seharusnya.

- B. *Completeness* yaitu piutang berisikan seluruh tagihan yang seharusnya.
 - C. *Rights and Obligations* yaitu jumlah pada piutang berisikan tagihan yang legal sesuai dengan kewajiban pembayaran oleh pengguna jasa.
 - D. *Valuation and Allocation* yaitu piutang mempresentasikan jumlah dari saldo pada buku besar.
3. *Disclosure Objectives*
- A. *Occurrence and Rights and Obligations* yaitu seluruh siklus transaksi yang diungkapkan telah berkaitan dengan entitas.
 - B. *Completeness* yaitu seluruh siklus pendapatan yang seharusnya dimasukkan telah dimasukkan ke dalam laporan keuangan.
 - C. *Classification and Understandibility* yaitu seluruh informasi siklus pendapatan disajikan dengan tepat dan informasi dalam pengungkapan telah diungkapkan dengan jelas.
 - D. *Accuracy and Valuation* yaitu seluruh siklus pendapatan telah diungkapkan dengan akurat pada jumlah yang seharusnya.

2.5. Kas

2.5.1. Pengertian Kas

Menurut Purwaji, dkk (2017) kas merupakan alat pembayaran yang siap dipakai dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan umum yang ada di dalam perusahaan. Dapat dikatakan bahwa berdasar tingkat likuiditas, kas merupakan aset yang paling likuid, sehingga ditempatkan pada

posisi teratas dari laporan. Menurut Martani, dkk (2016), kas merupakan aset keuangan yang bisa digunakan untuk kegiatan operasional di sebuah perusahaan. Di dalam kas tersebut ada aset yang nilainya paling *liquid* karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban di perusahaan. Dalam hal ini, kas sebagai bentuk pembayaran atas utang memiliki kemungkinan yang kecil untuk tidak dapat membayar kewajiban finansialnya. Namun, jika sebuah perusahaan memiliki jumlah kas yang terlalu besar, dapat mengidentifikasi dana yang dimiliki tidak dipergunakan secara efektif.

2.5.2 Jenis-Jenis Kas

Deftrianto, dkk (2018) membagi jenis kas menjadi dua kelompok, yaitu:

1. Kas Kecil (*petty cash*)

Definisi dari kas kecil menurut Soemarso (2004) dalam bukunya adalah uang yang dipergunakan perusahaan untuk melakukan pembayaran atas pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya kecil dan tidak ekonomis jika dibayarkan menggunakan cek. Pencatatan kas kecil dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

a. Sistem Dana Tetap (*Imprest Fund System*)

Metode ini menggunakan pengisian serta pengendalian terhadap kas kecil, dimana jumlah dari kas akan selalu tetap. Penetapan dari jumlah cadangan kas kecil ini bersifat final dan dapat diubah ketika perusahaan menganggap bahwa kas yang dicadangkan kurang sehingga perlu ditambah kembali jumlah cadangannya.

b. Sistem Dana Berubah (*Fluctuation Fund System*)

Metode ini akan menunjukkan perubahan pada kas kecil, dimana akan ada perubahan berdasarkan pengeluaran, penerimaan dan penambahan kas kecil. Dalam metode ini, penanggung jawab kas kecil akan melakukan pencatatan pada buku kas kecil untuk pengeluaran maupun penambahan dari dana kecil yang nantinya menjadi dasar dari perkiraan-perkiraan buku besar.

2. Kas di Bank

Kas di Bank merupakan uang yang dimiliki oleh sebuah perusahaan di rekening bank. Penggunaan dari kas di bank adalah untuk pembayaran dengan jumlah yang relatif besar dan tidak memungkinkan diberikan secara langsung. Hal tersebut disebabkan oleh adanya risiko dari faktor keamanan. Kas di bank memiliki hubungan yang erat dengan rekening koran dari sebuah bank.

2.6. Pengendalian Internal Penerimaan Kas

2.6.1 Definisi Penerimaan Kas

Dalam bukunya, Ardiyos (2007) mendefinisikan *cash receipt* (Penerimaan Kas) sebagai semua bagian (*items*) dari mana perusahaan menerima aliran kas masuk selama periode keuangan tertentu. Komponen yang paling umum yang termasuk ke dalam penerimaan kas adalah penjualan tunai, pengumpulan piutang dan penerimaan kas lainnya. Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama, yakni penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari penjualan kredit. Sebuah perusahaan melakukan berbagai langkah untuk

melakukan pengawasan terhadap penerimaan kasnya. Perusahaan-perusahaan akan menyesuaikan pengendaliannya sesuai dengan kebutuhan dari perusahaan tersebut

2.6.2. Fungsi Penerimaan Kas

Nugroho (2019), membagi fungsi penerimaan kas menjadi lima fungsi, yaitu:

1. Fungsi penjualan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

2. Fungsi kas

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.

5. Fungsi akuntansi

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2.6.3. Dokumen yang Digunakan Dalam Penerimaan Kas

Dalam bukunya, Mulyadi (2016) berpendapat bahwa dalam proses pencatatan penerimaan kas, terdapat dua dokumen utama yang wajib ada.

Dokumen itu adalah:

1. Faktur Penjualan Kredit

Dokumen dari faktur penjualan kredit adalah dasar untuk berbagai informasi yang dibutuhkan oleh pihak manajemen mengenai transaksi penjualan kredit. Faktur ini diisi oleh fungsi penjualan yang tugasnya adalah perantara antara pembayaran oleh konsumen kepada fungsi kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

2. Bukti Setor Bank

Dalam proses setor kas ke bank, diperlukan dokumen yang dibuat oleh fungsi kas. Bukti tersebut akan diberikan oleh fungsi kas ke fungsi akuntansi dan digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dasar pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan ke dalam jurnal penerimaan kas.

2.6.4. Catatan Akuntansi Dalam Penerimaan Kas

Nugroho (2019) menyatakan bahwa catatan akuntansi yang dapat digunakan dalam penerimaan kas yaitu:

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan akan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk melakukan pencatatan atas data penjualan.

2. Jurnal Penerimaan Kas

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

3. Jurnal Umum

Dalam fungsi akuntansi, jurnal ini berfungsi untuk mencatat transaksi yang terjadi secara kronologis sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi.

2.6.5. Prosedur Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2013) dalam proses penerimaan kas, terdapat dua sumber utama penerimaan kas bagi perusahaan. Sumber tersebut terdiri dari penjualan secara kredit maupun penerimaan kas atas piutang.

1. Prosedur penerimaan kas atas penjualan secara kredit

- a. Penerimaan kas yang bentuknya adalah tunai, wajib segera disetorkan ke bank dalam jumlah yang sesuai dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir agar terdapat *internal check*.
- b. Penerimaan kas atas penjualan kredit dilakukan dengan penggunaan *credit card* yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam mencatat transaksi yang terjadi

2. Prosedur penerimaan kas dari piutang
 - a. Debitur melakukan pembayaran dengan menggunakan cek maupun dengan pemindah bukuan melalui rekening bank (girobilyet)
 - b. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur wajib untuk dilakukan penyetoran ke bank dalam jumlah yang sama.

2.7. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini didukung oleh penelitian-penelitian terdahulu dengan topik yang sama. Penelitian terdahulu yang digunakan adalah:

1. Joscelind (2021) dengan judul penelitian berupa “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT Karoseri Nusantara Gemilang”. Penelitian ini menunjukkan pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas telah berjalan secara efektif. Hal tersebut dirinci kembali menjadi dua poin utama yaitu pengendalian internal telah memenuhi tiga komponen pengendalian internal dan juga dari 60 dokumen yang digunakan telah menunjukkan kepatuhan atas pengendalian internal.
2. Priyanti (2014) dengan judul penelitian berupa “Evaluasi Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas untuk Organisasi Non Profit:.. Dalam penelitiannya, ditemukan bahwa pengendalian internal pada GKI Gejayan telah efektif. Dalam hal ini terlihat dari olah dokumen yang menunjukkan nilai AUPL < DUPL.
3. Salasa, dkk (2016) dengan judul penelitian berupa “Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas dalam Upaya Meningkatkan

Pengendalian Intern (Studi pada PG. Kebon Agung Malang)”. Hasil penelitian menerangkan bahwa penerapan sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas PG. Kebon Agung Malang masih belum efektif. Adapun hal yang menjadikan belum efektif adalah pada sistem akuntansi penerimaan kas melalui pelunasan piutang tidak ada fungsi penagihan, serta dokumen bukti kas masuk dan bukti kas keluar tidak dibuat rangkap dua selanjutnya tidak terdapat suatu bagian sebagai staf audit intern yang melakukan pemeriksaan terhadap sistem dan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas

4. Taruna, dkk (2018) dengan judul penelitian “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan dan Penerimaan Kas pada CV Sumatera”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pengendalian internal penjualan pada CV. Sumatera belum berjalan sesuai dengan prosedur pengendalian internal yang baik. Hal ini dapat dilihat dari belum adanya formulir pemesanan/order barang tercetak yang digunakan sebagai bukti pemesanan pelanggan. Prosedur pengendalian intern penerimaan kas pada CV. Sumatera belum berjalan sesuai dengan prosedur pengendalian yang baik. Hal ini dikarenakan masih adanya rangkap fungsi dan tugas antara *salesman* sebagai penjual dan penagih piutang.
5. Prayitno dan Astuti (2018) dengan judul penelitian “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal dan Rekomendasi yang tepat Terhadap Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Hotel XYZ dengan Metode

COSO Framework”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada Hotel XYZ Malang kurang efektif karena perusahaan masih belum memenuhi beberapa komponen COSO antara lain lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, pengawasan kinerja. Akibat dari permasalahan tersebut memungkinkan terjadi ketidakjelasan kedudukan dan koordinasi oleh posisi yang tidak tercantum, karyawan tidak mengerti tugas dan tanggung jawab secara jelas dan terperinci. Perusahaan perlu melakukan perbaikan struktur organisasi, membagikan *job description* secara tertulis, menambah dokumen pada departemen *front office*, melakukan pemisahan dan penambahan karyawan, mengadakan otorisasi terhadap laporan keuangan, mengisi posisi *general manager* dan *general secretary* yang kosong, memperbaiki sistem dan prosedur pengeluaran kas melalui dana kas kecil.

2.8. Kerangka berfikir

Kas sebagai bentuk aset yang paling likuid menjadi perhatian khusus bagi sebuah perusahaan. Dengan likuiditas yang tinggi maka akan sangat mudah untuk dilakukannya perpindahan kas ke bagian/individu lain di sebuah perusahaan. Atas dasar tersebut, sebuah perusahaan memerlukan pengawasan atau kontrol yang ketat terhadap bagian penerimaan kas. Diperlukan alur pelaksanaan dan aturan yang baik dalam melakukan kontrol terhadap penerimaan kas. Jika muncul tindakan di luar dari aturan yang sudah ditentukan, maka bisa menjadi *red flag* telah terjadi kecurangan dalam pengelolaan kas.

Dalam perusahaan yang bergerak di bidang pengiriman tenaga kerja, kepercayaan atas sistem pengendalian internal pemberian jasa dapat terlihat dari banyaknya pengguna jasa pengiriman tenaga kerja tersebut. Pengendalian internal yang baik akan pemberian jasa akan menyebabkan keteraturan dalam pengelolaan kerja sama antar perusahaan. Ketika perusahaan memiliki prosedur dan pengendalian internal yang baik, maka pengguna jasa dapat melakukan transaksi dengan mudah karena proses yang disediakan sudah sesuai dengan aturan. Hal ini menyebabkan dengan sistem pengendalian internal yang baik, maka konsumen jasa memiliki kepercayaan terhadap pihak *outsourcing* untuk membantu menyediakan tenaga kerja yang berkualitas dengan pemberian pelatihan atas tenaga kerjanya. Berdasarkan hal tersebut, dapat ditarik kesimpulan bahwa sebuah perusahaan perlu memberikan kinerja yang maksimal untuk memastikan kepercayaan atas penggunaan jasanya akan terjaga dengan baik.

Gambar 2.1.
Kerangka Berpikir

