

ANALISIS PENGENDALIAN KAS PADA KOPERASI UNIT DESA SANGATTA

Indra Samudra¹, Titin Ruliana², Imam Nazarudin Latif³

Fakultas Ekonomi Universitas 17 Agustus 1945 Samarinda.

E-mail: indrasamudra65@yahoo.co.id

ABSTRACT

The research problem is, did the cash control system and procedures in KUD Sanggatta has met internal control system or not. The basic theory of this are Accounting Systems, Internal Cash Control, and Cooperative. Proposed hypothesis is cash control procedures and systems at KUD Sangatta has met the internal control system.

The analytical tool used to analyze the system and cash control procedures are comparative method (comparison), which compares the internal control system used by KUD Sanggatta with the internal control system according to the literature by using a flowchart (flow chart) . And comparing between flow chart according to the theory with the flow chart existed in KUDSanggatta.

Based on the analysis and discussion that has been presented in the previous chapter towards the hypotheses that have been proposed by the authors it is alleged that, cash control procedures and in systems Sangatta village unit cooperation (KUD) have met the internal control system, proven or accepted based on :

- *KUD Sanggatta in managing cash control procedures and systems have designed a system of cash receipts that involving all elements which are the owners, management and debtor of the KUD Sangatta own.*
- *Cash control procedures and systems in KUD Sangatta has met the elements of the internal control system, but need to be noted, it is necessary to periodically do cash reconcile with cash control account in the general ledger.*
- *Systems and cash control procedures in KUD Sangatta could be regarded as a system of control for the systems and procedures implemented have been describe the existence of forms organizing, records, and reports are coordinated so as to provide the financial information required by management in order to facilitate the company activities management.*
- *Cash control procedures and systems in KUD Sangatta been equal with the actual control procedures and system according to the theory.*

So, the previously proposed hypothesis that it is alleged that, cash control procedures and systems in KUD Sangatta have met the internal control system, proven or accepted because it turns out the cash accounting system and procedures at KUD Sangatta already met the internal control system.

Keywords: Systems and Cash Control Procedur, Internal Control.

1. PENDAHULUAN

Pembuatan sistem pengendalian yang baik dapat menjamin keberhasilan pencapaian tujuan sebuah perusahaan. Dalam hal ini mutlak diperlukan suatu tindakan untuk mempelajari keseluruhan dari semua aktifitas atau kegiatan manusia yang secara teratur bekerja sama dengan setepat-tepatnya di dalam sebuah perusahaan.

Struktur organisasi Koperasi Unit Desa Sangatta masih sederhana, pimpinan masih dapat mengadakan pengawasan secara langsung terhadap kegiatan perusahaannya.

Hal ini disebabkan persoalan di dalam perusahaan itu sendiri yang masih relatif sederhana dan hanya sedikit memerlukan catatan akuntansi. Perkembangan perusahaan menyebabkan bertambah pula catatan transaksi perusahaan yang semakin luas. Masalah akuntansi yang dihadapi semakin kompleks, sehingga pimpinan tidak dapat mengawasi secara langsung kegiatan perusahaannya.

Suatu perusahaan dimana sebagian tugas dan wewenang didelegasikan kepada orang lain, maka pimpinan perusahaan membutuhkan alat untuk membantu mengadakan pengawasan dan mengetahui perkembangan perusahaan yang dicapai. Kebutuhan tersebut dapat dipenuhi dengan adanya suatu sistem yang terencana dengan baik.

Tugas dan wewenang yang telah didelegasikan kepada orang lain (staf) tidak dapat berjalan dengan baik apabila tidak ada suatu sistem informasi sebagai suatu alat yang dapat memberikan kepercayaan kebijaksanaan manajemen. Salah satu bagian dari sistem informasi manajemen di dalam perusahaan adalah suatu sistem akuntansi yang lebih difokuskan pada organisasi, formulir, catatan, dan laporan-laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga dapat menyediakan informasi kepada manajemen.

Koperasi Unit Desa Sanggatta merupakan salah satu unit koperasi yang

bergerak di bidang jasa, perdagangan umum, agen dan levaransir bahan makanan/bangunan. Di dalam perusahaan ini terdapat suatu sistem yang mengatur proses penerimaan dan pengeluaran kas. Sistem manajemen koperasi yang berlaku diatur secara azas kekeluargaan oleh Koperasi Unit Desa Sanggatta. Sehingga setiap keputusan koperasi diatur oleh keputusan bersama.

Koperasi Unit Desa Sanggatta dalam menjalankan usahanya memiliki staf bendahara. Dimana bendahara ini bertugas juga sebagai kasir yang memiliki wewenang menerima kas, mengeluarkan kas, dan segala pencatatan-pencatatan yang diperlukan dan disetujui oleh pihak manajer koperasi.

Sehubungan dengan berlakunya pengelolaan dana kas yang ada di koperasi, maka pihak manajemen Koperasi Unit Desa Sanggatta melakukan evaluasi terhadap sistem dan prosedur pengendalian yang berlaku saat ini guna menentukan langkah-langkah penyesuaian yang perlu dilakukan.

Hampir semua transaksi Koperasi berawal dari pada penerimaan dan pengeluaran kas. Sebagian besar transaksi usaha melibatkan perkiraan kas atau berakhir di kas, meskipun suatu transaksi mungkin tidak mempunyai dampak langsung terhadap kas pada akhirnya akan mempengaruhi kas juga. Kas karena sifatnya yang sangat mudah dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, maka akan mudah terjadinya penyelewengan kas. Oleh karena itu perlu diadakan pemeriksaan yang ketat terhadap kas dengan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan. Tanpa adanya pemisahan fungsi organisasi akan memudahkan penyelewengan uang kas, sehingga pemeriksaan kas yang insentif sangat perlu.

Dana kas terdiri kas yang ada di tangan dan kas yang simpan di bank. Sebagaimana diuraikan di atas menarik bagi penulis untuk melakukan penelitian menyangkut penerapan sistem dan prosedur akuntansi kas

pada Koperasi Unit Desa Sanggatta, dengan harapan dapat memberikan hasil yang terbaik dalam setiap usahanya untuk mencapai suatu tujuan.

2. DASAR TEORI

A. Akuntansi Manajemen

1. Pengertian Kas

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

Menurut SAK (Standar Akuntansi Keuangan) PSAK No. 27 (2000 : 88), kas merupakan “alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

Dari uraian tersebut dapat menarik kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan kas dan bank adalah alat pembayaran yang meliputi uang tunai dan simpanan-simpanan di bank yang langsung dapat diuangkan setiap saat tanpa ada pelunasan hutang dan dapat diterima sebagai normalnya, serta dapat disimpan di bank dan tempat-tempat lain yang dapat sewaktu-waktu digunakan.

Agar pengendalian intern kas bisa berjalan dengan baik maka semua penerimaan uang kas harian sebaiknya disetorkan ke bank secara utuh dan pengeluaran-pengeluaran kas sebaiknya dilakukan dengan menggunakan check. Namun dalam hal-hal tertentu tidaklah praktis untuk menggunakan check sebagai alat pembayaran, misalnya untuk pembelian prangko, membayar ongkos perjalanan dan pembayaran dalam jumlah kecil lainnya.

Dalam hal ini digunakan kas kecil, menurut Zaki Baridwan (2001 : 88) ada

2 metode yang digunakan dalam kas kecil yaitu

- a. Metode Imperest
- b. Metode Fluktuasi

a. Metode Imperest

Di dalam metode ini jumlah dalam kas kecil selalu tetap, yaitu sebesar yang diserahkan kepada kasir kas kecil untuk membentuk dana kas kecil. Oleh kasir, check tadi diuangkan ke bank dan uangnya digunakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran kecil. Setiap kali membayar kasir kecil harus membuat bukti pengeluaran.

b. Metode Fluktuasi

Dalam pembentukan metode fluktuasi pembentukan dan kas kecil dilakukan dengan cara yang sama seperti dalam sistem imperest. Perbedaannya dengan sistem imperest adalah metode fluktuasi saldo rekening kas kecil tidak tetap, tetapi berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran-pengeluaran dari kas kecil.

Kalau dalam sistem imperest pencatatan terhadap pengeluaran-pengeluaran kas kecil perlu dilakukan pada saat pengisian kembali, dalam metode fluktuasi setiap terjadi pengeluaran uang dari kas kecil langsung dicatat. Jadi buku pengeluaran kas kecil mempunyai fungsi sebagai buku jurnal dan menjadi dasar untuk membuku ke rekening-rekening buku besar. Karena pencatatan dilakukan setiap kali terjadi pengeluaran, maka rekening kas kecil akan dikredit sebesar jumlah yang dikeluarkan pada saat pengisian kembali rekening kas kecil di debit sebesar uang yang kembali.

2. Sistem Penerimaan Kas

Sumber penerimaan kas dalam perusahaan manufaktur berasal dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Berdasarkan sistem

pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

- a. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain kasir untuk melakukan internal check.
- b. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Menurut Mulyadi (2000 : 455) fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

- a. Fungsi penjualan
- b. Fungsi kas
- c. Fungsi gudang
- d. Fungsi pengiriman
- e. Fungsi akuntansi

a. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab untuk menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan penyerahan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi ke kas. Fungsi ini adalah di bagian order penjualan.

b. Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli. Fungsi ini ada pada bagian kas.

c. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi ini berada di tangan bagian gudang.

d. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. Fungsi ini berada di tangan bagian pengiriman.

e. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan jasa dan pembuat laporan penjualan. Fungsi ini ada di tangan bagian jurnal. Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

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

Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas oleh perusahaan dari debitur, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Menurut Mulyadi (2000 : 482) untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan :

1. Debitur melakukan pembayaran dengan check atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening bank (*giro bilyet*). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk check dari debitur, yang checknya atas nama perusahaan (bukan atas unjuk), akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk ke rekening giro bank perusahaan.
2. Kas yang diterima dalam bentuk check dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh. Menurut Mulyadi (2000 : 487) penerimaan kas dari piutang, fungsi yang terkait di dalamnya adalah :

- 1) Fungsi sekretariat.
- 2) Fungsi penagihan.
- 3) Fungsi kas.
- 4) Fungsi akuntansi
- 5) Fungsi penerimaan intern

a. Fungsi Sekretariat

Fungsi sekretariat bertanggung jawab dalam penerimaan check dan surat pemberitahuan melalui pos dari debitur perusahaan. Fungsi sekretariat bertugas untuk membuat daftar pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama check dari para debitur, fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.

b. Fungsi Penagihan

Fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi, fungsi ini berada di tangan penagihan.

c. Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab atas penerimaan check dari bagian sekretariat (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan). Fungsi kas bertanggung jawab untuk menyetor kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh. Fungsi kas berada di tangan bagian kas.

d. Fungsi Akuntansi

Fungsi Akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan kas dan berkurangnya piutang ke dalam piutang. Fungsi ini berada di tangan bagian piutang.

e. Fungsi Penerimaan Intern

Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang

ada di tangan kas yang secara periodik. Disamping itu juga melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi. Fungsi ini berada di tangan bagian pemeriksaan intern.

Menurut Mulyadi (2000 : 488) dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah :

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

Sistem penerimaan kas dari piutang merupakan sistem yang umum digunakan oleh perusahaan-perusahaan industri skala besar. Hal ini disebabkan adanya pengaruh dari sistem perputaran modal dari pihak manajemen yang tidak memungkinkan untuk melakukan pembayaran secara tunai (*cash*).

3. Sistem Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2000 : 509) dalam sistem pengeluaran kas ada 2 (dua) sistem akuntansi pokok yang digunakan :

- a. Sistem pengeluaran kas dengan cek.
- b. Sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil.

1. Sistem Pengeluaran Kas dengan Cek

Ditinjau dari pengendalian intern, pengeluaran kas dengan cek memiliki kebaikan sebagai berikut :

- 1) Dengan digunakan cek atas nama, pengeluaran cek akan dapat diterima oleh pihak yang namanya sesuai dengan yang tertulis di formulir cek.
- 2) Hal ini untuk menjamin diterimanya cek tersebut oleh pihak yang dimaksudkan oleh pihak pembayar.

Setiap pengeluaran kas perusahaan, transaksi pengeluaran kas direkam juga oleh bank, yang secara periodik mengirimkan rekening koran bank kepada nasabah. Rekening koran bank ini dapat digunakan untuk mengecek ketelitian catatan transaksi kas perusahaan yang direkam di dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas.

Menurut Mulyadi (2000 : 510) dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan cek adalah :

- a. Bukti kas keluar
- b. Cek
- c. Permintaan cek (*check request*)
 - a) Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut dan berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan kekurangan hutang.

- b) Cek

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

- c) Permintaan Cek (*Check request*)

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

Untuk pembayaran hutang yang timbul dari transaksi pembelian, kas menulis permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian hutang) untuk kepentingan pembuatan kas keluar. Bukti kas keluar ini dibuat sebagai perintah kepada fungsi keuangan untuk membuat cek sebesar jumlah dalam dokumen tersebut.

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

1. Jurnal pengeluaran kas
2. Register cek

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek menurut Mulyadi (2000 : 513) adalah :

1. Fungsi Yang Memerlukan Pengeluaran Kas
2. Fungsi Kas
3. Fungsi Akuntansi
4. Fungsi Pemeriksaan Intern
5. Fungsi pengeluaran kas dengan uang tunai

- 1) 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). Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

Jika perusahaan menggunakan *voucher payable system*. Bagian Utang kemudian membuat bukti kas keluar (*voucher*) untuk memungkinkan bagian kas mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

- 2) 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 membayarkan langsung kepada kreditur. Karena sistem perbankan di negara kita belum memudahkan pembayaran dengan cek untuk kreditur di luar kota, dan untuk kreditur yang

mempunyai bank yang berbeda dengan bank perusahaan pembayar, maka umumnya pembayaran kepada kreditur dilakukan dengan pemindah bukuan. Jika bank-bank di negara kita telah dihubungkan dengan sistem komputer dalam pelayanan clearing-nya prosedur pembayaran dengan cek yang dikirim melalui pos mudah dilakukan.

3) Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :

- a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dengan kas. Fungsi ini berada di tangan Bagian Kartu Persediaan dan Bagian Kartu Biaya.
- b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas atau register cek, berada di tangan Bagian Jurnal.
- c. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar. Dalam metode pencatatan utang tertentu (*full-fledged voucher system*), fungsi akuntansi juga bertanggung jawab untuk menyelenggarakan arsip bukti kas keluar yang belum dibayar (*unpaid voucher file*) yang sebagai fungsi pembantu utang perusahaan. Fungsi ini berada di tangan Bagian Utang.

4) Fungsi pemeriksaan intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan

akuntansi (rekening kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*unprised audit*) terhadap saldo kas yang ada di tangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

Dalam pelaksanaan transaksi pengeluaran kas perusahaan, penggunaan cek atas nama atau dengan pemindah bukuan menjamin diterimanya kas perusahaan oleh orang atau perusahaan yang dimaksud. Sistem pengeluaran kas dengan cek atas nama atau pemindah bukuan juga menjamin ketelitian dan keandalan catatan akuntansi kas perusahaan, karena melibatkan pihak ketiga (bank) yang secara periodik mengirimkan rekening koran bank sebagai dasar melakukan rekonsiliasi catatan kas perusahaan. Hal ini memberikan rasa aman kepada pihak yang melakukan transaksi tersebut, dan guna memudahkan kegiatan perbankan.

5) Fungsi pengeluaran kas dengan uang tunai

Menurut Mulyadi (2000 : 529) penyelenggaraan dana kas kecil untuk memungkinkan pengeluaran kas dengan tunai diselenggarakan dengan 2 (dua) cara :

- a. Sistem saldo berfluktuasi
- b. Imperest sistem

Menurut Mulyadi (2000 : 530) dalam sistem dana kas kecil dokumen yang digunakan adalah:

- a. Bukti kas keluar
- b. Cek
- c. Permintaan pengeluaran kas kecil
- d. Bukti pengeluaran kas kecil
- e. Permintaan pengisian kembali kas kecil.

Sistem pengeluaran kas dengan uang tunai dapat dilaksanakan melalui dana

kas kecil. Sistem penyelenggaraan dana kas kecil yang menciptakan pengendalian intern yang baik terhadap perusahaan yaitu Imperst System. Sistem ini tidak mencatat pengeluaran dana kas kecil di dalam jurnal pengeluaran kas, namun hanya mengarsipkan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dalam arsip sementara sampai dengan saat pengisian kembali dana kas kecil.

Menurut Mulyadi (2000 : 532) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil sebagai berikut :

- a. Jurnal pengeluaran kas
- b. Register cek
- c. Jurnal pengeluaran dana kas kecil.

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi dana kas kecil menurut Mulyadi (2000 : 534) adalah :

1. Fungsi kas
2. Fungsi akuntansi
3. Fungsi pemegang dana kas kecil
4. Fungsi pemeriksaan intern

1) Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi cek dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

2) Fungsi Akuntansi

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 kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

d. Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

e. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen.

Dokumentasi akuntansi juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan keaslian dokumen pendukung yang dipakai dasar pembuatan bukti kas keluar.

3) Fungsi Pemegang Kas Kecil

Fungsi pemegang dana kas kecil bertanggung jawab batas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat yang ditunjuk dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

4) Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi ini bertanggung jawab atas perhitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil perhitungan dengan catatan kas. Juga atas pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo dana kas kecil yang ada di tangan pemegang dana kas kecil.

B. Pengendalian Intern Kas

1. Pengertian Pengendalian Intern

Sebuah perusahaan yang telah berjalan memiliki monitor terhadap kegiatan dan keluaran yang dihasilkannya. Manajemen harus mempunyai pandangan dan sikap professional untuk memajukan dan meningkatkan hasil-hasil yang telah tercapai. Pandangan dan sikap tersebut diwujudkan dalam kegiatan manajemen untuk selalu melihat, meneliti dan menganalisa, dan mengambil keputusan-keputusan atas laporan-

laporan yang telah sampai di meja. Laporan tersebut digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, baik untuk mengendalikan maupun untuk mengarahkan kebijakan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2000 : 163), definisi sistem pengendalian intern sebagai berikut :

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Disisi lain, definisi sistem pengendalian intern menurut IAI (Ikatan Akuntansi Indonesia) (2001 : 319.2), yaitu :

Sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini : (a). Keandalan pelaporan Keuangan, (b). Efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c). Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Di dalam sistem akuntansi, elemen pengendalian intern harus dimasukkan sebagai unsur yang melekat dalam sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan. Ketika perusahaan semakin berkembang dan kegiatan operasional semakin kompleks, maka sangat dibutuhkan suatu sistem pengawasan intern yang dapat mengamankan aktiva perusahaan.

Konrath mengutip AICPA Profesional Standars, mendefinisikan Internal Control yang dialih dikutip dari buku Sukrisno Agoes (2004 : 82) sebagai berikut :

“The process effected by an entitiy’s board of directors, management, and other personnel designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories :

- a. Operation Controls-relating to the effective and efficient use of the entity’s resources;*
- b. Financial Reporting Control-relating to the preparation of reliable published financial statement; and*
- c. Compliance Control-relating to the entitiy’s compliance with applicable laws and regulation.*

Yang artinya sebagai berikut :

“Proses yang efektif dari seluruh jajaran pengurus, dewan direksi, dan pribadi lainnya merencanakan keuntungan untuk mempertimbangkan jaminan mengenai hasil dari tujuan mengikuti kaktegori :

- a. Pengambilan Kontrol-menghubungkan guna keberhasilan dan ketepatan yang digunakan dari keadaan sumber;
- b. Pemberitaan Kontrol Keuangan-menghubungkan guna persiapan untuk pernyataan keuangan; dan
- c. Pelaksanaan Kontrol-menghubungkan keadaan pelaksanaan dengan menerapkan hukum dan peraturan.

Josef W. Wilkinson dikutip Kusnadi (2004 : 102 – 103) mendefinisikan pengendalian intern menurut tujuan yang terbagi menjadi dua macam, yakni :

- a. Pengendalian akuntansi terdiri dari rencana dan prosedur serta catatan yang menyangkut penjagaan aktiva dan kendala catatan keuangan. Oleh karena itu dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai

bahwa transaksi dilaksanakan sesuai dengan otorisasi manajemen yang bersifat umum atau khusus.

- 1) Transaksi dicatat sepenuhnya;
 - 2) Akses aktiva harus mendapat izin sesuai dengan otorisasi manajemen; dan
 - 3) Catatan atas aktiva dibandingkan dengan aktiva yang benar-benar ada dalam interval waktu tertentu yang dianggap wajar dan tindakan yang tepat diambil sehubungan dengan setiap perbedaan yang timbul.
- b. Pengendalian administratif, meliputi : struktur organisasi, tetapi tidak terbatas pada, rencana organisasi dan prosedur serta catatan sehubungan dengan proses pengambilan keputusan yang mengarahkan pada otorisasi manajemen atas transaksi.

2. Manfaat Sistem Pengendalian Intern

Adapun daripada manfaat sistem pengendalian intern yang efektif dalam suatu perusahaan Amin Widjaja Tunggal (2001 : 2) dapat digolongkan sebagai berikut :

- a. Untuk menjamin kebenaran dalam akuntansi;
Manajemen harus memiliki data akuntansi yang dapat diuji ketepatannya untuk melaksanakan operasi perusahaan. Berbagai macam data digunakan untuk mengambil keputusan yang penting.
- b. Untuk mengamankan harta kekayaan dan catatan pembukuannya;
Sistem pengendalian intern dibentuk guna mencegah ataupun menemukan harta yang hilang dan catatan pembukuan pada saat yang tepat.
- c. Untuk menggalakan efisiensi usaha;

Pengendalian dalam suatu perusahaan juga dimaksud untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan berganda yang tidak perlu, mencegah pemborosan terhadap semua aspek usaha termasuk pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber dana yang tidak efisien.

- d. Untuk mendorong ditaatinya kebijakan pimpinan yang telah digariskan.

Manajemen menyusun prosedur dan peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian intern memberikan jaminan akan ditaatinya prosedur dan peraturan tersebut oleh perusahaan.

Pengendalian yang dianut dalam suatu unit usaha dan dibentuk untuk mencapai tujuan pertama dan kedua di atas disebut pengendalian akuntansi intern (*internal accounting controls*). Pengendalian yang dianut untuk mencapai tujuan ketiga dan keempat tersebut di atas disebut pengendalian operasional (*operational controls*) atau pengendalian administratif (*administrative controls*).

3. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

Adapun unsur pokok dalam sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2000 : 487) meliputi :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas;
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi tiap bagian organisasi.
- d. Penempatan karyawan

Menurut Mulyadi (2000 : 225) didalam pengelolaan sistem akuntansi pada suatu perusahaan akan dikatakan memiliki pembukuan yang sehat apabila :

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak. Didalam organisasi setiap transaksi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang.
- b. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut. Praktek yang sehat dapat menciptakan dengan cara pengecekan secara periodik ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas.
- c. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dan buku besar. Rekonsiliasi ini merupakan cara pencocokan dua data yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berbeda namun berasal dari sumber yang sama.

Berdasarkan uraian di atas, maka di dalam sebuah perusahaan yang baik/sehat, akan dilakukan pengendalian intern secara berkala, dan yang menjadi fokus dari pengendalian intern tersebut meliputi: pencatatan, pembagian/pemisahan tugas dan tanggung jawab secara jelas, kelengkapan dokumen, dan pencocokan keabsahan data akuntansi dan administrasi.

C. Koperasi

Peranan manajemen membuat koperasi berhasil dalam mencapai tujuannya, baik tujuan para anggotanya seperti untuk mencapai perbaikan taraf hidup atau dapat meningkatkan taraf hidup atau sedikitnya meringankan biaya hidup sehari-hari

maupun tujuan koperasi yang telah ditetapkan pemerintah. Manajemen merupakan unsur pembuatan putusan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan kebijaksanaan yang telah digariskan oleh rapat anggota. Sementara pemerintah menetapkan bahwa koperasi bertujuan untuk menambah kesejahteraan anggota dan masyarakat dalam rangka mencapai masyarakat adil dan makmur berdasarkan Pancasila.

Seperti badan usaha yang lain, koperasi juga akan menghadapi berbagai persoalan dalam mencapai tujuan. Sebagian besar tugas manajemen adalah memecahkan persoalan-persoalan itu dan membuat putusan-putusan yang kiranya akan menuju pada sasaran yang dikehendaknya. Karena koperasi merupakan suatu badan usaha yang sedikit banyak berkecimpung dalam lapangan ekonomi, maka dalam mencari pemecahan suatu persoalan manajemen akan dibutuhkan pengetahuan tentang prinsip-prinsip ekonomi, misalnya prinsip memilih dua alternatif atau lebih dengan menggunakan suatu sumber produksi.

Koperasi menurut Undang-undang Nomor 25 tahun 1992 yang dikutip Amin Widjaja Tunggal (2004 : 1) yaitu :

Koperasi ialah badan usaha yang beranggotakan orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan.

Menurut Revrison Boswir (2002 : 5) yaitu :

Koperasi adalah suatu perkumpulan yang didirikan oleh orang-orang yang memiliki kemampuan ekonomi terbatas untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi para anggota.

Koperasi merupakan kumpulan orang dan bukan kumpulan modal. Koperasi harus betul-betul mengabdikan kepada kepentingan perikemanusiaan semata-mata dan bukan

kepada kebendaan. Kerjasama dalam koperasi didasarkan pada rasa persamaan derajat, dan kesadaran para anggotanya. Koperasi merupakan wadah demokrasi ekonomi dan sosial. Koperasi adalah milik bersama para anggota, pengurus maupun pengelola. Usaha tersebut diatur sesuai dengan keinginan para anggota melalui musyawarah rapat anggota.

Koperasi sebagai badan usaha dapat melakukan kegiatan usahanya sendiri dan dapat juga kerja sama dengan badan usaha lain, seperti perusahaan swasta maupun perusahaan negara. Perbedaan antara koperasi dan badan usaha lain.

Menurut Ninik Widiyanti (2000 : 36), memberikan pengertian manajemen koperasi sebagai berikut :

Manajemen koperasi adalah manajemen usaha yang pada umumnya diterapkan pada bagian koperasi atau dengan kata lain bagaimana mengtrapkan pengelolaan ekonomi modern pada usaha koperasi.

D. Definisi Konseptual

Sebagai batasan maka penulis perlu mengemukakan beberapa pengertian secara konseptual guna memudahkan pemahaman isi dari penelitian ini.

Amin Widjaja Tunggal (2001 : 1) mencoba memberikan ilustrasi mengenai pengendalian intern sebagai berikut :

Pengendalian intern meliputi organisasi dan semua metode serta ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercaya dalam akuntansi. Meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan yang telah ditetapkan.

Menurut Norma Pemeriksaan Akuntansi (NPA) sebagaimana dikutip oleh Sopyan S. Harahap (2004 : 48) sebagai berikut :

Pengawasan intern mencakup struktur organisasi dan seluruh metode dan prosedur yang terkoordinir yang

diterapkan oleh perusahaan untuk mengamankan hartanya, mencek ketelitian dan

kepercayaan terhadap data akuntansi, mendorong kegiatan agar efisien dan mengajak untuk mentaati kebijakan perusahaan.

Selanjutnya Amin Widjaja Tunggal (2001 : 27) memberikan batasan terhadap prosedur pengendalian sebagai berikut :

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain dari lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi, yang dibuat manajemen untuk memenuhi tujuannya.

Pengertian struktur pengendalian intern menurut standar profesional akuntan publik adalah: “kebijakan dan prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa tujuan satuan usaha yang spesifik akan dapat dicapai.

Dalam hal ini struktur pengendalian intern pada satuan unit usaha terdiri dari 3 (tiga) unsur sebagai berikut :

- a. Lingkungan pengendalian intern merupakan pengaruh gabungan dari berbagai faktor dalam membentuk, memperkuat, atau memperlemah efektifitas kebijakan dan prosedur tertentu.
- b. Sistem akuntansi terdiri dari metode dan pencatatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, menghimpun, menganalisis, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan transaksi satuan usaha dan untuk mengelenggarakan pertanggung jawaban aktiva dan kewajiban yang bersangkutan dengan transaksi tersebut.
- c. Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur sebagai tambahan terhadap lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah diciptakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai

bahwa tujuan tertentu satuan unit usaha akan tercapai.

Menurut J.B. Heckert dalam Sukrisno Agus (2004 : 123) terdapat 3 (tiga) langkah mendasar yang harus ditempuh oleh manajemen untuk menilai sistem serta pelaksanaan pengendalian intern, yaitu :

- a. Mengidentifikasi kegiatan pokok, risiko dan kemungkinan adanya kebobolan pada setiap komponen operasi perusahaan dan merumuskan sasaran-sasaran pengendalian dalam hubungannya dengan kegiatan tersebut.
- b. Menguraikan dengan bagian arus (flowchart) dan memahami berbagai sistem yang digunakan dalam mengolah transaksi-transaksi, melindungi harta perusahaan, dan menyiapkan laporan akuntansi keuangan.
- c. Mengevaluasi sistem, dengan perhatian khusus terhadap kelemahan-kelemahan penting yang mungkin ditemukan, untuk memastikan bahwa sistem tersebut memberikan kepastian yang wajar, bahwa tujuan pengendalian intern mungkin dicapai.

Selanjutnya menurut Kusnadi Dkk (2004 : 57), dana kas dibagi menjadi dua bagian sebagai berikut:

- a. kas yang ada di tangan (*cash on hand*), meliputi mata uang kertas, uang logam, dana kas kecil (*petty cash*), cek yang tidak disetorkan ke bank (*personal checks, travele's, check cashiers bank draft and money order*)
- b. kas yang disimpan di bank (*cash in bank*), meliputi semua setoran yang sewaktu-waktu dapat diambil serta bukti simpanan yang sewaktu-waktu dapat diambil juga.

3. ALAT ANALISIS DAN PENGUJIAN HIPOTESIS

1. Alat analisis yang digunakan untuk menganalisis sistem dan prosedur

pengendalian kas adalah dengan metode komparatif (perbandingan), yang mana membandingkan sistem pengendalian intern yang digunakan Koperasi Unit Desa Sanggatta dengan sistem pengendalian intern menurut literature dengan menggunakan bagan alir (*flow chart*).

2. Membandingkan antara flow chart menurut teori dengan flow chart yang ada pada Koperasi
3. Melihat kuisioner akuntansi system dan prosedur di dalam alur sesuai flow chart pengendalian melalui quisioner.
4. Menghitung jawaban quisioner antara jawaban;

Ya : Jumlah skort dari yang sesuai out flow chart teori, flow chart pengendalian intern;

Tidak : Jumlah skort dari tidak sesuai out flow chart teori dengan flow chart pengendalian intern;

Bila Jawab Ya = $\geq 50\%$ untuk jumlah sesuai dari atau sudah melalui pengendalian intern;

Bila Jawab tidak $\leq 50\%$ untuk jumlah sesuai dari atau belum melalui pengendalian intern.

4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

Pada tahun 1950 para Tokoh masyarakat bermusyawarah yang didasari oleh rasa kekeluargaan, gotong-royong dan kepentingan bersama maka diperoleh kata sepakat untuk bersatu mengadakan kegiatan ekonomi khususnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Tepatnya pada tanggal 27 Juni 1950 telah dibentuk Koperasi Unit Desa Sangatta berdasarkan undang-undang Koperasi No. 179 tahun 1948 serta Pengawasan Badan Hukum No. 1145 tanggal 3 Maret 1956.

Anggota koperasi pada saat pembentukan berjumlah 476 orang terdiri dari :

- Anggota Laki-laki = 265 orang
 - Anggota Perempuan = 211 orang
- Jumlah = 476

Dengan Susunan Pengurus Koperasi Unit Desa Sangatta priode tahun 1950 sebagai berikut

- Ketua I : Makmur H. Ali
- Ketua II : Mohd. Djikin
- Penulis I : Syappa
- Penulis II : Mohd. Amin
- Bendahara : Ahmad H. Ali
- Pembantu I : Ali Anang
- Pembantu II : Suri

Usaha yang dijalankan pada saat itu :

- Unit Toko Sandang Pangan
- Unit Pengolahan Karet Asap
- Unit Pengumpulan Sayur Mayur
- Unit Pengolahan Sirap Ulin.

Pada tahun 1960 terjadi penyesuaian Undang-Undang Koperasi No. 79 tahun 1958 dan ditingkatkan menjadi Koperasi Serba Usaha (KSU) dengan nama Koperasi Serba Usaha Sangatta dengan Badan Hukum No. 3238/12/1960 tanggal 27 Desember 1960. Pada tanggal 13 April tahun 1980 Koperasi Serba Usaha Sangatta dirubah menjadi Koperasi Unit Desa (KUD) Sangatta dengan Badan Hukum No. 3238.A/BH/15 tanggal 29 Juni 1980. Tanggal 23 Agustus 1980 ditetapkan menjadi KUD Model Sanggatta (SK. No. 477/DK/KPTS/A/VIII/1980). Tanggal 27 Februari 1990 ditetapkan menjadi KUD Mandiri Sanggatta dengan Badan Hukum No. 3238.B/BH/XVI/89 tanggal 11 Januari 1989 (SK. No. 153/M/KPTS/II/1990). Kemudian ditetapkan menjadi KUD Mandiri Inti Sangatta. Tanggal 01 Mei 1996 perubahan Badan Hukum menjadi Badan Hukum No. 82/BH/PD/KWK/17/4/ V/1996.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dari suatu perusahaan adalah merupakan hal yang penting karena struktur organisasi itu akan merupakan pola tertentu untuk melaksanakan aktivitasnya.

Struktur Organisasi menggambarkan mekanisme lalu lintas kegiatan menjadi jelas dan pekerjaan dapat lancar serta tujuan perusahaan dapat dicapai secara efisien. Manajemen yang efektif tidak dapat dijalankan tanpa adanya pelimpahan wewenang dan tanggung jawab kepada bagian atau orang yang ada di bawahnya.

Kedua hal ini tidak dapat dipisahkan satu sama yang lainnya. Tugas yang dibebankan kepada satu bagian seperti bawahan, harus jelas, jelas pula posisi dari seseorang atau bagian dalam rangka struktur organisasi, sehingga tidak terjadi saling tumpang tindih.

Tugas yang tumpang tindih antara bagian yang satu dengan bagian yang lainnya menyebabkan tidak efektif.

5. ANALISIS

Pada dasarnya suatu perusahaan berusaha untuk mengamankan dan melindungi harta kekayaan perusahaan, menyajikan data yang layak atau benar dapat meningkatkan efisiensi kerja, serta mendorong ditaatinya kebijaksanaan perusahaan. Berdasarkan keempat hal tersebut di atas, timbulah kebutuhan akan adanya suatu sistem yang memenuhi persyaratan pengendalian intern yang memadai.

Dengan ditetapkannya sistem pengendalian intern akuntansi kas yang mampu menciptakan suatu pengendalian intern yang memadai diharapkan semua harta yang menjadi milik perusahaan, serta kebijaksanaan perusahaan yang diberikan dapat diterima oleh konsumen.

Sistem pengendalian intern akuntansi kas mempunyai kaitan erat dengan struktur

organisasi perusahaan. Pemahaman terhadap wewenang dan tanggung jawab sebagaimana yang tercermin pada struktur organisasi penting artinya bagi pengendalian akuntansi kas dalam suatu perusahaan.

Dalam bab ini penulis akan menganalisis apakah penerapan sistem pengendalian intern akuntansi kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta telah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern yang baik dengan sistem akuntansi kas menurut teori.

Untuk menganalisis sistem pengendalian intern akuntansi kas yang diterapkan oleh Koperasi Unit Desa Sangatta digunakan teknik deskriptif, perbandingan yaitu antara sistem pengendalian intern akuntansi kas dengan sistem pengendalian intern akuntansi kas yang sesungguhnya menurut teori.

Urutan-urutan kegiatan akuntansi kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta dalam rangka membuat sistem dan prosedur pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas merupakan sistem pengendalian intern yang terdiri dari :

- A. Prosedur penerimaan kas yang terdiri dari :
 - Prosedur penerimaan kas
 - Prosedur penyetoran kas ke bank
 - Prosedur pencatatan Penerimaan kas
- B. Prosedur pengeluaran kas yang terdiri dari :
 - Prosedur permintaan cek
 - Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - Prosedur pembayaran kas
 - Prosedur pencatatan pengeluaran kas

Daftar pertanyaan diisi melalui wawancara penelitian dengan responden yang terdiri dari: unsur organisasi, unsur sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, dan praktek yang sehat dengan hasil sebagai berikut :

Dengan memperhatikan hasil jawaban responden dari lampiran terdapat 15 (lima belas) item pertanyaan diperoleh hasil sebagai berikut :

Jawaban “ya” = 13

Jawaban “tidak” = 2

Hasil jawaban tersebut menunjukkan bahwa perusahaan melaksanakan internal control

adalah : $\frac{13}{15} \times 100\% = 86,67$, sedangkan

sisanya: $\frac{2}{15} \times 100\% = 13,33\%$ tidak

melaksanakan pengendalian intern.

Dari jawaban di atas, maka tampak bahwa 86,67% perusahaan telah melakukan pengendalian intern menurut standar akuntansi yang ada, walaupun masih terdapat sebesar 13,33% belum dilaksanakan.

Selanjutnya untuk mengetahui rata-rata skor pengendalian intern yang diberlakukan pada Koperasi Unit Desa Sangatta dapat dilihat perhitungan berikut :

Sistem pengendalian intern memperlihatkan unsur-unsur yang meliputi unsur organisasi, unsur sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan unsur praktek yang sehat diuraikan sebagai berikut :

$$X = \sum \frac{xy}{n}$$

$$X = \frac{28}{15} \\ = 1,87$$

Skor 1,87 menunjukkan bahwa Koperasi Unit Desa Sangatta telah melakukan pengendalian intern, walaupun dalam pelaksanaannya masih terdapat beberapa kekurangan.

A. Organisasi

Dalam sistem dan prosedur akuntansi menurut teori dengan yang ada pada perusahaan sudah terlihat bahwa fungsi akuntansi dalam hubungannya dengan catatan penerimaan dan pengeluaran kas telah ada pemisahan fungsi kas yang jelas, sehingga ini dapat menghindari terjadinya penyelewengan

penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan. Dalam sistem dan prosedur akuntansi kas yang ada pada perusahaan dengan penerapan yang ada di lapangan, transaksi penerimaan dan pengeluaran kas hanya saja diadakan sendiri oleh kasa sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari fungsi lain sehingga dapat mengakibatkan kemungkinan tidak terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi juga tidak dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

B. Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan

Dalam sistem akuntansi kas menurut teori dengan yang ada pada perusahaan serta dengan penerapan yang ada di lapangan, dilakukan berdasarkan sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dari yang berwenang telah dilakukan oleh perusahaan dengan memperhatikan kebijakan pencatatan dengan jurnal penerimaan dan jurnal pengeluaran kas yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

C. Praktek Yang Sehat

Dalam sistem dan prosedur akuntansi kas menurut teori dengan yang ada pada perusahaan, pencatatan transaksi pembelian didasarkan atas bukti kas keluar yang dibuat pada saat faktur dari bukti kas keluar oleh bagian utang. Begitu juga yang termasuk dalam sistem dan prosedur akuntansi kas yang ada pada perusahaan dengan penerapan yang ada pada perusahaan.

6. PEMBAHASAN

Berdasarkan pada uraian analisis di atas, maka sistem dan prosedur pengendalian kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta telah dilaksanakan dan telah memenuhi tahapan-tahapan sistem pengendalian intern, namun masih ada yang perlu dilaksanakan.

Pada bagian berikut ini akan dijelaskan hasil dari daftar pertanyaan-pertanyaan dimana merupakan suatu urutan klerikal yang dapat

membentuk sistem dan prosedur pengendalian kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta sebagai berikut :

A. Elemen Organisasi

Pada Koperasi Unit Desa Sangatta fungsi akuntansi telah dilaksanakan secara terpisah dari fungsi kas, transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari fungsi yang lain dalam perusahaan.

B. Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan

Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar, sehingga berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan. Setiap pembukaan dan penutupan rekening bank mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak, jika terjadi pembukaan dan penutupan rekening giro perusahaan di bank tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang kemungkinan akan terbuka penyaluran penerimaan kas perusahaan ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran kas perusahaan untuk kepentingan pribadi karyawan. Setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

C. Praktek Yang Sehat

Saldo kas yang ada di tangan adalah berupa dana kas kecil dan penerimaan kas dari penjualan tunai dan dari piutang yang belum disetor di bank, sehingga saldo kas perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara menyimpannya dalam lemari besi dan menempatkan kasir di suatu ruangan yang terpisah.

Dalam transaksi pengeluaran kas, bukti kas keluar dibuat oleh fungsi akuntansi setelah dokumen pendukungnya lengkap. Dokumen kas keluar ini merupakan dokumen perintah dari pejabat yang berwenang kepada fungsi keuangan, sehingga untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar fungsi keuangan harus membubuhkan cap "lunas" pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya segera setelah pengiriman cek kepada kreditur dilakukan.

Untuk menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam register cek dan jurnal penerimaan kas, dalam sistem kas dapat dirancang penggunaan rekening koran bank sebagai alat untuk mengawasi catatan kas perusahaan. Rekening koran bank yang diterima secara periodik oleh perusahaan digunakan untuk mengecek ketelitian register cek dan jurnal penerimaan kas dalam kegiatan yang disebut rekonsiliasi bank. Rekonsiliasi bank dilakukan oleh fungsi pemeriksa intern yang merupakan pihak yang tidak menyelenggarakan catatan kas dan tidak memegang fungsi penyimpanan kas.

Pembayaran melalui bank dilakukan dengan pemindahbukuan dana dari rekening giro perusahaan pembayar ke rekening giro perusahaan penerima, sehingga pembayaran dengan menggunakan cek atas nama dengan cara pemindahbukuan dilakukan agar perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan sampai kepada alamat yang dituju.

Catatan akuntansi kas perusahaan diawasi ketelitian dan keandalannya dengan menggunakan jasa pihak luar yang bebas, sehingga setiap penerimaan dan pengeluaran kas melibatkan bank. Setiap penerimaan kas disetor penuh ke bank, dan setiap pengeluaran kas dilakukan dengan cek. Pengeluaran kas

yang tidak dilakukan dengan cek karena jumlahnya kecil dilakukan melalui dana kas kecil yang penyelenggaraannya dengan imperst system.

Perhitungan fisik kas yang ada di tangan perusahaan dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas. Perhitungan fisik kas dilakukan terhadap jumlah kas yang belum disetor ke bank dan saldo dana kas kecil yang ada di tangan perusahaan pada saat tertentu. Jumlah kas yang belum disetor ke bank pada saat perhitungan fisik kas dicocokkan dengan jumlah kas yang diterima oleh perusahaan menurut jurnal penerimaan kas. Besarnya saldo dana kas kecil yang dihitung harus sama dengan saldo dana kas kecil yang dibentuk menurut keputusan.

Kas yang ada di tangan dan kas yang ada di perjalanan jumlahnya relatif besar, sehingga diperkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan menutup asuransi untuk menghindari risiko kerugian tersebut.

Kasir tidak diasuransikan, sehingga kasir harus menjamin pergantian atas kerugian yang timbul sebagai akibat penyelewengan kas atau segala kesalahan yang dilakukan oleh kasir dalam tugas penyimpanan kas.

Untuk menjaga fisik kas yang ada di tangan, Bagian kasa diberi perlengkapan yang memadai. Perusahaan menempatkan bagian kasa dalam suatu ruangan yang tidak setiap karyawan diperkenankan melakukan akses ke dalamnya, tanpa ijin dari pejabat yang berwenang. Almari besi merupakan perlengkapan yang disediakan bagian kasa untuk melindungi kas yang ada di tangan perusahaan.

Formulir cek berfungsi sebagai perintah kepada bank untuk membayar sejumlah uang perusahaan kepada orang tertentu

atau kepada pembawa cek tersebut, maka penggunaan cek diawasi dengan mengontrol penggunaan nomor cek tersebut. Setiap nomor cek dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa, karena bagian ini bertugas untuk mengisi cek berdasarkan bukti kas keluar yang diterbitkan oleh fungsi pencatat utang dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

Meskipun sistem dan prosedur akuntansi kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta cukup sederhana, namun tujuan dibuatnya pendekatan sistem tersebut dapat memberikan banyak manfaat prosedur akuntansi kas yang dilakukan oleh Koperasi Unit Desa Sangatta dapat membantu menjelaskan sesuatu yang dilihat dari suatu sudut pandang sistem dalam menentukan struktur elemen, mengidentifikasi proses struktur elemen yang membentuk suatu sistem dan prosedur akuntansi.

Ditinjau dari sudut pandang sistem dan prosedur akuntansi kas yang telah dilakukan oleh Koperasi Unit Desa Sangatta maka dapat dikatakan sebagai sistem dan prosedur akuntansi kas karena prosedur yang ada telah dapat menggambarkan adanya suatu pengorganisasian formulir, catatan, dan laporan-laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan guna memudahkan pengelolaan keuangan perusahaan.

Dalam penyusunan dan penerapan sistem dan prosedur akuntansi, manajemen Koperasi Unit Desa Sangatta telah mempertimbangkan beberapa faktor penting dimana sistem akuntansi yang dibuat telah memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai selain itu sistem yang dibuat telah memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat

membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem dan prosedur akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip pengawasan intern dan sistem yang dibuat telah memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain, dipertimbangkan faktor dan *benefit* dalam menghasilkan suatu informasi.

Jumlah kas yang diterima dari debitur hendaknya dilakukan penyetoran ke bank seluruhnya pada hari yang sama dengan transaksi pembayaran dilakukan oleh bagian bendahara/penerima uang dari debitur. Melakukan perhitungan saldo kas yang berada di tangan dilakukan oleh fungsi kas secara periodik dan dilakukan pemeriksaan secara mendadak oleh bagian pengawas intern.

Meskipun sistem dan prosedur pengendalian kas Koperasi Unit Desa Sangatta sederhana, namun tujuan dibuatnya pendekatan sistem tersebut memberikan banyak manfaat dalam memahami lingkungan perusahaan. Pendekatan prosedur sistem akuntansi kas yang dilakukan perusahaan dapat membantu menjelaskan sesuatu yang dilihat dari suatu sudut pandang sistem dalam menentukan struktur elemen mengidentifikasi proses struktur elemen yang membentuk suatu sistem.

Ditinjau dari sudut sistem dan prosedur pengendalian kas yang dilakukan oleh Koperasi Unit Desa Sangatta dapat dikatakan sebagai sistem akuntansi karena prosedur yang ada menggambarkan adanya organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan guna memudahkan pengolahan perusahaan.

Dalam penyusunan dan penerapan sistem akuntansi, manajemen telah mempertimbangkan beberapa faktor penting dimana sistem akuntansi yang dibuat telah memenuhi prinsip cepat, yaitu bahwa sistem harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai selain itu sistem yang dibuat telah memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta-harta milik perusahaan. Untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip pengawasan intern dan sistem yang dibuat telah memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi harus dapat ditekan sehingga relatif mahal. Ditinjau dari sistem pengendalian intern, sistem dan prosedur akuntansi kas dilakukan oleh manajemen perusahaan sudah dapat dinyatakan sebagai sistem pengendalian intern, dimana dari sistem dan prosedur akuntansi kas oleh koperasi telah dapat menggambarkan pengendalian intern mencakup rencana organisasi dan semua metode serta tindakan yang digunakan dalam koperasi untuk mengamankan harta, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi, dan memastikan pencatatan pada kebijaksanaan yang telah ditetapkan manajemen.

Ditinjau dari sistem pengendalian intern, sistem dan prosedur pengendalian atas penerimaan dan pengeluaran kas yang telah dilakukan oleh manajemen Koperasi Unit Desa Sangatta sudah dapat dinyatakan bahwa sebagai sistem pengendalian intern, dimana dari sistem dan prosedur pengendalian kas oleh koperasi telah dapat menggambarkan pengendalian intern yang mencakup rencana-rencana organisasi dan semua

metode serta tindakan-tindakan yang digunakan dalam perusahaan untuk mengamankan harta, mengecek kecermatan dan keandalan dari data akuntansinya, memajukan efisiensi operasi, dan memastikan pencatatan pada kebijaksanaan yang telah ditetapkan manajemen.

Berdasarkan uraian-uraian tersebut di atas maka dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem dan prosedur pengendalian kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta telah sama dengan sistem yang sesungguhnya menurut teori sehingga hipotesis yang dikemukakan sebelumnya yaitu diduga bahwa, sistem dan prosedur pengendalian kas Koperasi Unit Desa Sangatta telah memenuhi sistem pengendalian intern, terbukti/diterima karena ternyata sistem dan prosedur pengendalian kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta telah memenuhi sistem pengendalian intern.

7. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya terhadap hipotesis yang telah diajukan oleh penulis yaitu diduga bahwa, sistem dan prosedur pengendalian kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta telah memenuhi sistem pengendalian intern terbukti atau diterima dengan alasan :

- A. Koperasi Unit Desa Sangatta dalam mengelola sistem dan prosedur pengendalian kas telah merancang sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang melibatkan semua unsur yaitu pemilik, manajemen dan debitur Koperasi Unit Desa Sangatta sendiri.
- B. Dalam sistem dan prosedur pengendalian kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta memenuhi unsur sistem pengendalian intern, namun yang perlu diperhatikan adalah secara periodik perlu melakukan rekonsiliasi kas dengan rekening pengendalian kas dalam buku besar.

C. Sistem dan prosedur pengendalian kas Koperasi Unit Desa Sangatta dikatakan sebagai suatu sistem pengendalian karena sistem dan prosedur yang dilaksanakan telah menggambarkan adanya perngorganisasian formulir-formulir, catatan, dan laporan-laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan aktivitas perusahaan.

D. Sistem dan prosedur pengendalian kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta telah sama dengan sistem dan prosedur pengendalian yang sesungguhnya menurut teori sehingga hipotesis yang dikemukakan sebelumnya yaitu diduga bahwa, sistem dan prosedur pengendalian kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta telah memenuhi sistem pengendalian intern, terbukti atau diterima karena ternyata sistem dan prosedur pengendalian kas pada Koperasi Unit Desa Sangatta sudah memenuhi sistem pengendalian intern.

DAFTAR PUSTAKA

ANONIM, *Akuntansi Keuangan*, Salemba Empat, Jakarta, 2002.

_____, *Standar Profesional Akuntan Publik*, Cetakan Pertama, Salemba Empat, Jakarta, 2001.

AMIRIN TATANG M, *Pokok-pokok Teori Sistem*, Edisi Pertama, Cetakan Ke-7, Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2001.

BARIDWAN ZAKI, *Sistem Akuntansi; Penyusunan Prosedur Metode*, BPFE Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 2001

BELKAOI AHMED, *Accounting Theory*, AK Group, Yogyakarta, 2000

J. B, CONTROLLERSHIP HECKERT, *Tugas Akuntansi Manajemen*, Edisi Ketiga, Erlangga, Jakarta, 2001

JUGIYANTO, *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku I, BPFE Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, 2000

JOSEF W. WILKINSON, *Sistem Akuntansi dan Informasi*, Erlangga, Jakarta, 2000.

KUSNADI DKK, *Akuntansi Keuangan Menengah (Intermediate): Prinsip Prosedur dan Metode*, Taroda, Malang, 2004.

MULYADI, *Sistem Akuntansi*, Edisi Ketiga, Salemba Empat, Jakarta, 2001.

MUHAMMAD YASIN, *Organisasi dan Manajemen*, Cetakan Kedua, Bina Aksara, Jakarta, 2002

NINIK WIDIANTI, *Koperasi dan Perekonomian Indonesia*, Cetakan Kelima, PT. Rineka Cipta, Jakarta, 2000.

REVRISOUND BOSWIR, *Koperasi Indonesia*, Edisi Pertama Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta, 2002.

RAYMOND MC. LEOD, *Sistem Informasi Manajemen; Studi Sistem Informasi Berbasis Komputer*, Jilid I, Buana Ilmu Populer, Jakarta, 2001.

SOEMARSO SR, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Edisi Kelima, Buku I, Salemba Empat, Jakarta, 2002.

SOFYAN S. HARAHAAP, *Auditing Perusahaan Kecil*, Bumi Aksara, 2004.

SUKIRNO AGOES, *Auditing I; Dasar-dasar Auditing Laporan Keuangan*, Edisi Kedua, Upp Amp YKPN, Yogyakarta, 2004

TUNGGAL WIDJAYA AMIN, *Akuntansi Untuk Koperasi*, Cetakan Pertama, Rineka Cipta, Jakarta, 2004.

-----, *Struktural Pengendalian Intern*, Rindra Cipta, Jakarta, 2001