

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PENGELUARAN KAS PADA MEBEL SAKINAH (GRESIK)**

SKRIPSI



Oleh

DENY SETIAWAN

NIM : 10520084

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

2016

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PENGELUARAN KAS PADA MEBEL SAKINAH (GRESIK)**

SKRIPSI

Diajukan Kepada:
Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN)
Maulana Malik Ibrahim Malang
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana (SE)



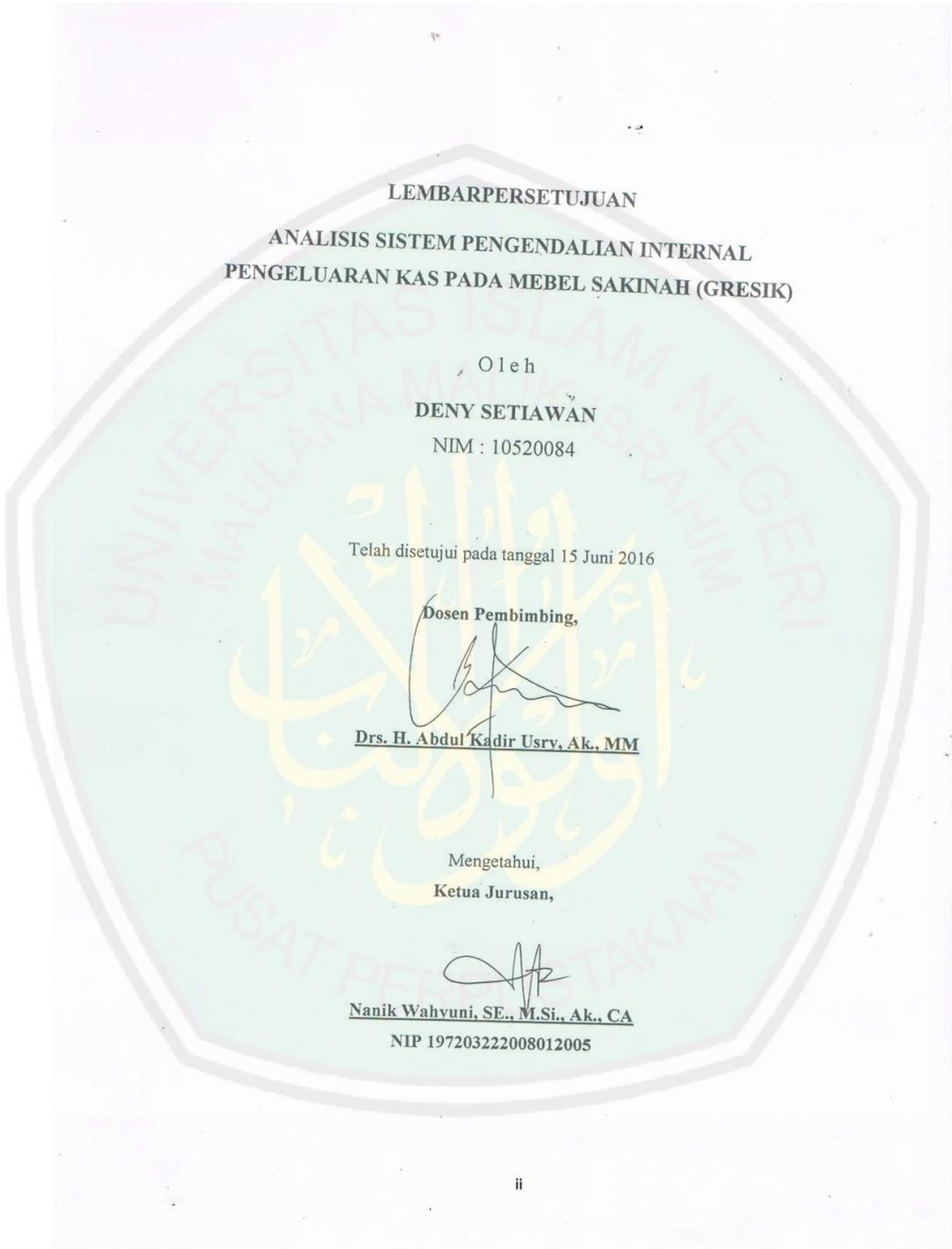
Oleh

DENY SETIAWAN

NIM : 10520084

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

2016



LEMBARPERSETUJUAN
ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PENGELUARAN KAS PADA MEBEL SAKINAH (GRESIK)

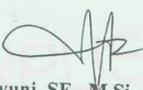
Oleh
DENY SETIAWAN
NIM : 10520084

Telah disetujui pada tanggal 15 Juni 2016

Dosen Pembimbing,

Drs. H. Abdul Kadir Usrv, Ak., MM

Mengetahui,
Ketua Jurusan,


Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP 197203222008012005

LEMBAR PENGESAHAN

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PENGELUARAN KAS PADA MEBEL SAKINAH (GRESIK)

SKRIPSI

Oleh

DENY SETIAWAN

NIM : 10520084

Telah Dipertahankan di Depan Dewan Penguji
dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (SE)
pada 23 Juni 2016

Susunan Dewan Penguji

1. Penguji Utama

Dr. H. Achmad Sani Supriyanto, SE., M.Si
NIP. 197202122003121003

2. Ketua

Dr. H. Ahmad Dialaludin, Lc., MA
NIP. 197307192005011003

3. Sekretaris/Pembimbing

Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM

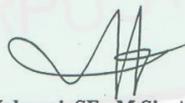
Tanda Tangan

()

()

()

Disahkan Oleh:
Ketua Jurusan,



Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA
NIP 197203222008012005

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Deny Setiawan
Nim : 10520084
Fakultas/jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang dengan judul:

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENGELUARAN KAS PADA MEUBEL SAKINAH (GRESIK)

Adalah hasil karya saya sendiri, bukan “**duplikasi**” dari karya orang lain. Selanjutnya apabila kemudian hari ada “**klaim**” dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 29 Juni 2016
Hormat saya,

Deny Setiawan
NIM: 10520084



KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
FAKULTAS EKONOMI

Terakreditasi "A" SK BAN-PT Depdiknas Nomor : 005/BAN-PT/ Ak-X/S1/II/2007
Jalan Gajayana 50 Malang 65144 Telepon (0341) 558881, Faksimile (0341) 558881

BUKTI KONSULTASI

Nama : Deny Setiawan
NIM / Jurusan : 10520084 / Akuntansi
Pembimbing : Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada Meubel Sakinah
(Gresik)

No	Tanggal	Topik	Tanda Tangan
1	10 Juni 2015	Pengajuan Judul	1.
2	15 Juli 2015	Pengajuan Proposal	2.
3	17 Juli 2015	Revisi Proposal	3.
4	25 Juli 2015	Revisi Proposal	4.
5	1 Agustus 2015	ACC Proposal	5.
6	16 September 2015	Seminar Proposal	6.
7	01 Oktober 2015	ACC Seminar Komprehensif	7.
8	08 Mei 2016	Konsultasi BAB I – BAB V	8.
9	15 Mei 2016	Revisi BAB IV	9.
10	15 Juni 2016	ACC keseluruhan	10.

Malang, 15 Juni 2016
Mengetahui,
Ketua Jurusan Akuntansi


Nanik Wahyuni, SE, M.Si., Ak., CA
NIP. 197203222008012005

PERSEMBAHAN

Rasa syukur kepada Allah SWT yang memberikan rahmat, nikmat, dan hidayah-Nya dan Rosulullah SAW yang memberikan petunjuk ke jalan yang terang dan benar sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini aku persembahkan kepada:

- ❖ Kedua orang tuaku Eko Joko Pitono dan Suparti yang selalu memberikan semangat, kasih sayang serta selalu mendoakan aku disetiap waktu. Terima kasih atas motivasi dan nasehat yang diberikan. Kalian selalu hadir dalam setiap do'a-ku. Terima kasih ayah dan ibu.
- ❖ Kakak dan adikku, “Ferry dan Rizky terima kasih atas dukungan dan semangat yang diberikan selama ini.
- ❖ Penyemangatku “Fitrianti Dwi Mafulatul Rosida, S.pd”, sebagai tanda kasih sayangku, aku persembahkan karya kecil ini buatmu. Terima kasih kasih sayang, perhatian, dan kesabaranmu yang telah memberikanku semangat dan inspirasi dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
- ❖ Sahabat-sahabatku Zaky, Bani, Yusuf, Hasan, Ipank terima kasih atas motivasinya dan kebersamaannya serta saling menghibur dikala suka maupun duka selama aku kuliah sampai menyelesaikan Tugas Akhir ini.
- ❖ Teman-teman seperjuangan yang selalu bersama-sama di waktu bimbingan dan saling membantu dalam kesulitan, serta teman-teman akuntansi angkatan 2010 khususnya Kelas-C.

MOTTO

“Tidak ada masalah yang tidak bisa diselesaikan selama ada komitmen untuk menyelesaikannya ”

*“Harga kebaikan manusia diukur menurut apa yang telah dilaksanakan atau diperbuatnya”
(Ali Bin Abi Thalib)*

*“Sesungguhnya Allah tidak mengubah keadaan sesuatu kaum sehingga mereka mengubah keadaan yang ada pada diri mereka sendiri”
(QS. Ar-Ra’d: 11)*

“Sabar dalam mengatasi kesulitan dan bertindak bijaksana dalam mengatasinya adalah sesuatu yang utama”

*“Cukuplah Allah sebagai penolong kami, dan Allah adalah sebaik-baik pelindung.”
(Q.S Ali Imron: 173)*

*“Banyak kegagalan dalam hidup ini dikarenakan orang-orang tidak menyadari betapa dekatnya mereka dengan keberhasilan saat mereka menyerah”
(Thomas alfa edison)*

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas rahmat, hidayah, dan inayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul “Analisis sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada Meubel SAKINAH (Gresik)”. Sholawat serta salam turunkan kepada Rasulullah Muhammad SAW, keluarga serta sahabatnya.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini dapat terselesaikan berkat bimbingan, bantuan, dan motivasi dari berbagai pihak. Oleh karena itu dengan hati yang tulus penulis menghaturkan rasa hormat dan terima kasih kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta hidayahnya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
2. Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan kesabaran dalam memberi bimbingan, pengarahan serta nasihat kepada penulis sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
3. Segenap dosen dan civitas akademika fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
4. Ayah, ibu dan seluruh keluarga besar yang senantiasa mendukung dan mendoakan keberhasilan penulis.
5. Teman-teman tercinta yang selalu memberi semangat dan pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang juga turut mendukung terselesaikannya tugas akhir ini.

Penulis menyadari tentunya tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena, itu kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi menjadikan skripsi ini lebih sempurna. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca pada umumnya dan bagi penulis pada khususnya. Amin.

Malang, 29 Juni 2016

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
BUKTI KONSULTASI	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
HALAMAN MOTTO	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, dan Bahasa Arab)	xiv
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penelitian.....	4
1.4. Manfaat Penelitian.....	5
BAB II : KAJIAN PUSTAKA	
2.1. Penelitian Terdahulu.....	7

2.2. Landasan Teori	14
2.2.1. Pengertian Sistem.....	14
2.2.2. Pengertian pengendalian internal	14
2.2.3. Tujuan Pengendalian Internal	16
2.2.4. Unsur Sistem Pengendalian Internal	16
2.2.5. Struktur Pengendalian Internal.....	18
2.2.6. Komponen Pengendalian Internal	19
2.2.7. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas	26
2.2.8. Pengendalian Intern sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.....	29
2.2.9. Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pembelian	31
2.2.10. Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penggajian.....	32
2.2.11. Kajian Islam	34
2.3. Kerangka Berfikir	37
BAB III : METODE PENELITIAN	
3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	30
3.2. Lokasi penelitian	30
3.3. Data dan Jenis Data	31
3.4. Teknik Pengumpulan Data	32
3.5. Metode Analisis Data	32
BAB IV : PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN	
4.1. Paparan Data Hasil Penelitian	38
4.1.1. Profil Perusahaan	38
4.1.2. Visi dan Misi.....	38

4.1.3. Struktur Organisasi	39
4.1.4. Job Description	40
4.1.5. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Untuk Pembelian Bahan Baku.....	42
4.1.6. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Untuk Penggajian Karyawan.....	47
4.1.7. Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku DanPenggajian.....	50
4.2. Pembahasan Hasil Penelitian.....	56
4.2.1. Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Pembelian Bahan Baku	56
4.2.2. Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Penggajian....	58
4.2.3. Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Meubel Sakinah.....	59
4.3. Rekomendasi Terkait Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada Meubel Sakinah.....	63
BAB V : PENUTUP	
5.1. Kesimpulan.....	69
5.2. Saran	70

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Hasil Penelitian Terdahulu.....	7
-----------	---------------------------------	---



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Kerangka Berfikir	29
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Mebel Sakinah	36
Gambar 4.2	Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku Dan Penggajian	44
Gambar 4.3	Rekomendasi Flowchart Pembelian	56

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Penelitian

Lampiran 2 Kartu Jam Kerja

Lampiran 3 Daftar Wawancara

Lampiran 4 Laporan Kartu Persediaan



ABSTRAK

Deny setiawan. 2016, SKRIPSI. Judul: “Analisis Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada Meubel SAKINAH (Gresik)”

Pembimbing : Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM

Kata kunci : Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Saat ini industri manufaktur di Indonesia tengah berkembang pesat, persaingan antar perusahaan manufaktur pada saat ini berjalan dengan sengit. Perusahaan-perusahaan manufaktur mencoba berbagai strategi pemasaran maupun produksi untuk meningkatkan daya saingnya. Salah satu strategi perusahaan manufaktur untuk meningkatkan daya saing adalah dengan cara meningkatkan efektivitas sistem yang diterapkan perusahaan khususnya dalam hal sistem akuntansi. Dalam sistem informasi akuntansi, pengendalian internal pengeluaran kas dapat membantu pelaksanaan operasional perusahaan agar berjalan dengan efektif dan efisien. Adanya pengendalian internal yang baik sangat penting untuk mempertahankan daya saing perusahaan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal pengeluaran kas apakah sudah berjalan dengan efektif atau tidak. Dari latar belakang itulah sehingga penelitian ini dilakukan dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas Pada Meubel SAKINAH (Gresik)”.

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif deskriptif dimana tujuannya adalah untuk menggambarkan secara sistematis tentang fokus penelitian yang meliputi sistem pengendalian internal pengeluaran kas. Pengumpulan data dilakukan dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi. Analisa data dilakukan dengan beberapa langkah yaitu wawancara, dokumentasi, penjabaran deskriptif hasil penelitian, analisis kelemahan sistem, dan penarikan kesimpulan.

Dari hasil penelitian menunjukkan bahwa analisis penerapan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada Meubel Sakinah cukup baik. Hal ini di tunjukkan dari kegiatan masing- masing bagian telah sesuai dengan prosedur dalam sistem pengendalian internal, seperti pada sistem pengeluaran kas untuk bahan baku dan penggajian karyawan mebel Sakinah. Oleh karena itu sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang diterapkan oleh mebel Sakinah sudah berjalan dengan efektif.

ABSTRCK

Deny setiawan. 2016, *THESIS*. Title: “*Analysis Of The Internal Control System Of Cash Expenditure In SAKINAH Furniture (Gresik)*”

Advisor. Drs. H. Abdul Kadir Usry, Ak., MM

Keywords : *System Of Internal Control Cash Disbursement*

Manufacturing industry is growing rapidly in Indonesia. At this time, competitiom manufacturing companies is very fierce. One of strategy for manufacturing companies to improve competitiveness is to improve the effectiveness of the system applied by the company, especially in terms of the accounting system. In system of accounting information, internal control of cash disbursement can assist the implementation of the company’s operation in order to work effectively and efficiently. The existence of good internal control is essential of maintance the competitiveness of companies. The purpose of this study was to determine how the intern control system of cash expenditure is already working effectively or not. From that background, this research title : “Analysis Of The Internal Control System Of Cash Expenditure In SAKINAH Furniture (Gresik)”.

The author using descriptive qualitative methods. The purpose of this methods to describe about focus system of internal control cash disbursement only in this research. The data collection was done by the interview, observation, and documentation. Steps for data analysis are interviews, documentation, translation of descriptive research, analysis of system weakness and conclusion.

The result showed that the analysis of the implementation of the internal control system of cash expenditure on Sakinah furniture is passably. It is at the point of the activities of each section in accordance with the procedures in the Internal control system, as the system’s cash expenditures for raw materials and employee payroll Sakinah Furniture. Therefore, implementation from system of internal control cash disbursements by Sakinah furniture has been effectively.

الملخص

دني سيتياوان. 2016. البحث. الموضوع : "تحليل النفقات نظام الرقابة الداخلية النقدية في لاس أثاث "سكينة"" (جريسيك)

المشرف : د.ج. عبد القادر عرش، أك، م م

كلمات البحث : النفقات النقدية أنظمة الرقابة الداخلية

في الحال الصناعة التحويلية في إندونيسيا ينمو بسرعة، والمنافسة بين الشركات المصنعة في هذا الوقت تعمل مع شراسة. شركات تصنيع تحاول مختلف استراتيجيات التسويق والإنتاج لزيادة قدرتها التنافسية. استراتيجية واحدة لتصنيع الشركات لتحسين القدرة التنافسية هو تحسين فعالية النظام المطبق من قبل الشركة، وخاصة من حيث النظام المحاسبي. في نظم المعلومات المحاسبية، يمكن أن المدفوعات النقدية الرقابة الداخلية تساعد على تنفيذ عمليات الشركة من أجل العمل بفعالية وكفاءة. وجود رقابة داخلية جيدة أمر ضروري للحفاظ على القدرة التنافسية للشركات. وكان الغرض من هذه الدراسة هو تحديد كيف يمكن لنظام الرقابة الداخلية النفقات النقدية تعمل بالفعل على نحو فعال أم لا. من هذه الخلفية أن هذا البحث بعنوان "تحليل النفقات نظام الرقابة الداخلية النقدية في لاس أثاث "سكينة" (جريسيك).

في إجراء هذه الدراسة والكاتب يستخدم الأسلوب النوعي وصفي حيث كان الهدف هو وصف منهجي عن التركيز على البحوث ويشمل نظام الرقابة الداخلية من النفقات النقدية. وقد تم جمع البيانات عن طريق المقابلة والملاحظة والتوثيق. وقد تم تحليل البيانات مع بضع خطوات، والمقابلات أي توثيق، ترجمة البحوث وصفي، وتحليل نقاط ضعف النظام، والاستنتاج.

وأظهرت النتائج أن تحليل تنفيذ نظام الرقابة الداخلية من النفقات النقدية على الأثاث "السكينة" جيدة بما فيه الكفاية. وهو في هذه النقطة لأنشطة كل قسم وفقا للإجراءات في نظام الرقابة الداخلية، والنفقات النقدية النظام على المواد الخام والأثاث الرواتب "السكينة". ولذلك، فإن نظام الرقابة الداخلية التي تنفذها الأثاث "السكينة" النفقات النقدية وقد تم تشغيل فعال.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini industri manufaktur di Indonesia tengah berkembang pesat, menurut data Kementerian Perindustrian RI, pada tahun 2012, industri manufaktur tumbuh sebesar 6,4%. Dengan pertumbuhan tersebut, industri ini menyumbang 20,8% atau sekitar 1.714,3 triliun terhadap pendapatan domestik bruto nasional sebesar Rp. 8.241,9 triliun (<http://careernews.id>). Hal ini menyebabkan persaingan antar perusahaan manufaktur berjalan dengan sengit. Perusahaan-perusahaan manufaktur mencoba berbagai strategi pemasaran maupun produksi untuk meningkatkan daya saingnya. Salah satu strategi perusahaan manufaktur untuk meningkatkan daya saing adalah dengan cara meningkatkan efektivitas sistem yang diterapkan perusahaan khususnya dalam hal sistem akuntansi. Menurut Bodnar dan Hopwood (2006: 3), perusahaan sebagai organisasi bergantung pada sistem informasi untuk dapat bersaing dan mempertahankan bisnisnya. Sebuah sistem informasi akuntansi dapat mendukung aktivitas utama perusahaan terlaksana dengan lebih efektif dan efisien.

Dalam sistem informasi akuntansi, pengendalian internal dapat membantu pelaksanaan operasional perusahaan agar berjalan dengan efektif dan efisien. Adanya pengendalian internal yang baik sangat penting untuk mempertahankan daya saing perusahaan. Menurut Dasartha V. Rama, Frederick L. Jones (2008:132), pengendalian internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh

dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran katagori sebagai berikut : efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian internal merupakan suatu teknik pengawasan dari seluruh kegiatan operasional perusahaan yang bertujuan untuk membuat laporan keuangan bebas dari salah saji yang material, yang disebabkan oleh kesalahan maupun kecurangan, serta melindungi harta milik perusahaan terutama yang paling likuid yaitu kas (Tuanakotta,2013). Menurut Wells (2007) kecurangan mengacu kepada kesalahan akuntansi yang dilakukan secara sengaja dengan tujuan menyesatkan pembaca/pengguna laporan keuangan. Tujuan ini dilakukan untuk mengambil keuntungan individu dari pihak-pihak tertentu. Karena sifatnya yang sangat likuid, maka kas sebagai aset sangat mudah digelapkan atau dimanipulasi pencatatannya. Pengendalian internal yang baik terhadap kas membutuhkan sistem dan prosedur yang memadai terhadap penyimpanan, eksekusi, dan pencatatan uang kas.

Sistem informasi akuntansi tercermin dalam sistem dan prosedur keuangan perusahaan serta dokumen-dokumen yang melengkapinya. Penerapan sistem informasi yang tepat dengan kondisi dan situasi yang dihadapi oleh perusahaan dapat membantu penyediaan informasi, pengawasan kegiatan operasi dan evaluasi kebijakan perusahaan. Kas dilihat dari sifatnya merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi selalu mempengaruhi kas. Kas merupakan komponen penting dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional perusahaan. Karena sifatnya yang sangat likuid, maka kas sebagai aset sangat mudah digelapkan atau

dimanipulasi pencatatannya. Pengendalian internal yang baik terhadap kas membutuhkan sistem dan prosedur yang memadai terhadap penyimpanan dan pencatatan uang kas. Tanpa adanya pengendalian internal akan mudah terjadi penggelapan uang kas.

Pengeluaran kas adalah transaksi rutin operasional perusahaan. Transaksi pengeluaran kas yang ada dalam perusahaan meliputi banyak transaksi mulai dari permintaan kas dari bagian atau divisi yang membutuhkan kas sampai dengan pengeluaran kas yang sesungguhnya seperti pembelian bahan baku, pembelian asset perusahaan, dan penggajian karyawan. Transaksi pengeluaran kas harus memiliki pengendalian internal yang baik. Adanya sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang baik dari perusahaan akan dapat membantu dalam pengawasan dan pengontrolannya, sehingga dapat memperlancar kegiatan operasi perusahaan. Menurut Mulyadi (2001: 543), sistem akuntansi pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.

Mebel SAKINAH adalah perusahaan yang bergerak di bidang manufaktur. Produk utama dari Mebel SAKINAH adalah berbagai macam perabotan rumah tangga. Perusahaan ini melakukan proses produksinya dengan melakukan pembelian bahan baku yang dibutuhkan untuk merakit perabotan rumah tangga seperti almari, kursi, meja, dll. Di dalam produksinya, mebel SAKINAH membutuhkan banyak bahan baku untuk memproduksi produknya. Dengan begitu perlu sistem yang dapat mendorong produksi perusahaan ini dapat menjadi

efektif. Mebel SAKINAH juga melakukan penggajian kepada seluruh karyawannya. Sistem pembayaran mempunyai peran yang sangat vital dalam kegiatan perusahaan. Hal ini menyebabkan sistem pengendalian internal pengeluaran kas menjadi penting bagi Mebel SAKINAH dalam melakukan aktivitas produksinya.

Berdasarkan pertimbangan di atas penulis bermaksud untuk mengadakan penelitian mengenai sistem pengendalian internal. Penelitian ini mengambil judul “ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENGELUARAN KAS PADA MEBEL SAKINAH (GRESIK)”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka diperoleh rumusan masalah dalam penelitian yaitu :

1. Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada Mebel SAKINAH?
2. Apakah sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada Mebel SAKINAH sudah berjalan dengan efektif?

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada Mebel SAKINAH
2. Untuk mengetahui apakah sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada Mebel SAKINAH sudah berjalan dengan efektif.

1.4 Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini diharapkan dapat diambil beberapa manfaat antara lain sebagai berikut :

1. Bagi Akademisi

Dapat memberikan sumbangan ilmu pengetahuan khususnya wacana tentang sistem pengendalian internal pada sebuah perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan saran perbaikan yang dapat digunakan sebagai bahan evaluasi pada sistem pengendalian internal. Sehingga dapat menjadi bahan pertimbangan manajemen dalam menetapkan keputusan yang berkaitan dengan pengeluaran kas serta sebagai referensi dalam menetapkan kebijaksanaan dan strategi yang berhubungan dengan pengeluaran kas

3. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini dijadikan sebuah perbandingan antara teori-teori yang didapat dari bangku kuliah dengan kondisi riil yang ada dalam dunia usaha sehingga dapat menambah pengetahuan.

4. Bagi penelitian selanjutnya

Dapat dijadikan sebuah referensi untuk penelitian yang ada kaitannya dengan sistem pengendalian internal.

Adapun manfaat teoritis dan praktis sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini secara teoritis diharapkan dapat menyumbangkan ilmu pengetahuan yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada perusahaan.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini secara praktis diharapkan dapat menyumbangkan ilmu pengetahuan terhadap pemecahan masalah yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada perusahaan.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Manurung dkk (2014), melakukan penelitian *Kajian Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas*. Tujuan dari penelitian Manurung dkk (2014) adalah untuk mengkaji sistem pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas terhadap empat perusahaan, yakni PT. MGJ, PT. SSM, PT. MDI, dan PT. PSJ. Hasil penelitian Manurung dkk (2014), menunjukkan bahwa dari keempat perusahaan yang diteliti, PT. MGJ mempunyai pengendalian internal yang paling memadai sebesar 97%, PT. MDI sebesar 91%, PT. SSM sebesar 89%, sedangkan PT. PSJ memiliki pengendalian internal yang belum memadai yaitu sebesar 29%. PT. MGJ, PT. MDI dan PT. SSM telah memiliki pengendalian internal yang baik namun masih memiliki beberapa kelemahan diantaranya : tidak adanya formulir penerimaan barang sehingga keakuratan data barang yang diterima tidak terjamin, tidak ada nama jelas dan nama jabatan pada formulir *purchase order* sehingga mudah untuk dipalsukan, dan penomoran bukti kas dilakukan secara manual sehingga dapat menyebabkan kesalahan penulisan.

Manengkey dkk (2015), melakukan penelitian *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Bahu Manado*. Tujuan dari penelitian Manengkey dkk (2015) adalah untuk mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada

PT. BRI (Persero) Tbk. Unit Bahu Manado Hasil penelitian Manengkey dkk (2015), menyimpulkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia secara keseluruhan dilaksanakan dengan baik, hal ini ditandai dengan adanya pemisahan tugas, sistem pengamanan fisik kas yaitu uang kas yang ada di dalam kantor disimpan di dalam lemari besi yang dilengkapi dengan kunci kombinasi angka yang bersifat rahasia, pemeriksaan intern dilaksanakan secara insidental dan laporan harian dibuat setiap hari kerja sehingga keadaan keuangan bank sehari-hari dapat diketahui.

Wardani dkk (2014), melakukan penelitian *Analisis Sistem Dan Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan (Studi Kasus Pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang)*. Tujuan penelitian Wardani dkk (2014) adalah untuk mengetahui sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas dan untuk mengetahui sistem dan prosedur penjualan dan penerimaan kas dalam mendukung upaya peningkatan pengendalian intern PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang. Hasil penelitian Wardani dkk (2014) menunjukkan bahwa terjadi penggabungan fungsi keuangan dengan fungsi pembelian, fungsi pajak belum dicantumkan pada struktur organisasi, pelaksanaan kegiatan penjualan dilakukan oleh fungsi yang terpisah atau tidak tergabung dalam bagian penjualan, dan terjadi perangkapan fungsi administrasi dengan fungsi kasir.

Ulfa (2010), melakukan penelitian *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT.Global Engineering Technology Jakarta*. Tujuan penelitian Ulfa (2010) adalah untuk mengevaluasi apakah sistem pengeluaran kas

pada perusahaan yang telah dilaksanakan selama ini telah dilaksanakan secara memadai atau belum. Hasil penelitian Ulfa (2010) dengan analisis kualitatif dari jawaban kuesioner menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada perusahaan sudah efektif. Sedangkan analisis kuantitatif dengan melakukan pengujian pengendalian menggunakan metode *Fixed-Sample-Size-Attribute Sampling* didapat hasil pemeriksaan bahwa AUPL sebesar 4% dengan DUPL sebesar 5%, yang berarti $AUPL < DUPL$ sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern perusahaan dikatakan efektif.

Purmalasari (2005), melakukan penelitian *Evaluasi Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. Era Adicitra Intermedia Surakarta*. Tujuan dari penelitian Purmalasari (2005) adalah untuk mengevaluasi sistem akuntansi pengeluaran kas atas pengadaan barang dagang dan penggajian yang diterapkan oleh PT. Era Adicitra Intermedia dan menentukan apakah sistem tersebut telah disusun sesuai dengan ketentuan yang ada. Hasil penelitian Purmalasari (2005) menunjukkan terdapat beberapa kebaikan dari sistem akuntansi pengeluaran kas PT. Era Adicitra Intermedia Surakarta yakni, terdapat otorisasi terhadap transaksi yang terjadi di perusahaan dari pihak yang berwenang yaitu masing-masing fungsi melaksanakan kegiatan atas perintah dari fungsi lain yang terkait. Namun, terdapat juga kelemahan dari sistem akuntansi pengeluaran kas PT. Era Adicitra Intermedia Surakarta yakni, kurangnya beberapa bukti pendukung untuk melakukan pencocokan faktur, penggunaan teknologi computer untuk sistem akuntansi yang masih terbatas pada bagian akuntansi, serta adanya bagian yang mengarsip suatu dokumen hanya berupa kopiannya saja.

Akbar (2010), melakukan penelitian *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) sebagai Penyedia Informasi untuk Pengendalian Internal pada Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMP N) 171 Jakarta*. Tujuan dari penelitian Akbar (2010) adalah untuk menganalisa apakah sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran dana bantuan operasional sekolah (BOS) dan dana bantuan operasional pendidikan (BOP) telah berjalan efektif sebagai penyedia informasi untuk pengendalian internal. Hasil penelitian Akbar (2010) menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi khususnya dalam sistem pendapatan, penerimaan kas, dan pengeluaran kas berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik, sistem pengendalian intern dan laporan yang memadai.

Berikut ini adalah tabel penelitian terdahulu:

Tabel 2.1.
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun Penelitian, Judul Penelitian	Variabel atau Fokus Penelitian	Metode/ Analisis Data	Hasil Penelitian
1.	Manurung dkk (2014), melakukan penelitian <i>Kajian Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas</i>	penelitian <i>Kajian Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas</i>	Kualitatif Deskriptif	Menunjukkan bahwa dari keempat perusahaan yang diteliti, PT. MGJ mempunyai pengendalian internal yang paling memadai sebesar 97%, PT. MDI sebesar 91%, PT SSM sebesar 89%, sedangkan PT. PSJ memiliki pengendalian internal yang belum memadai yaitu sebesar

				<p>29%. PT. MGJ, PT. MDI dan PT SSM telah memiliki pengendalian internal yang baik namun masih memiliki beberapa kelemahan diantaranya : tidak adanya formulir penerimaan barang sehingga keakuratan data barang yang diterima tidak terjamin, tidak ada nama jelas dan nama jabatan pada formulir <i>purchase order</i> sehingga mudah untuk dipalsukan, dan penomoran bukti kas dilakukan secara manual sehingga dapat menyebabkan kesalahan penulisan.</p>
2.	<p>Manengkey dkk (2015), melakukan penelitian <i>Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Bahu Manado</i></p>	<p><i>Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Bahu Manado</i></p>	<p>Kualitatif Deskriptif</p>	<p>Menyimpulkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia secara keseluruhan dilaksanakan dengan baik, hal ini ditandai dengan adanya pemisahan tugas, sistem pengamanan fisik kas yaitu uang kas yang ada di dalam kantor disimpan di dalam lemari besi yang dilengkapi dengan kunci kombinasi angka yang bersifat rahasia, pemeriksaan intern dilaksanakan secara insidental dan laporan harian dibuat setiap hari kerja sehingga keadaan keuangan bank sehari-hari dapat diketahui.</p>

3.	Wardani dkk (2014), melakukan penelitian <i>Analisis Sistem Dan Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan (Studi Kasus Pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang)</i>	<i>Analisis Sistem Dan Prosedur Penjualan Dan Penerimaan Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern Perusahaan (Studi Kasus Pada PT Anugerah Cendrawasih Sakti Motor Malang)</i>	Kualitatif deskriptif	Menunjukkan bahwa terjadi pengabungan fungsi keuangan dengan fungsi pembelian, fungsi pajak belum dicantumkan pada struktur organisasi, pelaksanaan kegiatan penjualan dilakukan oleh fungsi yang terpisah atau tidak tergabung dalam bagian penjualan, dan terjadi perangkapan fungsi administrasi dengan fungsi kasir.
4.	Ulfa (2010), melakukan penelitian <i>Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT.Global Engineering Technology Jakarta</i>	<i>Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT.Global Engineering Technology Jakarta</i>	Kualitatif kuantitatif	Hasil penelitian Ulfa (2010) dengan analisis kualitatif dari jawaban kuesioner menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada perusahaan sudah efektif. Sedangkan analisis kuantitatif dengan melakukan pengujian pengendalian menggunakan metode <i>Fixed-Sample-Size-Attribute Sampling</i> didapat hasil pemeriksaan bahwa AUPL sebesar 4% dengan DUPL sebesar 5%, yang berarti AUPL < DUPL sehingga dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern perusahaan dikatakan efektif.
5.	Purmalasari (2005), melakukan	<i>Evaluasi Sistem Akuntansi</i>	Kualitatif	Hasil penelitian Purmalasari (2005) menunjukkan terdapat

	<p>penelitian <i>Evaluasi Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT. Era Adicitra Intermedia Surakarta</i></p>	<p><i>Pengeluaran Kas Pada PT. Era Adicitra Intermedia Surakarta</i></p>		<p>beberapa kebaikan dari sistem akuntansi pengeluaran kas PT. Era Adicitra Intermedia Surakarta yakni, terdapat otorisasi terhadap transaksi yang terjadi di perusahaan dari pihak yang berwenang yaitu masing-masing fungsi melaksanakan kegiatan atas perintah dari fungsi lain yang terkait. Namun, terdapat juga kelemahan dari sistem akuntansi pengeluaran kas PT. Era Adicitra Intermedia Surakarta yakni, kurangnya beberapa bukti pendukung untuk melakukan pencocokan faktur, penggunaan teknologi computer untuk sistem akuntansi yang masih terbatas pada bagian akuntansi, serta adanya bagian yang mengarsip suatu dokumen hanya berupa kopiannya saja</p>
6.	<p>Akbar (2010), melakukan penelitian <i>Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Operasional Pendidikan</i></p>	<p><i>Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dana Program Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Bantuan Operasional Pendidikan</i></p>	<p>Kualitatif deskriptif</p>	<p>Hasil penelitian Akbar (2010) menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi khususnya dalam sistem pendapatan, penerimaan kas, dan pengeluaran kas berjalan dengan efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi yang telah sesuai dengan karakteristik sekolah, dokumen yang memadai dan terancang dengan baik, sistem pengendalian intern dan laporan yang</p>

	<i>(BOP) sebagai Penyedia Informasi untuk Pengendalian Internal pada Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMP N) 171 Jakarta</i>	<i>(BOP) sebagai Penyedia Informasi untuk Pengendalian Internal pada Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMP N) 171 Jakarta</i>	memadai
--	--	--	---------

2.2 Landasan Teori

2.2.1 Pengertian Sistem

Sistem dan prosedur merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Suatu sistem baru bisa terbentuk bila didalamnya terdapat beberapa prosedur yang mengikutinya. Sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan sedangkan (Mulyadi, 2010:5).

Menurut Hall (2007:5) Sistem adalah kelompok dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang saling berhubungan yang berfungsi dengan tujuan yang sama.

2.2.2 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah suatu sistem pengendalian yang meliputi struktur organisasi beserta semua metode dan ukuran yang diterapkan dalam perusahaan dengan tujuan untuk mengamankan aktiva perusahaan, mengecek kecermatan dan ketelitian data akuntansi, meningkatkan efisiensi, dan

mendorong agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh segenap jajaran organisasi (Widjajanto, 2001:18)

Menurut Mulyadi dalam buku Sistem Informasi Akuntansi (2008: 163) mendefinisikan system pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode, ukuran-ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Pengendalian internal adalah rencana organisasi yang digunakan untuk menjaga atau melindungi aktiva, menghasilkan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, memperbaiki efisiensi, dan untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen (Krismiaji, 2002:218)

Pengendalian internal merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi beserta semua mekanisme dan ukuran-ukuran yang dipatuhi bersama untuk menjaga seluruh harta kekayaan organisasi dari berbagai arah (Mardi, 2011:59)

Menurut Bodnar dan Hoopwood (2006:129), pengendalian internal merupakan suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi perusahaan, manajemen, dan personel lain yang dirancang untuk memberikan jaminan yang masuk akal terkait dengan tercapainya tujuan berikut :

- a. Realibilitas pelaporan keuangan.
- b. Efektivitas dan efisiensi operasi.
- c. Kesesuaian dengan peraturan dan regulasi yang berlaku.

Menurut Rama dan Jones (2008:132), pengendalian internal adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel

lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran katagori sebagai berikut : efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

2.2.3 Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Mardi (2011:60), pengendalian internal yang dirumuskan pada suatu perusahaan harus mempunyai beberapa tujuan. Sesuai dengan definisi yang dikemukakan AICPA, maka dapat dirumuskan tujuan dari pengendalian internal, yaitu:

1. Menjaga keamanan harta milik perusahaan.
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran informasi akuntansi.
3. Meningkatkan efisiensi operasional perusahaan.
4. Membantu menjaga kebijakan menejemen yang telah disetujui.

Menurut Mulyadi dalam bukunya Auditing (2008: 181), tujuan pengendalian intern adalah sebagai berikut:

1. Keandalan informasi keuangan.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

2.2.4 Unsur Sistem Pengendalian Internal

Agar suatu sistem pengendalian internal dapat berjalan secara efektif, harus memiliki unsur pokok yang dapat mendukung prosesnya. Adapun unsur pokok sistem pengendalian internal menurut Mardi (2011:60) adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi, merupakan suatu kerangka pemisahan tanggung jawab secara tegas berdasarkan fungsi dan tingkatan unit yang dibentuk. Prinsip dalam menyusun struktur organisasi yaitu pemisahan antara setiap fungsi yang ada dan suatu fungsi jangan diberi tanggung jawab penuh melaksanakan semua tahapan kegiatan, hal ini bertujuan supaya tercipta mekanisme saling mengendalikan antar fungsi secara maksimal. Menurut Bodnar dan Hopwood (2006: 174), struktur organisasi didefinisikan sebagai pola otoritas dan tanggung jawab yang terdapat dalam perusahaan. Struktur organisasi formal biasanya digambarkan dalam suatu bagan organisasi. Bagan organisasi menunjukkan garis arus komunikasi dalam organisasi. Menurut Richard L. Draft (2007: 19), struktur organisasi yang baik harus memenuhi hal-hal sebagai berikut:
 - a. Spesialisasi aktivitas.
 - b. Standarisasi aktivitas.
 - c. Koordinasi aktivitas.
 - d. Sentralisasi aktivitas.
 - e. Ukuran unit kerja.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan dalam organisasi. Struktur organisasi harus dilengkapi dengan uraian tugas yang mengatur hak dan wewenang masing-masing tingkatan beserta seluruh jajarannya.
3. Pelaksanaan kerja secara sehat. Tata cara kerja secara sehat merupakan pelaksanaan yang dibuat sedemikian rupa sehingga mendukung

tercapainya tujuan pengendalian internal yang ditunjukkan dalam beberapa cara.

4. Pegawai berkualitas. Salah satu unsur pokok penggerak organisasi ialah karyawan harus berkualitas agar organisasi memiliki citra berkualitas. Secara umum kualitas karyawan ditentukan oleh 3 aspek yaitu pendidikan, pengalaman, dan akhlak.

2.2.5 Struktur Pengendalian Internal

Struktur pengendalian internal meliputi berbagai kebijakan dan prosedur yang ditetapkan guna memberikan arah yang jelas dan benar untuk pencapaian tujuan organisasi di masa depan. Terdapat model pengendalian internal yang memenuhi tiga fungsi penting pengendalian yaitu model PDK (Preventif- Deteksi- Koreksi) (Mardi 2011:61-62)

- a. Pengendalian Preventif didesain untuk langkah awal mencegah terjadinya berbagai tindakan yang dapat merugikan perusahaan. Pada awal terjadinya tindakan yang merugikan perusahaan harus diatasi dengan persiapan yang matang melalui pengendalian preventif, sistem harus didesain dengan cangih untuk mengatasi serangan dari luar.
- b. Pengendalian Deteksi merupakan pertahanan lapis kedua, pertahanan ini merupakan kejadian yang diakibatkan lolosnya serangan akibat pertahanan garis pertama yang tidak kuat.
- c. Pengendalian Koreksi adalah proses memperbaiki kesalahan-kesalahan yang diakibatkan pertahanan lapis kedua tidak bisa mengatasi serangan yang merugikan.

2.2.6 Komponen Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal sangat dipengaruhi oleh kejadian atau hubungan antar masing-masing komponen dalam sistem pengendalian internal. Menurut Mardi (2011:62-65) terdapat lima komponen sistem pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian. Lingkungan pengendalian ini merupakan persepsi perorangan dalam perusahaan tentang pentingnya pengendalian internal. Pimpinan perusahaan harus menunjukkan komitmennya terhadap pelaksanaan kontrol yang ketat dan kebijakannya secara sadar dan langsung diikuti oleh para bawahan. Dalam praktiknya, lingkungan pengendalian itu meliputi hal berikut: komitmen atas integritas dan nilai etika, filosofi dan gaya beroperasi, struktur organisasi, badan audit dan dewan komisaris, metode manajemen, dan pengaruh eksternal. AICPA mengidentifikasi tujuh faktor yang penting untuk sebuah lingkungan pengendalian (Krismiaji, 2002: 224-227) yaitu:
 - a. Komitmen kepada integritas dan nilai etika.
 - b. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
 - c. Struktur organisasi.
 - d. Komite audit.
 - e. Metode penetapan wewenang dan tanggung jawab.
 - f. Praktik dan kebijakan tentang Sumber Daya Manusia.
 - g. Pengaruh eksternal.

Sedangkan menurut Hall Singleton (2007: 28), lingkungan pengendalian memiliki beberapa elemen penting diantaranya yaitu:

- a. Falsafah dan gaya manajemen operasi
 - b. Struktur organisasi.
 - c. Komite audit.
 - d. Penetapan wewenang dan tanggung jawab.
 - e. Metode pengawasan manajemen.
 - f. Fungsi audit intern.
 - g. Praktek dan kebijakan karyawan.
 - h. Pengaruh ekstern.
2. Aktivitas pengendalian. Aktivitas pengendalian merupakan sekumpulan peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan dan digariskan untuk tujuan keberhasilan pengendalian dalam perusahaan. Aktivitas pengendalian pada dasarnya berbentuk pengendalian yang menggunakan pendekatan berbasis teknologi informasi dan pengendalian yang menggunakan pendekatan manual. Menurut laporan COSO, (Rama dan Jones, 2008: 134) aktivitas pengendalian meliputi hal-hal berikut:
- a. Penelaahan kinerja merupakan aktivitas-aktivitas yang mencakup analisis kinerja misalnya melalui perbandingan hasil aktual dengan anggaran, proyeksi standar, dan data periode lalu.
 - b. Pemisahan tugas mencakup pembenahan tanggung jawab untuk otorisasi transaksi, pelaksanaan transaksi, pencatatan transaksi dan pemeliharaan aset kepada karyawan yang berbeda-beda.

- c. Pengendalian aplikasi diterapkan pada masing-masing aplikasi SIA (misalnya entri pesanan dan utang usaha).
- d. Pengendalian umum adalah pengendalian umum yang berkaitan dengan banyak aplikasi. Sebagai contoh pengendalian yang membatasi akses ke komputer, peranti lunak, dan data perusahaan. Pengendalian umum juga mencakup pengendalian atas proses pengembangan dan pemeliharaan peranti lunak aplikasi.

Hall (2007: 190-194), menyebutkan bahwa aktivitas pengendalian (*control activities*) adalah berbagai kebijakan dan prosedur yang digunakan untuk memastikan bahwa tindakan yang tepat telah diambil untuk mengatasi resiko perusahaan yang telah diidentifikasi. Aktivitas pengendalian dapat dikategorikan dalam berbagai aktivitas diantaranya:

- a. Pengendalian komputer. Pengendalian komputer adalah hal yang penting. Pengendalian ini, yang secara khusus berhubungan dengan lingkungan TI dan audit TI, terbagi ke dalam dua kelompok umum: pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum (*general control*) berkaitan dengan perhatian pada keseluruhan perusahaan, seperti pengendalian atas pusat data, basis data perusahaan, pengembangan sistem, dan pemeliharaan program. Pengendalian aplikasi (*application control*) memastikan integritas sistem tertentu seperti aplikasi pemrosesan pesanan penjualan, utang usaha, dan aplikasi penggajian.

- b. Pengendalian fisik. Jenis pengendalian ini terutama berhubungan dengan aktivitas manusia yang digunakan dalam sistem akuntansi. Aktivitas ini dapat benar-benar manual, seperti penjagaan aktiva secara fisik, atau dapat melibatkan penggunaan komputer untuk mencatat berbagai transaksi atau pembaruan akun. Pengendalian fisik tidak berkaitan dengan logika komputer yang sesungguhnya melakukan pekerjaan akuntansi ini. Akan tetapi, pengendalian ini berhubungan dengan aktivitas manusia yang menjalankan logika komputer tersebut. Pembahasan mengenai hal ini akan berkaitan dengan enam kategori aktivitas pengendalian fisik, yakni:
- c. Otorisasi transaksi. Tujuan dari otorisasi transaksi adalah untuk memastikan bahwa semua transaksi yang diproses oleh sistem informasi valid dan sesuai dengan tujuan pihak manajemen. Otorisasi dapat bersifat umum atau khusus. Otorisasi umum diberikan pada para personel operasional untuk melakukan operasi rutin. Sedangkan otorisasi khusus berkaitan dengan keputusan situasional yang berhubungan dengan transaksi non rutin.
- d. Pemisahan tugas. Salah satu aktivitas pengendalian yang paling penting adalah pemisahan tugas karyawan untuk meminimalkan fungsi yang tidak boleh disatukan. Pemisahan tugas dapat berupa berbagai bentuk, tergantung pada berbagai kewajiban tertentu yang akan dikendalikan.

- e. **Supervisi.** Mengimplementasikan pemisahan tugas secara memadai mensyaratkan agar perusahaan memperkerjakan karyawan dalam jumlah yang cukup banyak. Mencapai pemisahan fungsi yang memadai seringkali menimbulkan kesulitan bagi perusahaan kecil. Oleh karenanya, dalam perusahaan kecil atau dalam berbagai area fungsional yang kekurangan personel, pihak manajemen harus menyeimbangkan ketidakberadaan pengendalian pemisahan melalui supervisi yang ketat. Asumsi yang mendasari pengendalian supervisi adalah perusahaan mempekerjakan personel yang kompeten dan dapat dipercaya. Tentu saja, tidak ada perusahaan yang dapat berfungsi dalam jangka waktu yang lama dibawah asumsi sebaliknya, yaitu karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur. Asumsi “karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya” mendorong efisiensi supervisi. Jadi, perusahaan dapat membuat ruang pengendalian Manajerial dengan seorang Manajer mengawasi beberapa karyawan. Dalam sistem manual, mempertahankan ruang pengendalian cenderung berarti langsung karena baik Manajer maupun karyawan berada dalam lokasi fisik yang sama.
- f. **Catatan akuntansi.** Catatan akuntansi perusahaan terdiri atas dokumen sumber, jurnal dan buku besar. Berbagai catatan ini menangkap esensi ekonomi dari berbagai transaksi dan menyediakan jejak audit berbagai peristiwa ekonomi. Untuk alasan penggunaan yang praktis dan

kewajiban hukum, perusahaan harus memelihara catatan akuntansi yang memadai untuk menjaga jejak auditnya.

- g. Pengendalian akses. Tujuan dari pengendalian akses adalah untuk memastikan bahwa hanya personel yang sah saja yang memiliki akses ke aktiva perusahaan. Akses tidak sah akan mengekspos aktiva ke penyalahgunaan, kerusakan, dan pencurian. Akses ke aktiva dapat secara langsung atau tidak langsung. Peralatan keamanan fisik, seperti kunci, lemari besi, pagar, dan sistem alarm elektronik serta infra merah, akan mengendalikan akses langsung. Akses tidak langsung ke aktiva berwujud akses ke catatan dan dokumen yang mengendalikan penggunaan, kepemilikan, dan pengaturan aktiva. Pengendalian akses tidak langsung dapat dicapai dengan mengendalikan penggunaan berbagai dokumen dan catatan serta dengan memisahkan fungsi karyawan yang harus mengakses dan memproses berbagai catatan ini.
- h. Verifikasi independen. Prosedur verifikasi adalah pemeriksaan independen sistem akuntansi untuk mengidentifikasi kesalahan dan kesalahan penyajian. Verifikasi berbeda dari supervisi karena terjadi setelah fakta. Oleh seseorang yang tidak secara langsung terlibat dalam transaksi atau pekerjaan yang diverifikasi. Supervisi dilakukan ketika aktivitas sedang berjalan, oleh seseorang supervisor yang memiliki tanggung jawab langsung atas pekerjaan tersebut. Melalui prosedur verifikasi independen, pihak manajemen dapat mengakses kinerja

individu, integritas sistem pemrosesan transaksi dan kebenaran data yang terdapat dalam catatan akuntansi.

3. Penilaian resiko. Pendekatan strategi manajemen resiko merupakan instrumen penting dalam mengontrol bisnis perusahaan. Sistem pengendalian harus dievaluasi secara berkala efektivitasnya. Organisasi harus melakukan penilaian resiko untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengatur resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan. Hall Singleton menjelaskan dalam bukunya *Audit Teknologi Informasidan Assurance* (2007: 29), bahwa perusahaan harus melakukan penilaian resiko (*risk assessment*) untuk mengidentifikasi, menganalisis dan mengelola resiko yang berkaitan dengan pelaporan keuangan.
4. Kualitas informasi dan komunikasi. Kualitas informasi yang dihasilkan memberikan dukungan penuh keberhasilan pimpinan membuat keputusan bisnis, informasi laporan yang dihasilkan SIA membantu pimpinan membuat keputusan terkait dengan operasi perusahaan serta bagaimana informasi keuangan yang dibuat dapat dikomunikasikan secara cepat dan akurat. Menurut Boyto dan Kell (2002: 263), definisi informasi dan komunikasi adalah sebagai berikut:

“The information system relevant to financial reporting objectives, which includes the accounting system, consists of the methods, and records established to identify, assemble, analyze, classify, record and report entity transaction (a well as events and conditions) and to maintain accountability for the related assets and liabilities. Communication

involves providing a clear understanding of individual roles and responsibility pertaining to the internal control structure over financial reporting”

5. Pengawasan. Pengawasan yang efektif dilakukan untuk meningkatkan kinerja bukan untuk menghilangkan kinerja dan prestasi perusahaan.

Pengawasan yang dilakukan antara lain:

- a. Supervisi yang efektif.
- b. Akuntansi pertanggung jawaban.
- c. Audit internal.

2.2.7 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

- a. Deskripsi Kegiatan

Pengeluaran kas dalam perusahaan dapat dilakukan dengan menggunakan cek maupun dengan uang tunai. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya dilaksanakan melalui kas kecil. Pengeluaran kas dengan cek memiliki beberapa kebaikan diantaranya dengan digunakannya cek atas nama menjamin diterimanya cek tersebut oleh pihak yang dimaksud oleh pihak pembayar, pengeluaran kas juga direkam oleh bank yang nantinya secara periodik mengirimkan rekening koran bank kepada perusahaan nasabahnya.

- b. Fungsi Yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2001: 513).

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas. Jika suatu fungsi

memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. Permintaan cek ini harus mendapat persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

2. Fungsi kas. Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur atau membayarkan langsung kepada kreditur.
 3. Fungsi akuntansi. Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas atau register cek, pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
 4. Fungsi pemeriksaan intern. Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi.
- c. Dokumen Yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2000: 510).

1. Bukti Kas Keluar. Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada Bagian Kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini juga berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dan sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

2. Cek. Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang dicantumkan pada cek.
 3. Permintaan Cek. Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.
- d. Catatan Akuntansi Yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah sebagai berikut.

1. Jurnal Pengeluaran Kas. Dalam pencatatan utang dengan *account payable system*, untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan untuk pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas adalah faktur dari pemasok yang telah dicap lunas oleh fungsi kas.
 2. Register Cek. Dalam pencatatan utang dengan *voucher payable system*, transaksi untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dua jurnal: register bukti kas keluar dan register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul dan register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek.
- e. Prosedur yang membentuk sistem

Prosedur yang membentuk sistem pengeluaran kas menurut Mulyadi (2001:515) dibedakan menjadi dua yaitu sebagai berikut.

1. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek, terdiri dari jaringan prosedur berikut.
 - a) Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - b) Prosedur pembayaran kas
 - c) Prosedur pencatatan pengeluaran kas
2. Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari jaringan prosedur berikut.
 - a) Prosedur permintaan cek
 - b) Prosedur pembuatan bukti kas keluar
 - c) Prosedur pembayaran kas
 - d) Prosedur pencatatan pengeluaran kas

2.2.8 Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Kas merupakan kekayaan perusahaan yang sulit diidentifikasi hak kepemilikannya, pengawasan kas dalam perusahaan dilakukan. Suatu sistem akuntansi pengeluaran kas yang ditetapkan juga harusnya mengandung unsur-unsur pengendalian intern. Berikut adalah pengendalian intern sistem akuntansi pengeluaran kas menurut Mulyadi :

1. Organisasi
 - a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - b. Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh Bagian kasa sejak awal sampai akhir,tanpa campur tangan dari fungsi lain.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang
- b. Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang
- c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran didasarkan atas bukti kas keluar.

3. Praktik yang Sehat

- a. Saldo kas yang ada di tangan harus tepat.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi “cap lunas”.
- c. Pengguna rekening koran bank (*Bank Statement*), untuk menegcek ketelitian catatan kas.
- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek.
- e. Jika pengeluaran kas menyangkut jumlah yang kecil. diselenggarakan dengan *imprest system*.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas.
- g. Kas yang ada ditangan (*cash in safe*) dan kas yang ada diperjalanan (*Cash in Transit*) diasuransikan dari kerugian.
- h. Kasir Diasuransikan (*Fidelity Bond Insurance*).
- i. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya
- j. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa (Mulyadi, 2001:518-519).

2.2.9 Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Pembelian

Suatu sistem akuntansi yang ditetapkan seharusnya mengandung unsur-unsur pengendalian intern. Unsur-unsur pengendalian intern tersebut dimaksudkan atau dirancang untuk mencapai tujuan pokok daripada pengendalian intern akuntansi pembelian. Unsur-unsur sistem pengendalian intern akuntansi pembelian meliputi:

1. Organisasi

Dalam organisasi harus dipisahkan tiga fungsi pokok berikut ini; fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi gudang.
- b. Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atau pejabat yang lebih tinggi.
- c. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang.
- d. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat yang lebih tinggi.
- e. Pencatatan terjadinya utang didasarkan pada bukti kas keluar yang didukung dengan surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok.
- f. Pencatatan ke dalam kartu utang dan register bukti kas keluar (*voucher register*) diotorisasikan oleh fungsi akuntansi.

3. Praktik yang sehat

- a. Surat permintaan pembelian bernomor urut tercetak.

- b. Surat order pembelian bernomor urut tercetak.
- c. Laporan penerimaan barang bernomor urut tercetak
- d. Pemasok dipilih berdasarkan jawaban penawaran harga bersaing dari berbagai pemasok.
- e. Barang hanya diperiksa dan diterima oleh fungsi penerimaan.
- f. Terdapat pengecekan terhadap harga.
- g. Catatan periodik direkonsiliasi dengan rekening kontrol utang dalam buku besar.
- h. Pembayaran faktur dari pemasok dilakukan sesuai dengan syarat pembayaran guna mencegah hilangnya kesempatan untuk memperoleh potongan tunai.
- i. Bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dicap "lunas"
(Mulyadi, 2001: 312-318).

2.2.10 Pengendalian Internal Sistem Akuntansi Penggajian

Suatu sistem akuntansi yang ditetapkan seharusnya mengandung unsur-unsur pengendalian intern. Unsur-unsur pengendalian intern tersebut dimaksudkan atau dirancang untuk mencapai tujuan pokok daripada pengendalian intern akuntansi pembelian. Unsur-unsur sistem pengendalian intern akuntansi penggajian meliputi:

1. Organisasi
 - a. Fungsi pembuatan daftar gaji dan upah harus terpisah dari fungsi keuangan.

- b. Fungsi pencatatan waktu hadir harus terpisah dari fungsi operasi.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - a. Setiap orang yang namanya tercantum dalam daftar gaji dan upah harus memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh Direktur Utama.
 - b. Kartu jam hadir harus diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu.
 - c. Perintah lembur harus diotorisasi oleh kepala departemen karyawan yang bersangkutan.
 - d. Daftar gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi personalia.
 - e. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah harus diotorisasi oleh fungsi akuntansi.
 - f. Perubahan dalam catatan penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan daftar gaji dan upah karyawan.
 - g. Tariff upah yang dicantumkan dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya oleh fungsi akuntansi.
 3. Praktik yang sehat
 - a. Pemasukan kartu jam hadir kedalam mesin waktu harus diawasi oleh fungsi pencatat waktu.
 - b. Pembuatan daftar gaji dan upah harus diverifikasi kebenaran dan ketelitian perhitungannya oleh fungsi akuntansi sebelum pembayaran.
 - c. Perhitungan pajak penghasilan karyawan direkonsiliasi dengan catatan penghasilan karyawan.

- d. Catatan penghasilan karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah.

2.2.11 Kajian Islam

Dalam suatu organisasi perlu ada sistem pengendalian internal untuk mengurangi adanya penyalahgunaan wewenang dan penyelewengan. Sistem pengendalian internal akan membantu perusahaan untuk mengurangi resiko kerugian dan penyelewengan dalam proses operasional bisnis. Dengan adanya sistem pengendalian internal yang baik maka, diharapkan dapat meminimalisir adanya praktek kecurangan dan keculasan dalam bermu'amalah. Surat Al-Baqoroh ayat 282 menjelaskan bahwa dalam bermu'amalah hendaknya membuat dokumentasi yang baik. Dokumentasi yang baik akan membantu dalam penjagaan aset perusahaan. Dengan adanya dokumentasi yang baik, kecurangan maupun kesalahan akan dapat diminimalisir karena tiap transaksi tercatat dengan baik. Berikut adalah Surat Al-Baqoroh ayat 282 yang menjelaskan hal tersebut:

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَيْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُّسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُب بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ
بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ
رَبَّهُ وَلَا يَخَسْ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ
فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ ۚ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ ۖ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ
مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكَّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ ۚ وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا

دُعُوا ۚ وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمٌ لِلشَّهَادَةِ
 وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۗ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا ۗ
 وَأَشْهَدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفَعَّلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۗ
 وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۗ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya:

Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu`amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah telah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berutang itu mengimlakan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikit pun daripada utangnya. Jika yang berutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakan, maka hendaklah walinya mengimlakan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki di antaramu). Jika tak ada dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridai, supaya jika seorang lupa maka seorang lagi mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis utang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di

sisi Allah dan lebih dapat menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu, (Tulislah muamalahmu itu), kecuali jika muamalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit-menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu. (Al Baqarah : 282)

Adapun ayat tentang jual beli dan pengupahan sebagai berikut:

a) Hadist tentang jual beli

ذَلِكَ بِأَنَّهُمْ قَالُوا إِنَّمَا الْبَيْعُ مِثْلُ الرِّبَا وَأَحَلَّ اللَّهُ الْبَيْعَ وَحَرَّمَ الرِّبَا

Kedua mereka yang demikian itu, adalah disebabkan mereka berkata (berpendapat), sesungguhnya jual beli itu sama dengan riba, padahal Allah telah menghalalkan jual beli dan mengharamkan riba. [QS. Al-Baqarah : 275].

b) Hadist tentang pengupahan

عَنْ أَبِي سَعِيدٍ الْخُدْرِيِّ أَنَّ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ نَهَى عَنِ اسْتِئْجَارِ الْأَجِيرِ حَتَّى يُبَيَّنَ لَهُ أَجْرُهُ وَعَنْ

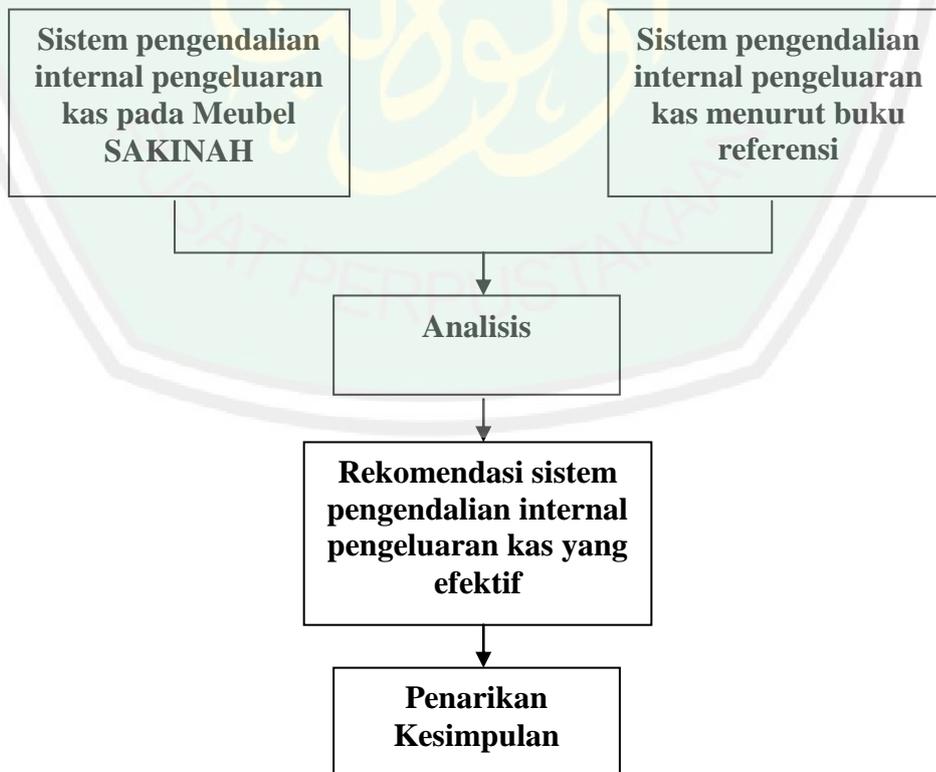
النَّجَّاشِ وَاللَّمْسِ وَإِلْقَاءِ الْحِجَرِ أَحْمَدُ

"Sesungguhnya Nabi melarang mempekerjakan buruh sampai ia menjelaskan besaran upahnya, melarang Lams, najash dan ilqa' al-hajr"

2.3 Kerangka Berfikir

Kerangka pemikiran adalah seluruh kegiatan penelitian, sejak dari perencanaan, pelaksanaan sampai dengan penyelesaiannya dalam satu kesatuan yang utuh. Kerangka pemikiran diwujudkan dalam bentuk skema sederhana yang menggambarkan isi penelitian secara keseluruhan. Kerangka pemikiran yang diperlukan sebagai gambaran didalam penyusunan penelitian ini, agar penelitian yang dilakukan dapat terperinci dan terarah. Guna memudahkan dan memahami inti pemikiran peneliti, maka perlu kiranya dibuat kerangka pemikiran dari masalah yang diangkat, yang akan di gambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.1
Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini penulis menggunakan metode kualitatif yakni metode deskriptif analitik dengan rancangan penelitian berupa pendekatan studi kasus. Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat positivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, pengambilan sampel sumber dan data dilakukan secara purposive dan snowbaal, teknik pengumpulan data dilakukan dengan triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/ kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan pada makna daripada generalisasi. (Sugiono, 2009: 15). Penelitian deskriptif adalah penelitian yang bertujuan untuk menyatakan suatu situasi secara sistematis dalam bidang tertentu yang menjadi pusat pemikiran si peneliti secara fakta (Priadana, 2009: 15).Peneliti memberi gambaran kepada pembaca dan mengungkapkan fakta dalam perusahaan secara detail, kemudian diolah menjadi data dan selanjutnya di analisis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan.Penelitian studi kasus adalah studi yang mengeksplorasi suatu masalah dengan batasan terperinci, memiliki pengambilan data yang mendalam dan menyertakan berbagai sumber informasi.Penelitian ini dibatasi oleh waktu dan tempat, dan kasus yang dipelajari berupa program, peristiwa, aktivitas atau individu.

3.2 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada salah satu perusahaan manufaktur di daerah Gresik yaitu di Mebel SAKINAH 1 yang terletak di Jl. Karanglo. Desa karanglo Kec. Driyorejo, Gresik (61177), SAKINAH 2 yang terletak di jl. Driyorejo. Desa Driyorejo, Gresik (61177), SAKINAH 3 yang terletak di Kota Baru Driyorejo Granit Kumala blok 11 Kec Driyorejo Gresik (61177), dan SAKINAH 4 yang terletak di Jl.Karanglo Kec Driyorejo Ggresik (61177). Pemilihan lokasi ini dilakukan secara sengaja (*purposive*) dengan pertimbangan bahwa perusahaan manufaktur tersebut merupakan salah satu perusahaan manufaktur yang memproduksi berbagai macam produk perabot rumah tangga. Perusahaan ini melakukan proses produksinya dengan melakukan pembelian bahan baku yang dibutuhkan untuk merakit peralatan rumah tangga seperti kursi, dipan(tempat kasur), meja, almari, dll. Mebel SAKINAH juga melakukan penggajian kepada seluruh karyawannya. Sistem pembayaran mempunyai peran yang sangat vital dalam kegiatan perusahaan. Hal ini menyebabkan sistem pengendalian internal pengeluaran kas menjadi penting bagi Mebel SAKINAH dalam aktivitas produksinya. Penelitian ini dilaksanakan pada bulan Februari sampai Maret 2016.

3.3 Data dan Jenis Data

Terdapat beberapa data yang digunakan dalam penelitian ini. Adapun jenis data yang digunakan adalah :

1. Data primer

Data primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus (Sunyoto, 2011: 22). Data primer dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dengan observasi dan interview secara langsung dengan para karyawan dan staf perusahaan yang berhubungan dengan pengendalian internal pengeluaran kas, seperti Kepala toko, bagian Keuangan(akuntan), dan bagian lain yang berhubungan dengan pengendalian internal pengeluaran kas. Data primer yang diperoleh yakni informasi mengenai sistem pengendalian internal pada Mebel SAKINAH serta rincian sistem informasi akuntansi persediaan barang dagangan yang berupa data rincian tentang sistem atau prosedur pembelian dan penjualan yang didapatkan melalui proses wawancara dan pengamatan peneliti di lokasi penelitian.

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya (Sunyoto, 2011: 23). Data sekunder dalam penelitian ini adalah data atau dokumen yang diperoleh dari perusahaan tersebut seperti gambaran struktur organisasi perusahaan, *job description* karyawan, faktur-faktur, slip gaji, dokumen rincian kas masuk dan keluar, dan bukti-bukti transaksi terkait dengan pengeluaran kas.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Adapun metode pengumpulan data dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Studi Pustaka (*Literature Study*).

Data diperoleh dengan cara mempelajari dan mengkaitkan literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi yakni literatur tentang sistem pengendalian internal pengeluaran kas, khususnya sistem pembelian bahan baku dan sistem penggajian. Langkah ini dipakai sebagai landasan teoritis serta pedoman dalam menganalisa masalah.

2. Studi Lapangan (*Field Study*)

Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan data secara langsung dari obyek yang akan diteliti guna memperoleh data-data yang dibutuhkan dan gambaran permasalahan yang sesungguhnya terjadi di dalam perusahaan. Tahap pengumpulan data dalam penelitian ini terdiri dari :

- a. Wawancara.
- b. Observasi.
- c. Dokumentasi.

3.5 Metode Analisis Data

Penelitian ini menggunakan analisis data deskriptif kualitatif. Menurut Ghony (2012:245), analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, baik data dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapangan di lokasi penelitian, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto dan sebagainya. Analisis data itu dilakukan sejak awal peneliti terjun ke lokasi penelitian hingga akhir penelitian. Adapun langkah-langkah yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Survey pendahuluan

Tahap survey pendahuluan merupakan tahap awal untuk mengetahui keadaan perusahaan yang akan diteliti dan dibahas dalam skripsi ini dengan cara mengunjungi Mebel SAKINAH 1 yang berada di Jl. Karanglo. Desa karanglo Kec. Driyorejo, GRESIK (61177) dan meminta ijin untuk melakukan penelitian di Mebel SAKINAH. Setelah dilakukan survey ke lokasi penelitian, ditemukan permasalahan yang ada di Mebel SAKINAH adalah masalah yang terkait dengan sistem pengendalian internal pengeluaran kas. Sehingga, peneliti mengambil keputusan untuk meneliti pengendalian internal pengeluaran kas.

2. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara bebas baik terstruktur maupun tidak terstruktur dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara luas mengenai obyek penelitian (Sunyoto, 2011: 23). Wawancara diadakan secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait yang berhubungan dengan pengeluaran kas, seperti para karyawan, Kepala mebel, serta bagian Keuangan(kasir). Wawancara dilakukan untuk mengetahui informasi tentang sistem pengendalian internal pengeluaran kas, yang berlangsung di Mebel SAKINAH mengenai bagaimana proses pengeluaran kas yang meliputi sistem pembelian bahan baku dan sistem penggajian, aktivitas pengendalian pengeluaran kas, yang dilakukan dan masalah-masalah yang ada tentang pengeluaran kas, yang mana daftar wawancara terdapat pada lampiran prosposal.

3. Observasi

Metode observasi yaitu suatu metode yang digunakan oleh peneliti dengan cara pengamatan langsung terhadap kegiatan yang dilaksanakan perusahaan (Sunyoto, 2011: 23). Pengamatan dilakukan secara langsung untuk mengetahui bagaimana perusahaan melakukan pengendalian persediaan baik bersifat fisik maupun administrasi. Pengamatan fisik dilakukan dengan cara mengamati proses sistem pengeluaran kas secara langsung di perusahaan yakni proses pembelian bahan baku dan proses penggajian. Pengamatan administrasi dilakukan dengan cara mengamati alur dokumen yang terkait dengan pengeluaran kas, seperti dokumen slip gaji, dokumen pelunasan piutang, dokumen pembelian, dokumen pemesanan pembelian dan faktur penagihan. Pengamatan dilakukan secara langsung oleh peneliti sendiri.

4. Dokumentasi

Dokumentasi yakni pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen perusahaan yang terkait dengan penelitian tentang sistem pengeluaran kas, yakni data rincian tentang sistem atau prosedur pembelian bahan baku dan prosedur penggajian yang didapatkan melalui proses wawancara, data tentang pencatatan pembelian bahan baku, bukti-bukti transaksi terkait dengan pengeluaran kas seperti slip gaji, rekap gaji, dokumen pesanan pembelian, dokumen penerimaan pesanan, dokumen pembelian, dan faktur penagihan.

5. Penjabaran deskriptif hasil penelitian

Dari data-data yang telah dikumpulkan peneliti melalui proses wawancara dan dokumentasi, dipaparkan hasil penelitian tentang sistem pengendalian internal

pengeluaran kas yang ada di Mebel SAKINAH. Sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang dipaparkan akan dilengkapi dengan *flowchart*.

6. Analisis kelemahan dari sistem pengendalian internal pengeluaran kas

Dari hasil paparan data yang diperoleh melalui proses wawancara dan dokumentasi, diperoleh gambaran jelas tentang sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang ada di Mebel SAKINAH. Sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang telah diperoleh kemudian di analisis berdasarkan teori-teori yang diperoleh dari studi kepustakaan untuk dibandingkan dan di telaah kelemahan-kelemahan sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang telah berlangsung di perusahaan.

7. Penarikan kesimpulan dan rekomendasi sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang efektif bagi perusahaan

Dalam tahap yang terakhir, berdasarkan penjabaran deskriptif hasil data penelitian, dan analisis yang didukung dengan teori-teori dan temuan-temuan masalah, peneliti menarik kesimpulan apakah sistem pengendalian internal pengeluaran kas sudah efektif atau belum dan memberikan rekomendasi sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang efektif bagi perusahaan.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1. Paparan Data Hasil Penelitian

4.1.1 Profil Perusahaan

Mebel SAKINAH merupakan usaha yang bergerak di bidang manufaktur pembuatan perabot keluarga seperti kursi, meja, tempat tidur(dipan), almari dll. Mebel Sakinah berdiri pada tahun 2002, pada tahun 2002 hanya Mebel Sakinah 1 yang berdiri, seiring dengan berkembangnya perubahan furniture dan semakin banyaknya permintaan akan furniture pada saat itu, mebel sakinah mendirikan satu toko lagi pada tahun 2004 yang di beri nama Mebel Sakinah 2. Namun pada tahun tersebut dengan semakin banyaknya permintaan, tempat untuk memproduksi furniture pun semakin tidak memadai. Pada tahun 2005 didirikan mebel Sakinah 3, kemudian pada tahun 2015 didirikan MJS (Mebel Jepara Sakinah) untuk menambah produk perusahaan.

4.1.2 Visi dan Misi

A. Visi

Menjadi perusahaan furniture yang professional dan terpercaya.

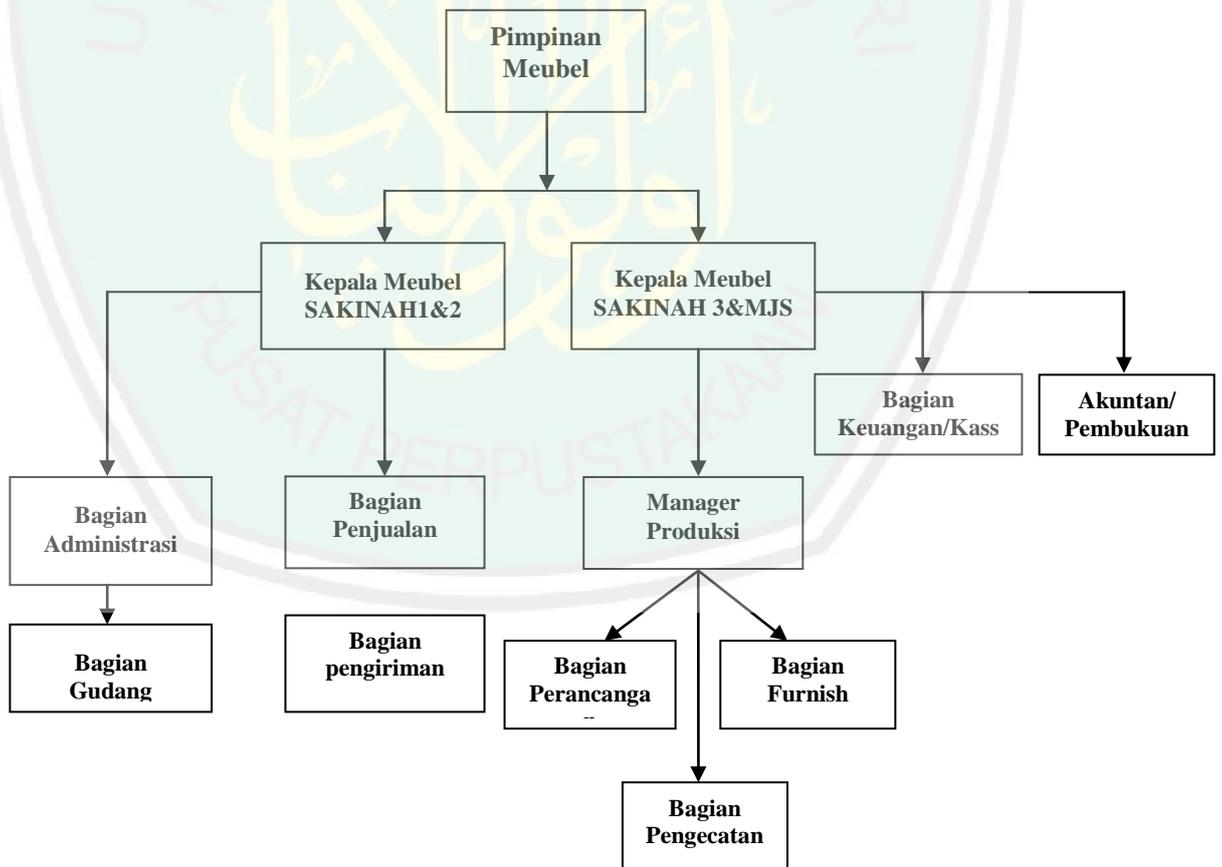
B. Misi

1. Menghasilkan produk yang berkualitas tinggi.
2. Mengembangkan produk furniture untuk kepuasan pelanggan.
3. Menjamin kesejahteraan karyawan.

4.1.3 Struktur organisasi

Mebel SAKINAH mempunyai struktur organisasi garis yang merupakan struktur organisasi sederhana. Penggunaan struktur organisasi ini bertujuan agar memudahkan komunikasi antara karyawan dan pimpinan, mengadakan komunikasi baik vertical maupun horizontal yang dapat dilakukan secara langsung. Berikut struktur organisasi yang digunakan oleh Mebel SAKINAH dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 4.1 Struktur Organisasi Meubel SAKINAH GRESIK



4.1.4 Job Description

1. Pimpinan Meubel

- a. Sebagai pengambil keputusan terhadap kelangsungan bisnis.
- b. Menerima laporan pertanggungjawaban dari kepala meubel.
- c. Mengontrol dan mengevaluasi strategi perusahaan.
- d. Memeriksa dan menyetujui penyetoran uang ke bank oleh bagian kasir/keuangan.
- e. Memberikan pengesahan untuk daftar gaji karyawan yang di ajukan bagian kasir.

2. Kepala Meubel

- a. Mengecek barang yang datang dari supplier.
- b. Melakukan pengawasan terhadap penerimaan serta pengeluaran barang.
- c. Mengawasi serta memberi arahan kepada karyawan mebel.

3. Bagian Administrasi

- a. Bertugas menginput data pembelian serta penjualan.
- b. Membuat laporan persediaan barang.
- c. Melakukan order ke supplier.
- d. Membuat laporan pembelian serta penjualan yang di minta pimpinan mebel.

4. Bagian Gudang

- a. Melakukan pengecekan stok barang secara berkala.
- b. Mencatat penerimaan barang dari supplier.
- c. Menyimpan barang di gudang.

- d. Membuat surat jalan untuk barang yang akan di kirim.
- e. Menerbitkan laporan persediaan untuk keperluan operasional.

5. Bagian Penjualan

- a. Bertanggung jawab membuat rancangan promosi untuk produk mebel.
- b. Melakukan tugas penjualan serta permintaan produk.
- c. Menyiapkan rencana penjualan.

6. Bagian pengiriman

- a. Melakukan pengecekan barang yang akan di kirim ke pembeli.
- b. Menyiapkan dan melakukan packing barang yang akan di kirim.
- c. Bertanggungjawab atas keutuhan barang yang akan di kirim ke pembeli.
- d. Membuat laporan pengiriman barang.

7. Manajer produksi

- a. Mengawasi proses produksi.
- b. Bertanggung jawab atas pengendalian persediaan bahan baku.
- c. Mengelola pemesanan dan pembelian bahan baku.
- d. Mengorganisir perbaikan dan pemeliharaan peralatan produksi.

8. Bagian Perancangan

- a. Bertanggung jawab membuat rancangan produk yang akan dibuat.

9. Bagian Furnish

- a. Mengerjakan tahap furnishing dalam proses produksi.

10. Bagian Pengecatan

- a. Mengerjakan tahap pengecatan dalam proses produksi.

11. Bagian Keuangan/Kassa

- a. Menjalankan proses pembayaran.
- b. Menyiapkan bukti penerimaan kas.
- c. Menyiapkan bukti pengeluaran kas.
- d. Menyiapkan bukti penerimaan serta pengeluaran untuk pembayaran dana dari rekening bank.
- e. Melakukan proses transaksi jual beli.
- f. Melakukan pencatatan transaksi jual beli.
- g. Menyiapkan slip gaji untuk setiap karyawan.
- h. Menyetorkan gaji karyawan.

12. Bagian Pembukuan/Akuntan

- a. Menerima bukti penerimaan serta pengeluaran kas maupun bank dari bagian kasir.
- b. Memeriksa bukti penerimaan serta pengeluaran kas maupun bank.
- c. Membuat pembukuan atas transaksi penerimaan maupun pengeluaran kas dan bank berupa jurnal.
- d. Membuat arsip bukti penerimaan dan pengeluaran.
- e. Menyajikan laporan keuangan.
- f. Menyajikan informasi keuangan kepada atasan.

4.1.5 Sistem akuntansi pengeluaran kas untuk pembelian bahan baku

- a. Organisasi terkait

Dalam sistem pengendalian kas untuk pembelian bahan baku pada mebel Sakinah, bagian yang terkait adalah sebagai berikut:

1. Kepala Mebel

Dalam sistem pembelian bahan baku, bagian ini bertanggung jawab untuk membuat surat order. Bagian ini juga bertanggungjawab memberikan surat order kepada supplier.

2. Bagian Gudang

Bagian ini bertanggung jawab dalam penerimaan barang pesanan dan bertugas memeriksa kebenaran dari barang yang diterima. Setelah barang pesanan diterima bagian ini bertugas membuat laporan bahwa barang yang di pesan sudah diterima. Bagian ini juga bertanggung jawab terhadap pengisian persediaan.

3. Bagian Administrasi

Dalam sistem pembelian, bagian ini bertanggung jawab atas penyimpanan bukti penerimaan barang yang diterima dari supplier dan laporan barang masuk gudang sebagai bukti bahwa barang sudah diterima.

4. Bagian Pembukuan/Akuntan

Bagian ini juga bertanggung jawab terhadap pengisian kartu utang, jurnal pembelian, jurnal pengeluaran kas. Selain itu bagian ini juga bertanggung jawab dalam membuat laporan utang.

5. Bagian kassa

Bagian ini bertanggung jawab melaksanakan pembayaran utang sesuai dengan rencana pembayaran yang telah disusun. Bagian ini juga

bertanggung jawab membayarkan uang melalui transfer antar rekening bank kepada supplier dan memperoleh bukti transfer dari bank.

b. Dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas untuk pembelian ini adalah sebagai berikut:

1. Surat order

Dokumen ini berfungsi untuk mengajukan permintaan bahan baku dengan jenis, jumlah, dan mutu tertentu. Dokumen ini dibuat rangkap dua, satu lembar diberikan kepada supplier dan lembar dua digunakan sebagai arsip bagian produksi.

2. Bukti penyerahan barang

Dokumen ini berasal dari supplier yang diterima bersamaan dengan diterimanya barang pesanan. Dokumen ini terdiri dari dua rangkap, lembar pertama dikembalikan kepada supplier dan lembar kedua untuk arsip mebel.

3. Laporan barang diterima

Dokumen ini dibuat oleh bagian produksi yang berfungsi untuk memberitahukan bahwa barang yang dipesan sesuai dengan jenis, jumlah, dan mutu yang diminta.

4. Laporan utang

Dokumen ini berisi daftar utang yang masih menjadi tanggungan perusahaan atas pembelian bahan baku yang dilakukan oleh perusahaan.

5. Rencana pembayaran utang

Dokumen ini dibuat sebagai perencanaan atas pembayaran utang.

Dokumen ini berisi jumlah utang kepada supplier, tanggal jatuh tempo dan tanggal pembayaran utang yang akan dilakukan perusahaan.

6. Bukti transfer

Dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa perusahaan telah melakukan transaksi pengiriman uang kepada supplier sebagai pembayaran atas pembelian barang dagang melalui transfer atas rekening bank. Dokumen ini akan dikirimkan kepada supplier melalui faks sebagai pemberitahuan bahwa telah dilakukan pembayaran.

7. Kwitansi

Dokumen ini berasal dari supplier sebagai balasan atas pembayaran utang oleh perusahaan setelah supplier setelah menerima faks dari perusahaan.

c. Catatan akuntansi yang digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas untuk pembelian bahan baku oleh Mebel Sakinah adalah sebagai berikut:

1. Kartu persediaan

Dalam sistem akuntansi persediaan mebel Sakinah, kartu ini digunakan untuk mencatat harga pokok persediaan bahan baku yang dibeli dari supplier.

2. Kartu utang

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat rincian utang perusahaan kepada supplier, kartu ini diisi oleh bagian pembukuan.

3. Jurnal pembelian

Catatan ini digunakan untuk mencatat transaksi pembelian yang dilakukan perusahaan berdasarkan tanda terima yang diperoleh dari supplier.

4. Jurnal pengeluaran kas

Catatan ini berisi jumlah pembayaran yang dilakukan perusahaan dalam aktivitas transaksi perusahaan yang membutuhkan kas perusahaan.

d. Prosedur yang membentuk sistem

1. Prosedur order

Dalam prosedur ini, kepala mebel membuat surat order yang memberitahukan supplier agar memberi bahan baku yang diminta sesuai dengan keinginan perusahaan dengan mengisi surat order rangkap dua, dan salah satunya diberikan kepada supplier.

2. Prosedur penyerahan barang

Fungsi gudang menerima barang yang dipesan dengan menandatangani bukti penyerahan barang, bukti penyerahan barang kemudian digandakan menjadi dua lembar, satu lembar asli untuk arsip kepala mebel, lembar kedua untuk arsip bagian administrasi, dan lembar ketiga untuk arsip gudang. Fungsi gudang juga melakukan pencocokan bukti penerimaan dengan barang yang diterima dan

membuat laporan barang masuk. Kemudian laporan diberikan ke kepala mebel dan untuk arsip bagian administrasi.

3. Prosedur pencatatan utang

Fungsi pembukuan menerima faktur penjualan yang berasal dari supplier atas pemesanan barang yang dilakukan. Berdasarkan faktur tersebut bagian pembukuan mengisi kartu utang, jurnal pembelian dan membuat laporan utang. Laporan utang ini berisi daftar utang yang masih harus dibayar perusahaan.

4. Prosedur pembayaran utang

Laporan utang yang dibuat oleh bagian pembukuan selanjutnya dibuatkan rencana pembayaran utang yang akan dilakukan perusahaan. Rencana pembayaran utang ini kemudian diberikan kepada bagian kasir untuk dilaksanakan pembayaran sesuai jadwal pembayaran.

4.1.6 Sistem akuntansi pengeluaran kas untuk penggajian karyawan

a. Organisasi yang terkait

1. Bagian kepala mebel

Bagian ini bertanggung jawab terhadap pengumpulan kartu jam kerja karyawan, menghitung jumlah jam kerja dan menghitung jumlah gaji yang dibayarkan. Bagian ini juga bertanggung jawab dalam membuat slip gaji karyawan.

2. Bagian kassa

Bagian ini bertugas membuat rekap gaji karyawan dan memintakan otorisasi atas gaji tersebut kepada pemimpin perusahaan. Bagian ini juga bertanggung jawab dalam mengambil uang pembagian gaji dan membayarkan gaji kepada karyawan perusahaan.

3. Bagian pembukuan/akuntan

Bagian ini bertanggung jawab terhadap pengisian jurnal pengeluaran kas dan jurnal umum yang berhubungan dengan penggajian karyawan.

4. Pimpinan

Bertanggung jawab memeriksa dan memberikan otorisasi atas rekap gaji dan slip gaji yang telah dibuat.

b. Dokumen yang digunakan

1. Kartu jam kerja karyawan

Dokumen ini digunakan untuk mencatat waktu jam hadir karyawan. Setiap karyawan mempunyai jam hadir sendiri.

2. Slip gaji karyawan

Dokumen ini berisi jumlah gaji karyawan dikurangi dengan potongan-potongan yang ditambahkan dengan berbagai tunjangan yang diberikan.

3. Rekap gaji karyawan

Dokumen ini merupakan dokumen yang berisi ringkasan gaji masing-masing karyawan. Dokumen ini dibuat berdasarkan slip gaji karyawan yang diterima dari kepala mebel.

4. Bukti pengambilan uang

Dokumen ini berfungsi sebagai bukti bahwa bagian kassa telah mengambil sejumlah uang yang digunakan untuk membayar gaji karyawan. Dokumen ini diperoleh pada saat bagian kasir melakukan pengambilan uang di bank.

c. Catatan akuntansi yang digunakan

1. Jurnal pengeluaran kas

Catatan akuntansi ini berisi jumlah pembayaran yang telah dilakukan perusahaan atas segala aktifitas perusahaan yang membutuhkan kas perusahaan.

2. Jurnal umum

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat jumlah pembayaran gaji karyawan yang dilakukan perusahaan.

d. Prosedur yang membentuk sistem

1. Prosedur pencatatan waktu hadir

Kepala mebel memulai mengumpulkan kartu jam kerja yang terisi dengan jam hadir karyawan di perusahaan. Selanjutnya diperhitungkan jam kerja karyawan dan menghitung besarnya jumlah gaji yang harus dibayarkan kepada karyawan. Setelah semuanya dihitung, kemudian dibuatkan slip gaji masing-masing karyawan. Slip gaji di berikan ke bagian kasir untuk dimintakan otorisasi kepada pimpinan.

2. Prosedur pembuatan daftar gaji

Bagian kasir menerima slip gaji dari kepala mebel dan membuat rekap gaji karyawan,serta membuat surat permohonan otorisasi ke pimpinan.

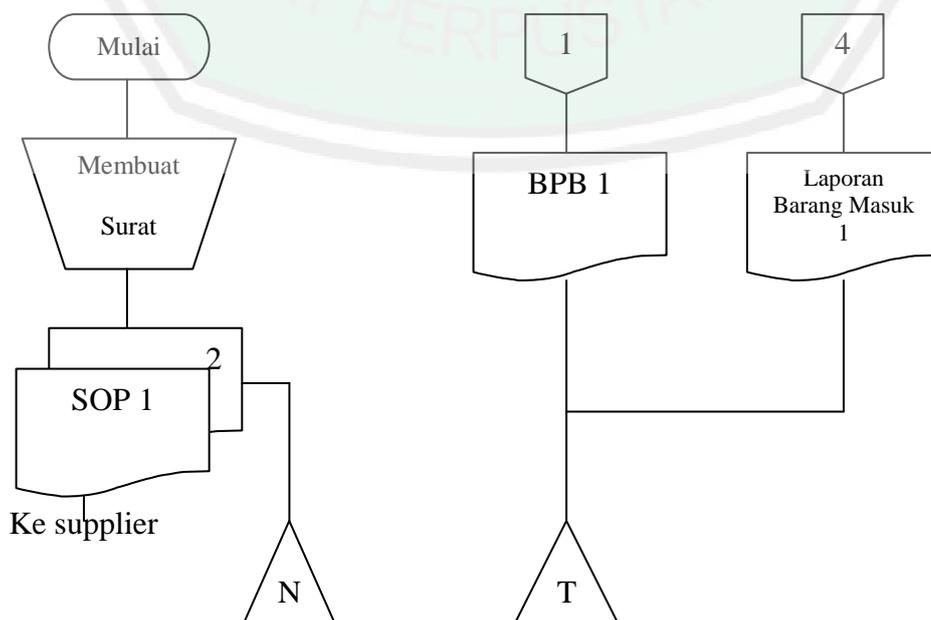
Setelah mendapat otorisasi dari pimpinan, kemudian kasir melakukan pembayaran gaji

3. Prosedur pembuatan bukti kas keluar

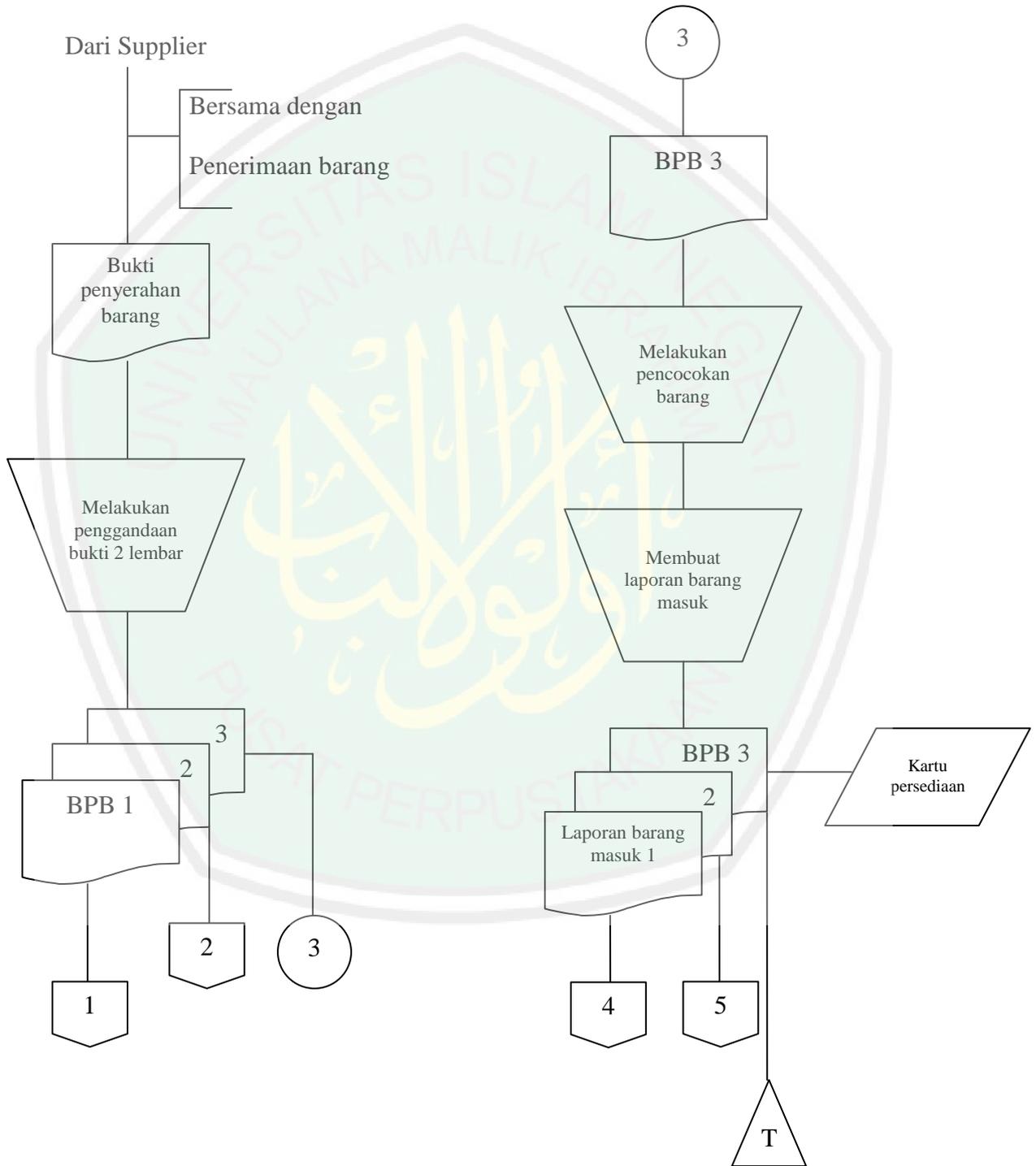
Bagian kasir menerima slip gaji dan rekap gaji, selanjutnya memperhitungkan jumlah gaji yang harus dibayar, bagian kasir kemudian mengambil uang di bank sesuai jumlah yang sudah dihitung sebelumnya untuk membayar gaji karyawan. Dalam pengambilan uang akan diterima bukti pengambilan uang. Setelah itu, uang dibagikan sesuai gaji masing-masing karyawan dengan memasukkan uang dan slip gaji kedalam amplop gaji. Bukti pengambilan uang kemudian diserahkan kepada bagian pembukuan untuk dicatat dalam jurnal umum dan pengeluaran kas.

4.1.7 Flowchart Sistem Informasi Akuntansi Pembelian Bahan Baku dan Penggajian

Gambar 4.2 Flowchart
Kepala Mebel

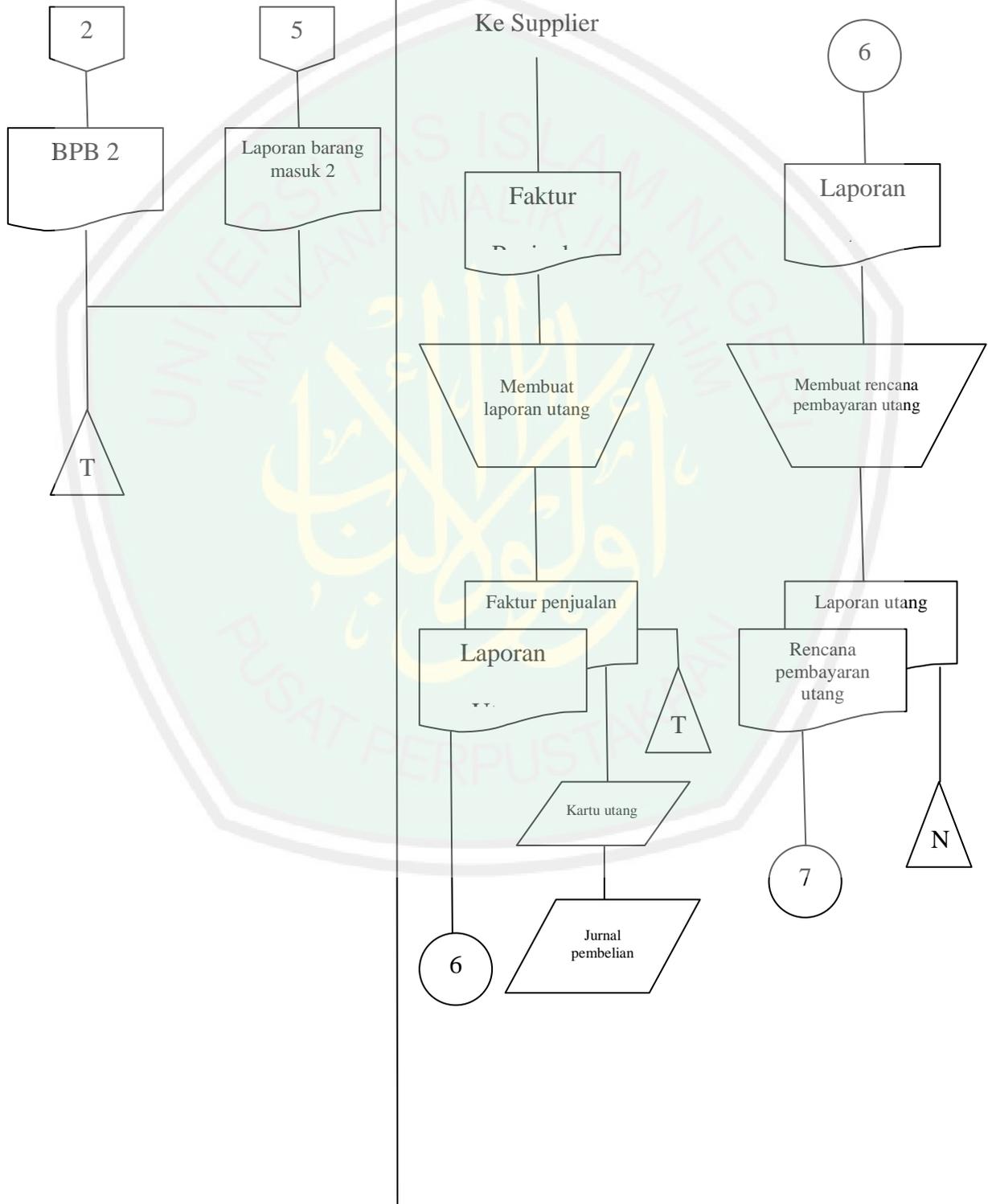


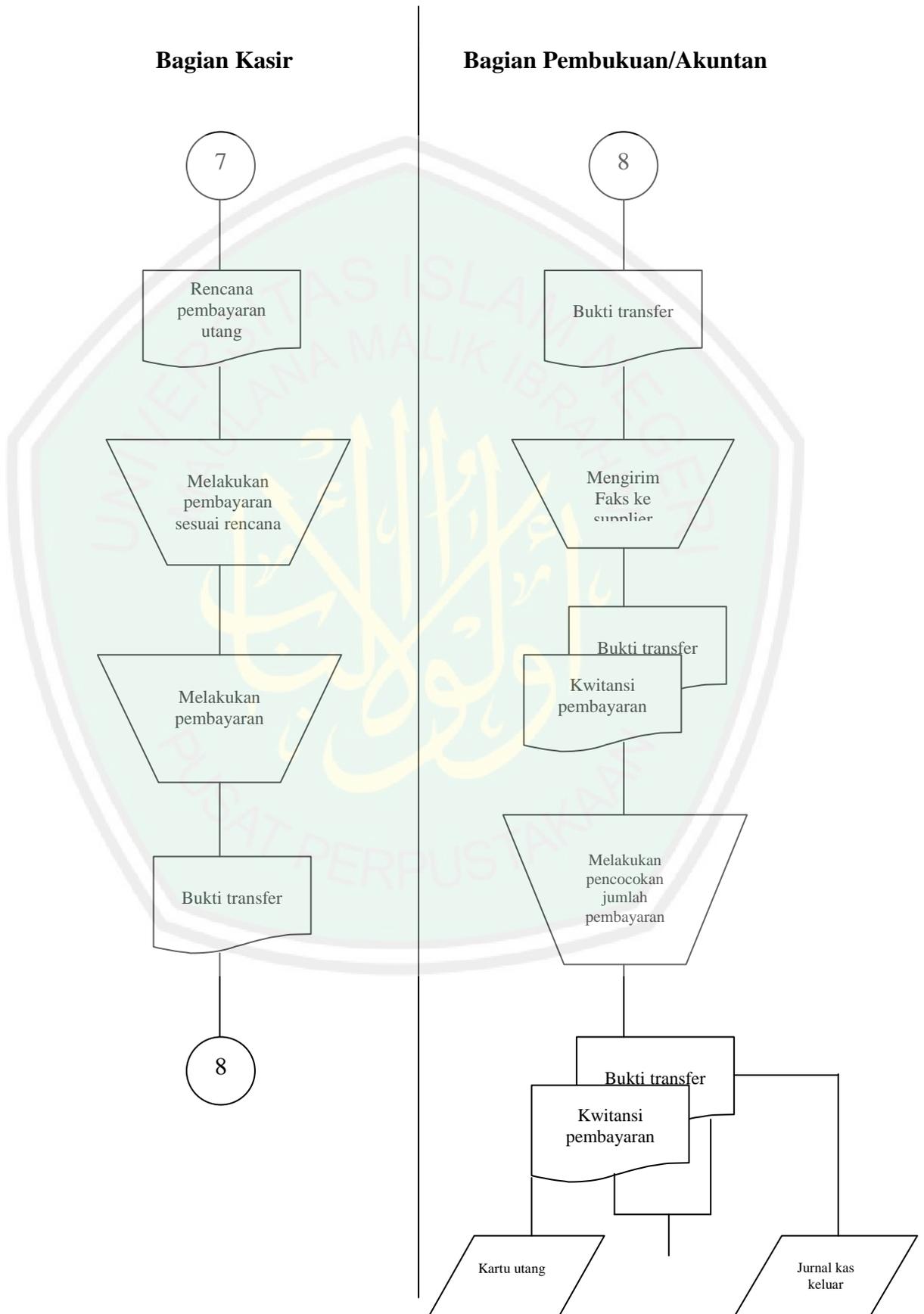
Pembelian BB Bagian Gudang



Bagian Administrasi

Bagian Pembukuan/Akuntan

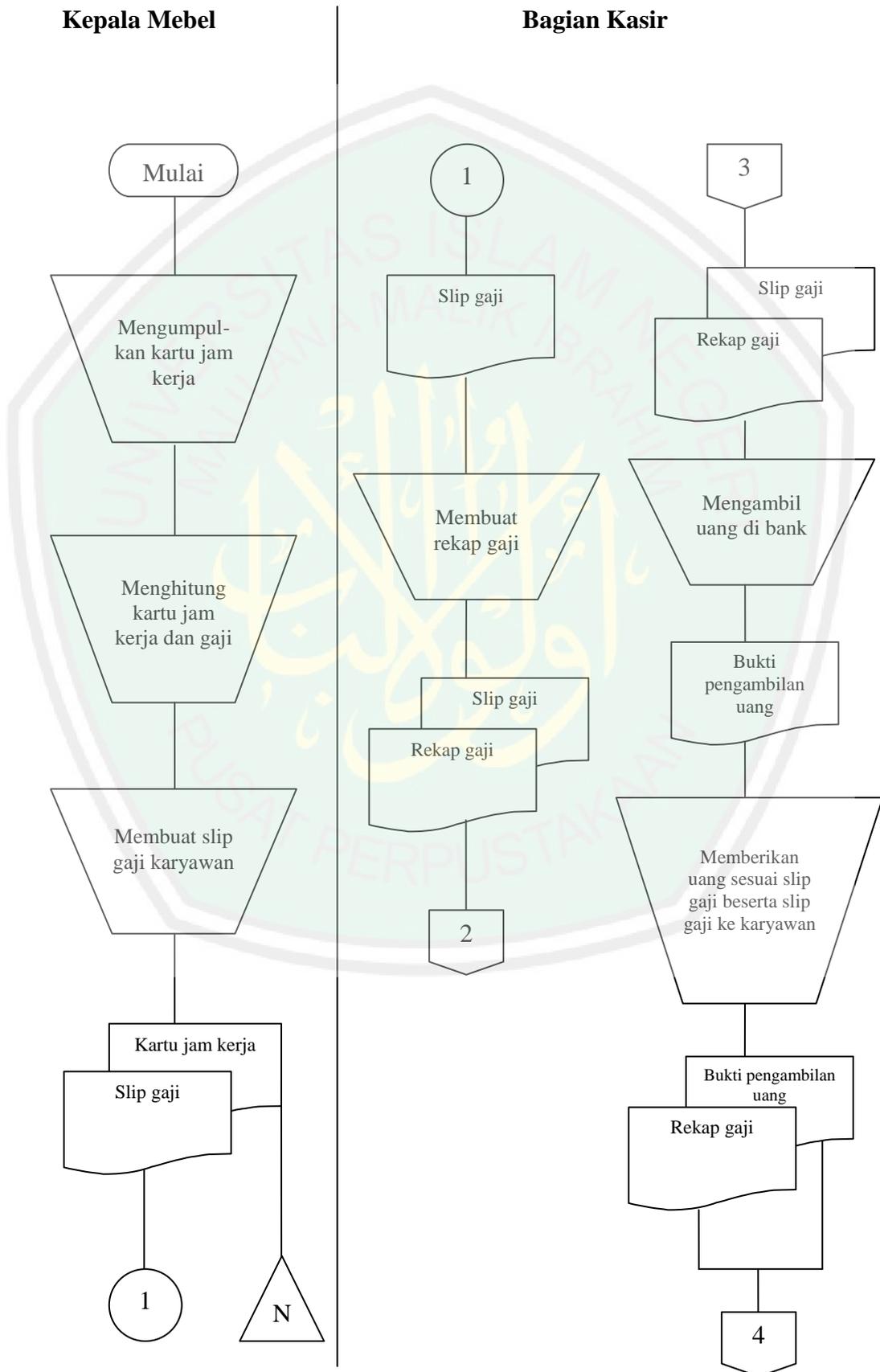


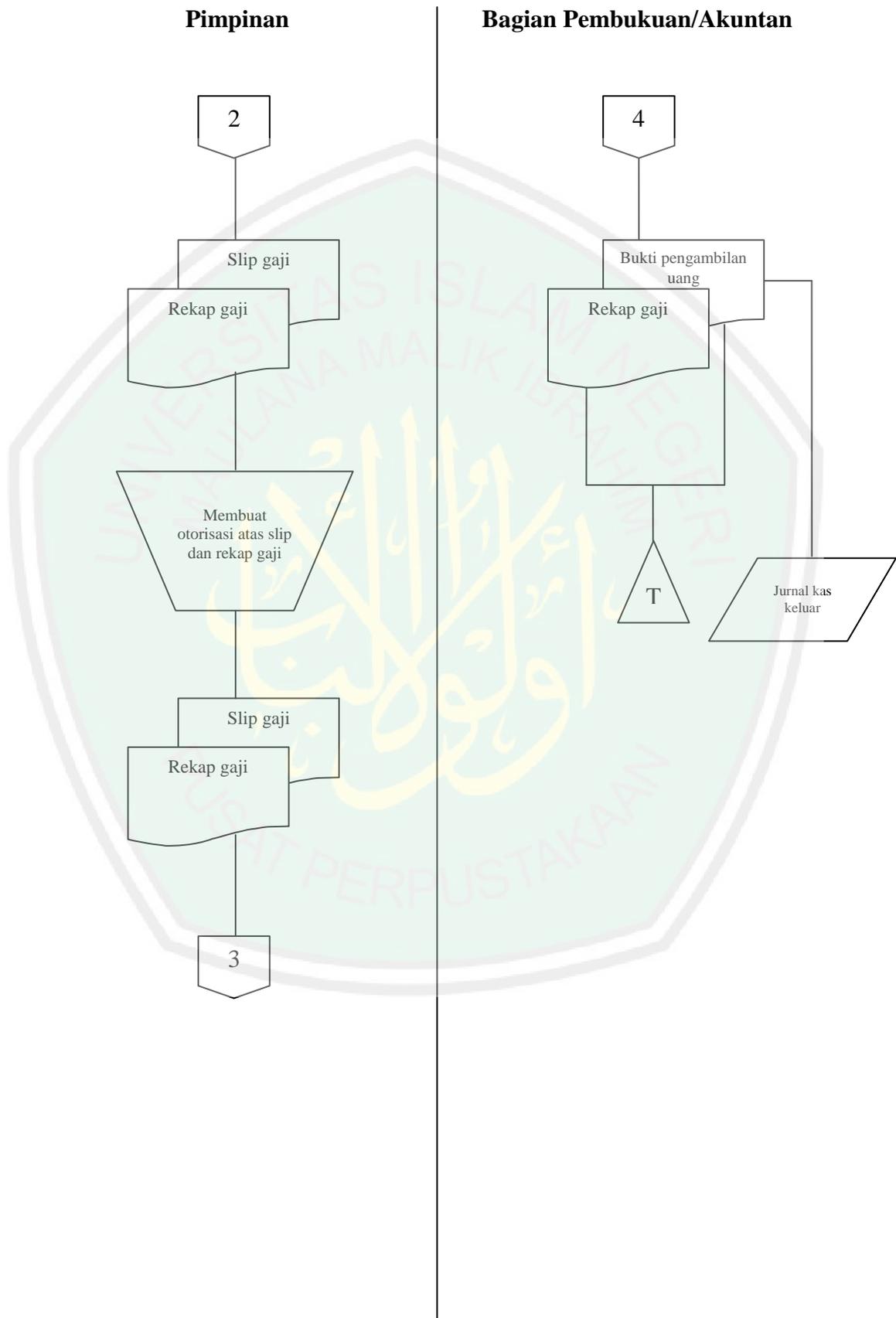


Penggajian

Kepala Mebel

Bagian Kasir





4.2.Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Pembelian Bahan Baku

Dari hasil perbandingan antara sistem akuntansi pengeluaran kas untuk pembelian dan penggajian yang diterapkan pada Meubel SAKINAH dengan ketentuan yang ada dalam buku, maka dapat dilihat keberhasilan perusahaan dalam melaksanakan sistem akuntansi yang telah diterapkan untuk melindungi kekayaan perusahaan. Berikut disajikan analisis sistem akuntansi pengeluaran kas untuk pembelian bahan baku pada Meubel SAKINAH.

a. Organisasi yang terkait

1. Belum adanya pemisahan fungsi yang memadai karena masih terdapat perangkapan fungsi pada bagian gudang. Dalam fungsi gudang terdapat perangkapan fungsi yaitu sebagai bagian yang menerima barang pesanan dan bagian yang menyimpan barang pesanan. Sehingga memungkinkan timbul kecurangan dalam fungsi tersebut.
2. Fungsi akuntansi dan fungsi kassa sudah terpisah sehingga menghindari kemungkinan adanya kesalahan dalam pelaksanaan tugas dan mencegah kecurangan yang dilakukan oleh karyawan.
3. Faktur yang berasal dari pemasok langsung diberikan kepada bagian akuntansi sehingga bagian kepala mebel yang menerima barang tidak mengetahui harga pokok barang yang sebenarnya dari supplier.
4. Setiap bulannya dilakukan cek silang terhadap pembelian barang dagang dengan membandingkan Kartu Persediaan dengan Jurnal pembelian

yang dibuat oleh bagian akuntansi.

5. Pembayaran atas utang kepada supplier dilakukan melalui transfer rekening bank sehingga akan mudah untuk mengetahui kesesuaian jumlah yang disetorkan oleh bagian kassa dengan hutang yang sebenarnya.
 6. Adanya perencanaan pembayaran utang perusahaan dapat membantu perusahaan dalam menggunakan kekayaan perusahaan untuk keperluan yang lain terlebih dahulu.
 7. Adanya laporan utang yang dibuat oleh bagian akuntansi untuk memberikan laporan kepada kepala mebel mengenai jumlah utang yang masih menjadi tanggungan perusahaan kepada supplier.
- b. Dokumen yang digunakan
1. Setiap bulan dilakukan cek silang jumlah persediaan barang yang ada digudang melalui Kartu persediaan yang dibuat oleh bagian gudang dengan jurnal pembelian yang dibuat oleh bagian akuntansi.
 2. Dokumen yang digunakan dalam pembelian bahan baku telah digunakan sesuai dengan fungsinya.
 3. Bukti penerimaan barang telah ditandatangani oleh bagian yang menerima barang sebagai bukti bahwa barang telah diterima dan sesuai dengan yang dipesan.
- c. Catatan akuntansi
1. Bagian akuntansi menggunakan jurnal khusus untuk mencatat transaksi pengeluaran kas yaitu menggunakan jurnal pengeluaran kas.

2. Tidak ada rekening dana kas kecil untuk pengeluaran kas dalam jumlah kecil yang dimungkinkan untuk menggunakan uang tunai. Semua pengeluaran kas yang ada masih dari kas besar sehingga sering menimbulkan kerancuan dalam pengontrolan dana kas.

4.2.2 Analisis Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada Penggajian

Berikut disajikan analisis sistem akuntansi pengeluaran kas untuk penggajian pada Meubel SAKINAH.

a. Organisasi yang terkait

1. Adanya pemisahan fungsi dalam membuat slip gaji dan rekap gaji yang dilakukan oleh kepala mebel dan kassa.
2. Pada saat pembayaran gaji, bagian yang membayarkan gaji sudah memintakan tandatangan dari karyawan penerima gaji sebagai bukti bahwa karyawan sudah menerima gajinya.
3. Terdapat otorisasi dari pihak yang berwenang yaitu direktur atas gaji yang akan dibayarkan kepada karyawan.

b. Dokumen yang digunakan

1. Masing-masing karyawan diberikan slip gaji yang berisi jumlah gaji kotornya ditambah dengan berbagai tunjangan dan dikurangi dengan potongan untuk karyawan baik berupa pajak maupun utang karyawan.
2. Pengambilan uang di rekening bank untuk tujuan penggajian mempunyai bukti yang nyata dan kesesuaian jumlahnya dapat dipertanggungjawabkan.

c. Catatan akuntansi

1. Setiap pembayaran gaji yang dilakukan oleh perusahaan akan dicatat dalam jurnal pengeluaran kas dan jurnal umum.
2. Sebelum membayarkan gaji selalu dilakukan pengecekan ulang atas jumlah yang dimasukkan kedalam tiap-tiap jurnal.

4.2.3 Analisis Sistem Pengendalian Internal Pada Meubel SAKINAH

Berdasarkan unsur sistem pengendalian intern, penulis menganalisis beberapa penerapan Sistem Pengendalian Intern dari sistem pengeluaran kas untuk pembelian bahan baku dan pengeluaran kas untuk penggajian yang dilaksanakan pada Meubel SAKINAH adalah sebagai berikut.

1. Struktur organisasi adalah kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.
 - a. Fungsi Akuntan terpisah dari fungsi kassa

Bagian pembukuan/akuntan dan kassa sudah dipisahkan. Hal ini dapat dilihat dari pembagian fungsi dan wewenang masing-masing bagian dimana untuk bagian akuntan hanya melakukan pencatatan atas dokumen-dokumen yang digunakan dalam menjalankan sistem dan tidak mempunyai wewenang atas pengelolaan uang perusahaan karena hal tersebut menjadi wewenang bagian kassa. Dengan adanya pemisahan fungsi tersebut dapat menjamin ketelitian, keandalan, dan keakuratan data akuntansi yang dimiliki perusahaan.

b. Transaksi dilaksanakan lebih dari satu fungsi

Transaksi yang terjadi didalam perusahaan telah dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi seperti pada transaksi pengadaan bahan baku yang dilakukan oleh kepala mebel, bagian akuntan, bagian kassa dan bagian gudang. Namun demikian masih ada beberapa transaksi yang dilaksanakan oleh satu fungsi dalam keadaan tertentu.

c. Fungsi kepala mebel terpisah dari fungsi kassa

Dalam hal ini fungsi kepala mebel terpisah dari bagian administrasi sehingga setiap pengeluaran kas yang terjadi akibat adanya transaksi pembelian dilakukan oleh fungsi yang lain. Dengan adanya pemisahaan tersebut, keuangan perusahaan dapat terkontrol dan terjamin keamanannya.

d. Fungsi pembuatan daftar gaji terpisah dari fungsi akuntan.

Dalam sistem penggajian yang dilaksanakan di perusahaan, bagian yang menangani pembuatan daftar gaji adalah kepala mebel dimana bagian ini memulai kerjanya dengan mengumpulkan kartu jam kerja, menghitung gaji karyawan dan menambah serta mengurangi apa yang menjadi hak dan kewajiban karyawan. Akuntan hanya melakukan pencatatan atas gaji yang telah dibayarkan perusahaan pada akhir siklus.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Sistem transaksi keuangan terjadi melalui beberapa prosedur otorisasi tertentu. Tidak ada satupun transaksi yang terjadi tanpa adanya otorisasi dari suatu fungsi yang bersangkutan. Setiap transaksi dicatat

dalam catatan akuntansi dengan prosedur pencatatan tertentu. Dengan demikian kekayaan perusahaan dapat terjamin.

- a. Permintaan pengadaan bahan baku diotorisasi oleh kepala mebel dengan menggunakan surat order pembelian.

Kegiatan pembelian bahan baku diwujudkan dengan pemberian otorisasi dari kepala mebel pada Surat Order Pembelian. Dengan adanya surat order tersebut bagian gudang akan menerima barang sesuai dengan yang telah dipesan.

Setiap dokumen yang digunakan dalam penggajian karyawan selalu mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang.

Dalam sistem penggajian yang berlaku di perusahaan, dokumen seperti slip gaji dan rekap gaji karyawan mendapatkan otorisasi dari pimpinan mebel.

- b. Karyawan yang telah menerima gaji diminta menandatangani rekap gaji karyawan.

Pada saat pembagian gaji kepada masing-masing karyawan, bagian yang membagikan gaji memintakan tandatangan setiap karyawan yang telah menerima gaji yang menjadi haknya.

- c. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus berdasarkan dokumen sumber yang dilampiri dokumen pendukung yang lengkap.

Dalam sistem yang ada di perusahaan, pencatatan kedalam jurnal selalu didasarkan pada dokumen sumber dan dokumen pendukung.

- d. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang

diberi wewenang.

Setiap pencatatan transaksi yang terjadi dalam perusahaan dilaksanakan oleh bagian akuntansi dengan mengarsipkan tembusan faktur pembelian dan dokumen pendukungnya. Pencatatan kedalam jurnal umum maupun khusus diotorisasi oleh bagian akuntansi.

3. Praktik yang sehat

Pembagian tanggung jawab serta wewenang dan prosedur pencatatan yang ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak ada cara-cara yang ditempuh untuk menciptakannya.

a. Penggunaan formulir bernomer urut.

Dalam sistem pembelian bahan baku, surat order pembelian menggunakan nomer urut dan penggunaannya dipertanggungjawabkan oleh bagian produksi dan bagian akuntansi.

b. Secara periodik diadakan rekonsiliasi antara kartu persediaan dengan jurnal pembelian.

Perusahaan menggunakan jurnal pembelian yang dilaksanakan langsung oleh bagian akuntansi bersama dengan pencatatan transaksi kedalam kartu persediaan.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya untuk menciptakan pengendalian intern dalam perusahaan.

Dalam memperoleh karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya, perusahaan melakukan seleksi dalam proses perekrutan dan memberikan pelatihan serta arahan kepada karyawan yang

mebutuhkan keahlian khusus.

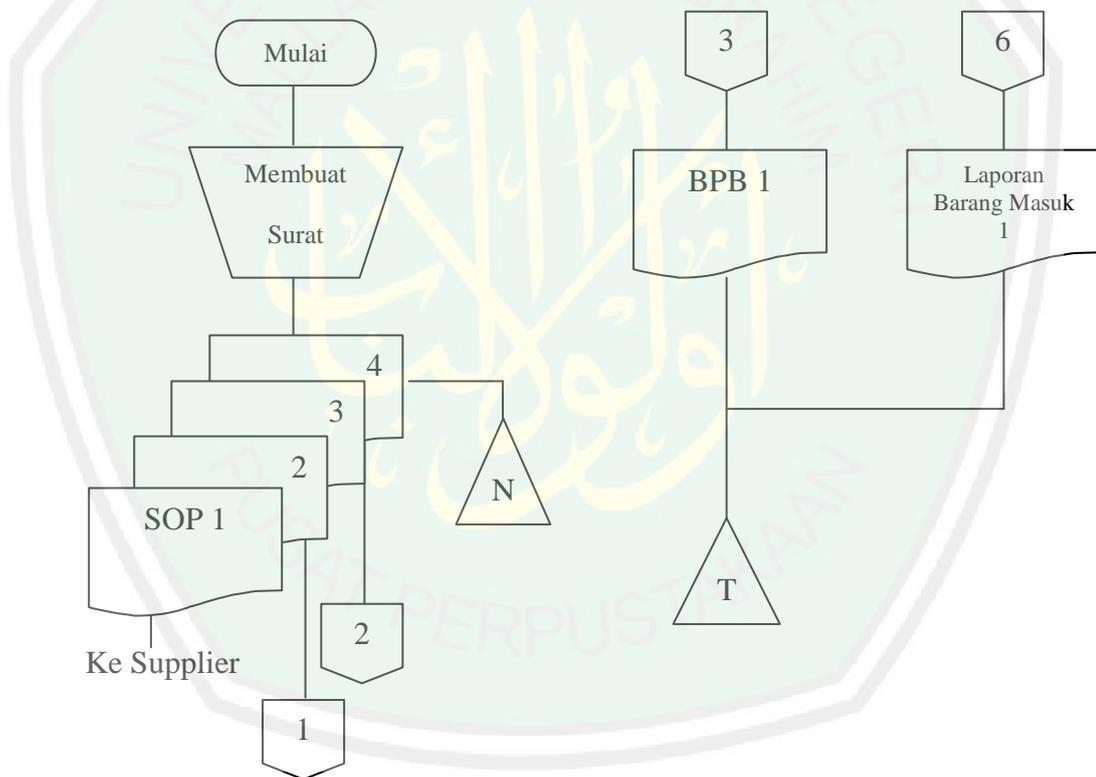
4.3. Rekomendasi terkait Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada Mebel Sakinah

Berdasarkan analisis dan pembahasan yang dilakukan terhadap sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang diterapkan oleh Mebel SAKINAH terhadap pembelian bahan baku dan penggajian, dan dilihat dari hasil evaluasi ditemukan beberapa sistem yang belum efektif. Berikut adalah saran rekomendasi untuk memperbaiki sistem pengendalian intern pengeluaran kas yang ada pada mebel SAKINAH Gresik:

1. Surat Order Pembelian hendaknya tidak hanya dibuat rangkap dua, bagian seperti bagian gudang dan bagian akuntansi juga memerlukan surat order tersebut yang dapat digunakan sebagai dokumen pendukung dalam melakukan pencocokan barang dan dalam mencatat timbulnya transaksi utang perusahaan.
2. Dalam melakukan pencatatan faktur yang di terima dari supplier kedalam kartu utang dan laporan utang, bagian akuntansi seharusnya menyertakan dokumen pendukung yang dapat menguatkan kebenaran atas utang tersebut.
3. Agar tidak terjadi kerjasama untuk melakukan hal yang dapat merugikan perusahaan dan menghindarkan karyawan dari rasa jenuh dalam menjalankan kegiatan perusahaan sebaiknya perlu dilakukan rotasi pegawai dalam menjalankan sistem akuntansinya.

4. Perlu diadakan pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) kepada pihak yang akan diperiksa, jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

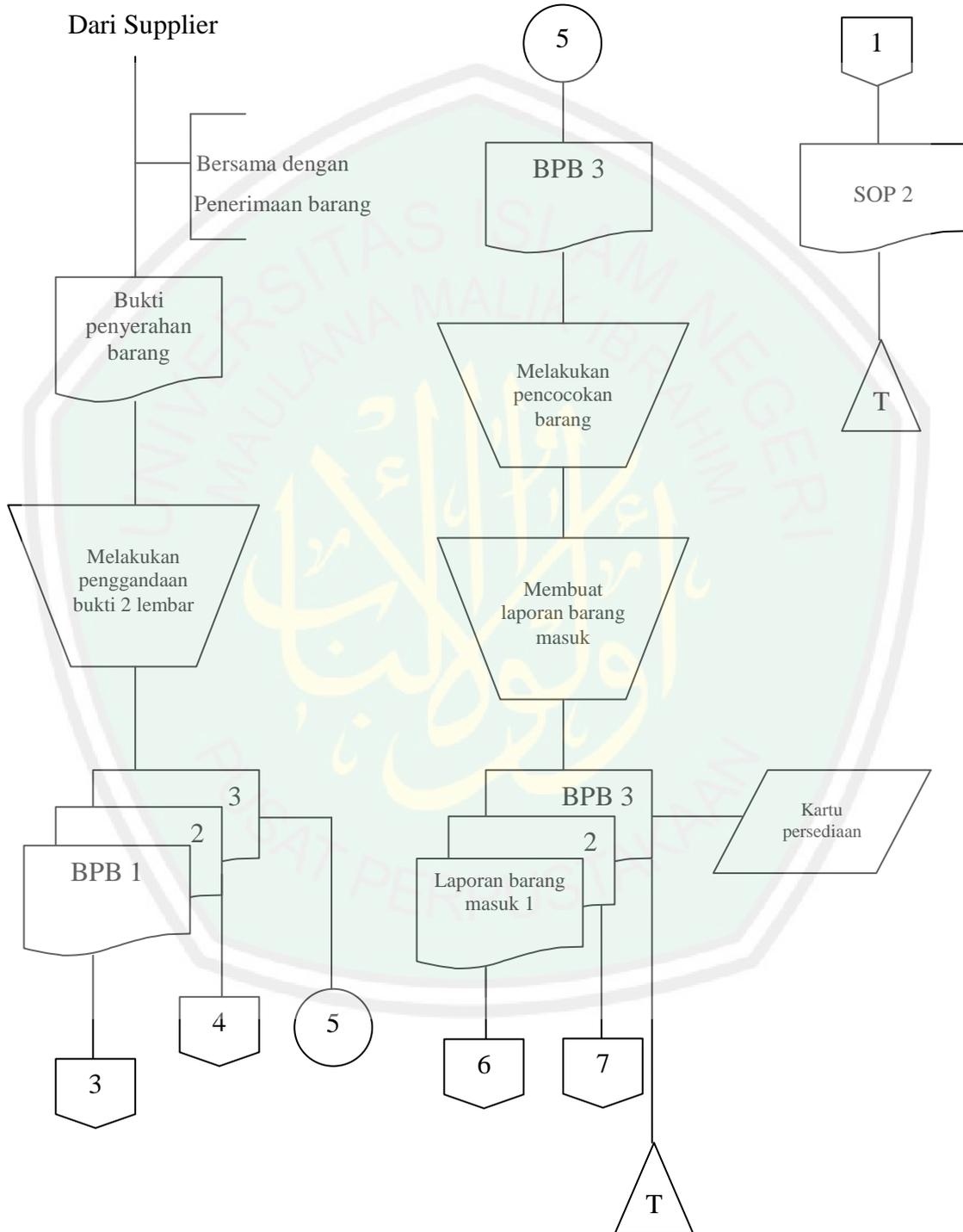
Gambar 4.3 Rekomendasi Flowchart Pembelian Kepala Mebel

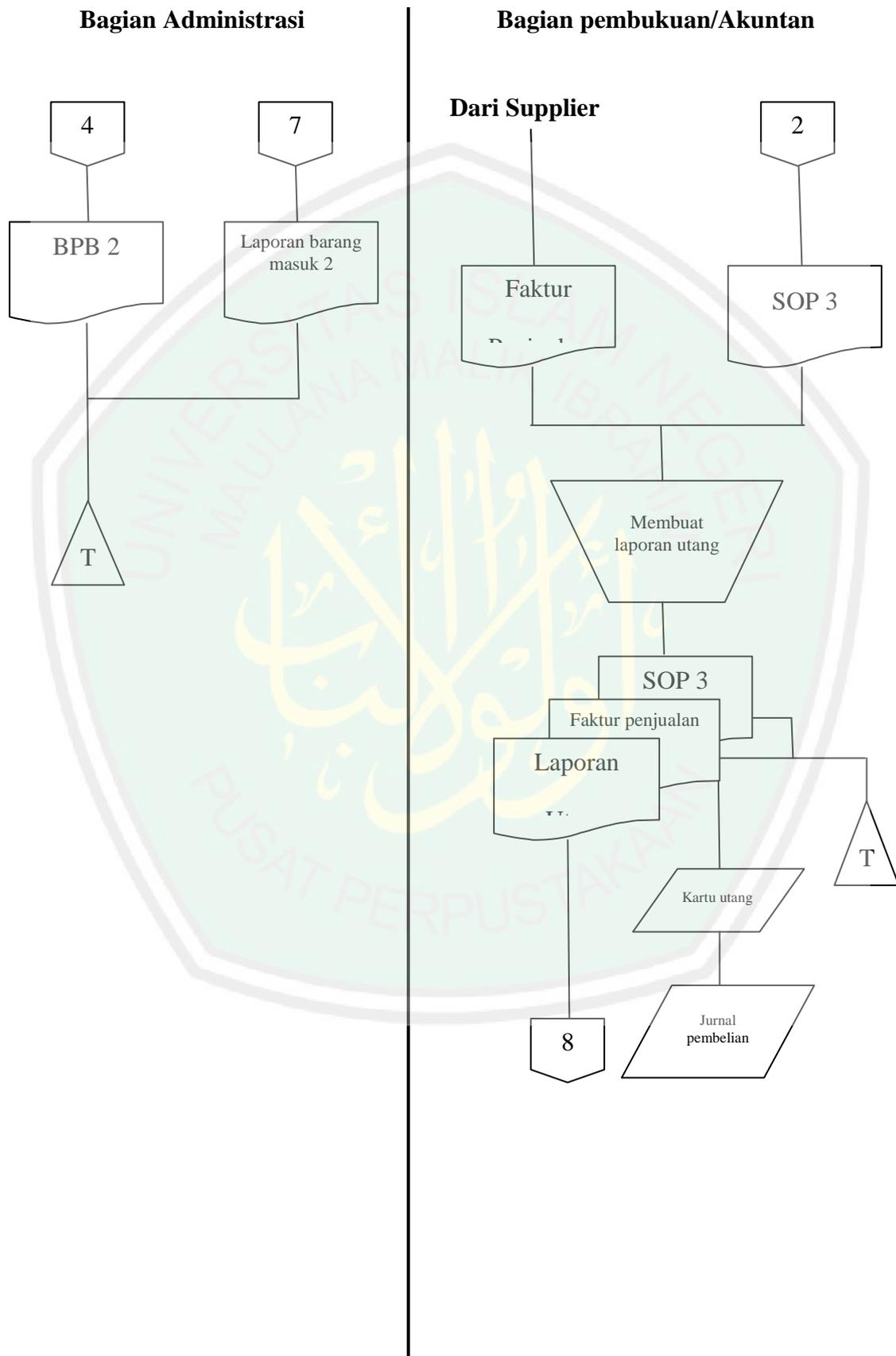


SOP : Surat Order Pembelian

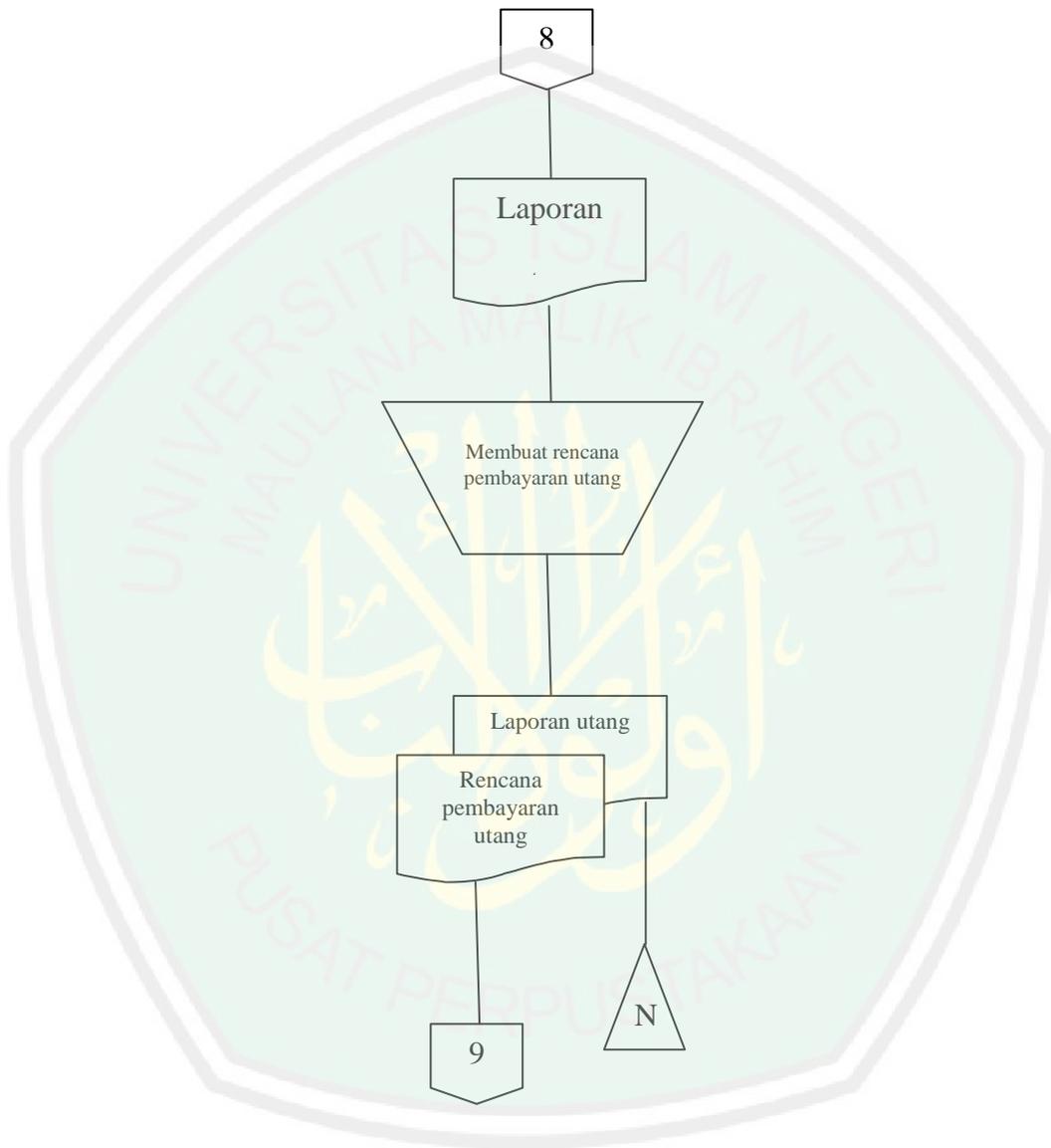
BPB : Bukti Pembelian Barang

Bagian Gudang



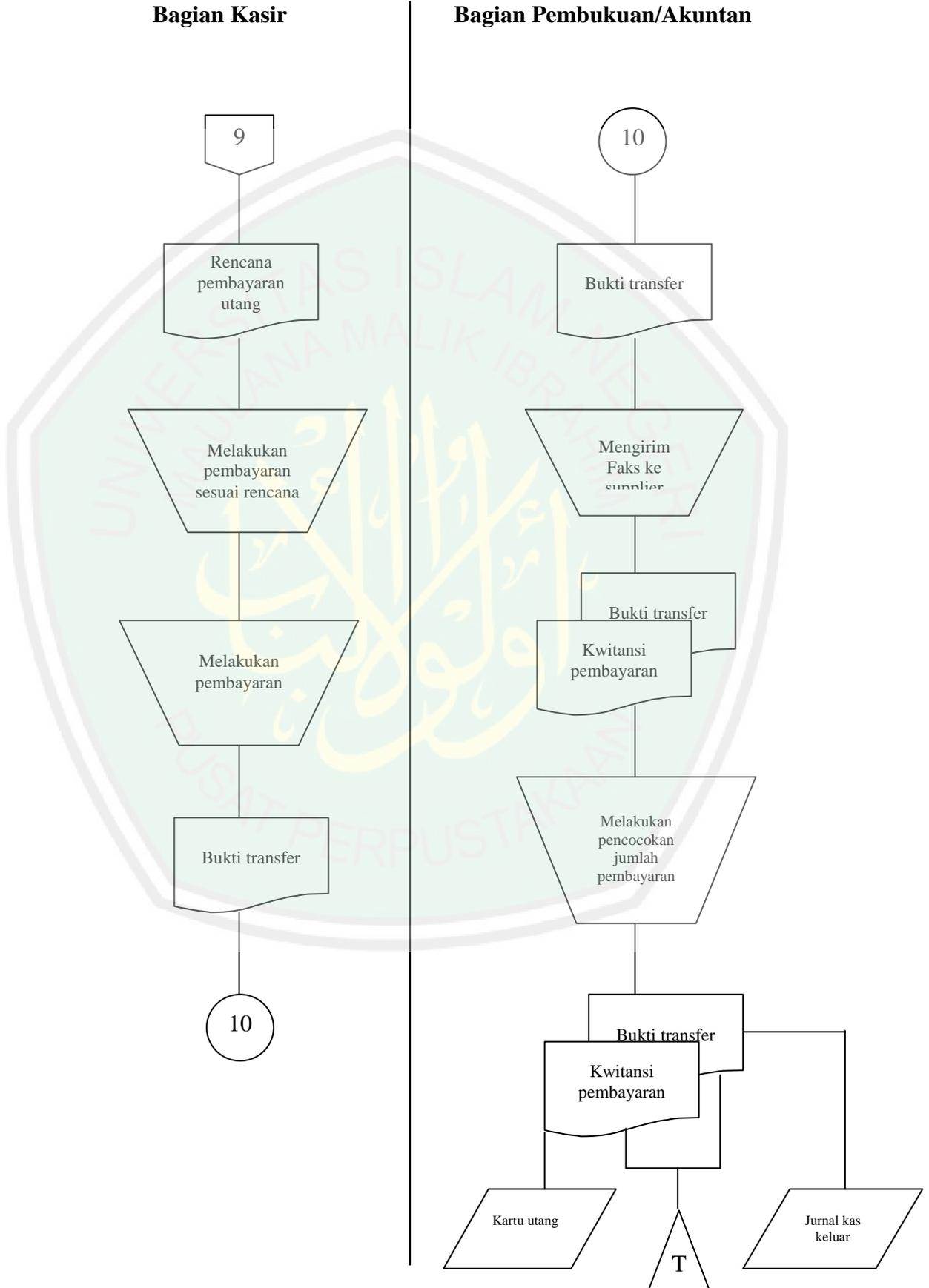


Bagian Pembukuan/Akuntan



Bagian Kasir

Bagian Pembukuan/Akuntan



BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian terkait sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada mebel Sakinah yang telah dipaparkan, maka dapat disimpulkan:

1. Berdasarkan unsur sistem pengendalian intern, penulis menganalisis beberapa penerapan Sistem Pengendalian Intern dari sistem pengeluaran kas untuk pembelian bahan baku dan pengeluaran kas untuk penggajian yang dilaksanakan pada Meubel SAKINAH adalah sebagai berikut.
 - 1) Kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada setiap unit organisasi yang di bentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan
 - a. Bagian pembukuan/akuntan dan kassa sudah dipisahkan.
 - b. Transaksi yang terjadi didalam perusahaan telah dilaksanakan oleh lebih dari satu fungsi
 - c. Fungsi kepala mebel terpisah dari fungsi kasa
 - d. Fungsi pembuatan daftar gaji sudah terpisah dari fungsi akuntan.
 - 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan sudah berjalan sebagaimana mestinya. Tidak ada satupun transaksi yang terjadi tanpa adanya otorisasi dari suatu fungsi yang bersangkutan
 - 3) Praktik yang sehat

- a. Perusahaan menggunakan formulir bernomor urut dalam sistem pembelian bahan baku
 - b. Secara periodik dilakukan rekonsiliasi antara kartu persediaan dengan jurnal pembelian.
- 4) Perusahaan melakukan seleksi dalam proses perekrutan karyawan, serta memberi pelatihan serta arahan kepada karyawan yang membutuhkan keahlian khusus untuk menciptakan karyawan yang bermutu sesuai dengan tanggungjawabnya.
2. Penerapan sistem pengendalian internal atas pengeluaran kas pada meubel Sakinah cukup baik, dapat dilihat dari analisis setiap unsur-unsur pengendalian intern yang sudah berjalan cukup efektif. Hal ini dapat ditunjukkan pada sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada mebel Sakinah seperti bagian pembukuan/akuntan dalam melakukan pencatatan faktur yang diterima dari supplier kedalam kartu utang dan pembuatan laporan utang tidak disertai dengan dokumen pendukung yang dapat menguatkan kebenaran atas utang perusahaan.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil analisis terhadap sistem pengendalian internal pengeluaran kas pada mebel Sakinah yang telah dipaparkan, maka saran yang diberikan peneliti kepada pihak mebel Sakinah adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan masih dalam tahap pengembangan usaha, sehingga kedepan hendaknya masing-masing *profit centre* yang ada dalam perusahaan mempunyai bagian administrasi dan keuangan sendiri-sendiri sehingga

pengelolaan datanya akan lebih mudah.

2. Karena belum adanya pengelolaan untuk kas kecil yang di keluarkan perusahaan, untuk kedepanya perusahaan hendaknya mengelola kas kecil untuk aktivitas keseharian perusahaan sehingga pengeluaran untuk kas kecil dapat terorganisir dengan baik.



DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George H and William S Hopwood, 2006. *Sistem Informasi Akuntansi*, PT. Indeks Kelompok Gramedia, Jakarta.
- Boyton, William C dan Walker G. Kell, 2002. *Modern Auditing*, Erlangga, Jakarta.
- Ghony, M.D. dan Almansyur, F. (2012). *Metodologi Penelitian Kualitatif*, Ar-ruzz Media, Yogyakarta.
- Krismiaji, 2002. *Sistem Informasi Akuntansi*, Unit Penerbit dan Percetakan AMP YKPN, Yogyakarta.
- Mardi, 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*, Penerbit Ghalia Indonesia, Bogor.
- Mulyadi. 2001. *Sistem akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi, 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, 2010. *Sistem Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.
- Priadana, Sidiq Saludin Muis, 2009. *Metode Penelitian Ekonomi dan Bisnis*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Rama, Dasaratha V. dan Frederick L. Jones, 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta.
- Singleton, Hall, 2007. *Audit Teknologi Informasi dan Assurance*, Salemba Empat, Jakarta.
- Sunyoto, Danang, 2011. *Metode Penelitian Ekonomi*, CAPS, Yogyakarta.
- Tuanakotta, T., 2013, *Audit Berbasis ISA (International Standards on Auditing)*, Salemba Empat, Jakarta
- Widjajanto, Nugroho, 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- <http://careernews.id/issues/view/1815-gairah-industri-manufaktur-di-indonesia>
diakses 20 juni 2015.