



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 LANDASAN TEORI

2.1.1 Pengendalian Intern

2.1.1.1 Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2002:102), pengertian pengendalian internal bahwa:

“Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektifitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”

Kegiatan pengendalian merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan manajemen secara keseluruhan. Hal ini sejalan dengan apa yang digariskan dalam fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian. Artinya adalah bahwa seorang manajer disamping melakukan perencanaan dan pelaksanaan juga melakukan pengendalian agar pekerjaan mencapai sasaran sesuai dengan rencana.

Pengendalian terintegrasi dalam sistem kegiatan dan satuan kerja sehingga setiap penyimpangan yang terjadi dapat dilakukan langkah perbaikan oleh satuan kerja yang bersangkutan. Agar pekerjaan biasa dilaksanakan, perlu ada aturan main, pedoman kerja ataupun sistem dan prosedur standar yang dibakukan.

Pedoman kerja ini mengacu pada ketentuan pemerintah dan perusahaan yang bersangkutan. Untuk itu, persyaratan yang penting adalah apakah pedoman kerja itu memperhatikan unsur atau aspek pengendalian atau tidak. Desain maupun isi dari pedoman kerja suatu perusahaan untuk masing-masing kegiatan,



transaksi, ataupun produk dan jasa perusahaan seharusnya direview oleh SAK. **Perancangan** yang sudah memasukkan unsur pengendalian akan memungkinkan **pengendalian** bekerja secara otomatis atas setiap penyimpangan yang terjadi **sehingga** langkah koreksi dapat dilakukan segera. Artinya, sistem pemberitahuan **ini** akan terbentuk dan satuan kerja perusahaan yang bersangkutan bias **melakukan** perbaikan sesegera mungkin dan pada waktu yang tepat.

Pengendalian internal merupakan suatu cara untuk mengarahkan, **mengawasi**, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Pengendalian internal **berperan** penting untuk mencegah penggelapan dan melindungi sumber daya **organisasi** baik yang berwujud maupun tidak berwujud. Pengendalian internal **ini** yang baik memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi **penerimaan** kas maupun pengeluaran kas.

Menurut Jusup (2005: 32) menyatakan bahwa dalam merancang prosedur-
prosedur pengendalian internal hendaknya diperhatikan tiga prinsip pokok **pengendalian**, yaitu:

1. Terdapat pemisahan tugas secara tepat, sehingga petugas yang bertanggungjawab menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak **merangkap** sebagai petugas pencatatan transaksi kas.
2. Semua penerimaan kas hendaknya disetorkan seluruhnya ke bank secara **harian**.
3. Semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek, **kecuali** untuk pengeluaran yang kecil jumlahnya dimungkinkan untuk **menggunakan** uang tunai, yaitu melalui kas kecil.

Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas, bisa berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti besarnya perusahaan, jumlah karyawan, sumber-sumber kas, dan sebagainya.

Pengeluaran kas harus dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang jumlahnya kecil dapat dilakukan melalui kas kecil. Jika memungkinkan untuk menandatangani cek didelegasikan kepada seorang pegawai yang ditunjuk, maka pegawai tersebut tidak diperkenankan untuk melakukan pencatatan transaksi kas. Hal ini untuk mencegah adanya kecurangan dalam pengeluaran kas yang tidak nampak dalam catatan.

Bukti pengeluaran kas kecil harus ditandatangani oleh pemegang kas kecil atau oleh orang yang melakukan pengeluaran. Bila tersedia bukti pendukung seperti kuitansi penerimaan pembayaran atau faktur, maka bukti-bukti pendukung tersebut harus dilampirkan pada bukti pengeluaran kas kecil.

Penerimaan kas yang berasal dari hasil penjualan tunai sebaiknya dilakukan dengan melalui kas register pada saat transaksi penjualan terjadi. Pengawasan atas penerimaan kas yang berasal dari penjualan tunai dan penerimaan kas melalui kas, merupakan hal yang penting akan tetapi kecurangan atau penyelewengan biasanya jarang terjadi melalui transaksi penerimaan kas, melainkan melalui pengeluaran kas atau dengan menggunakan faktur fiktif. Pengawasan atas pengeluaran kas sama pentingnya atau bahkan kadang-kadang lebih penting daripada penerimaan kas.

Salah satu penerimaan kas adalah dari penjualan. Penjualan adalah suatu usaha yang terpadu untuk mengembangkan rencana-rencana strategis yang

terletak pada usaha pemuasan kebutuhan dan keinginan pembeli, guna mendapatkan penjualan yang menghasilkan laba. Penjualan merupakan sumber hidup suatu perusahaan, karena dari penjualan dapat diperoleh laba serta suatu usaha memikat konsumen yang diusahakan untuk mengetahui daya tarik mereka sehingga dapat mengetahui hasil produk yang dihasilkan.

Menurut Mulyadi (2001:163), pengertian tentang pengendalian internal sudah merupakan bahasa umum sehari-hari mereka yang berada dalam dunia perusahaan terutama bagi para pihak otoritas yang mengatur manajemen perusahaan.

Pengendalian internal dapat mempunyai arti sempit maupun luas. Adapun dalam arti sempit pengendalian internal merupakan pengecekan penjumlahan, baik penjumlahan secara mendatar maupun menurun. Sedangkan dalam arti luas pengendalian internal tidak hanya meliputi pekerjaan pengecekan saja tetapi juga meliputi semua perangkat dan alat-alat yang digunakan dalam manajemen perusahaan untuk mengadakan atau melakukan pengawasan.

Jadi dapat disimpulkan, menurut Mulyadi pengendalian internal adalah sebagai berikut:

“Pengendalian Internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini: (1) keandalan pelaporan keuangan, (2) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, (3) efektifitas dan efisiensi operasi.”

Menurut Akmal (2006: 132), pengendalian internal (*internal control*) didefinisikan sebagai:

“Suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut:

efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”

Berdasarkan beberapa pengertian pengendalian internal diatas, terdapat

beberapa konsep dasar, diantaranya adalah:

1. Pengendalian internal merupakan suatu proses.

Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian tindakan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas untuk mencapai tujuan tertentu.

2. Pengendalian internal dilaksanakan oleh orang.

Pengendalian internal bukan hanya berbentuk kebijakan manual saja tetapi merupakan orang pada berbagai tindakan organisasi, termasuk dewan direksi, manajemen dan personel lainnya.

3. Pengendalian internal dapat diharapkan untuk menyediakan hanya keyakinan yang memadai.

Maksudnya yaitu bukan keyakinan yang mutlak, kepada manajemen dan dewan direksi suatu entitas karena keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan perlunya untuk mempertimbangkan biaya dan manfaat relative dari pengadaan pengendalian.

4. Pengendalian internal diarahkan pada pencapaian tujuan.

Tujuan yang saling berkaitan antara pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

Menurut Susanto (2007:103), pengendalian internal adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, serta karyawan yang dirancang

~~agar~~ dapat memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi ~~tersebut~~ akan dapat tercapai dengan melakukan efisiensi dan efektivitas operasi, ~~penyajian~~ laporan keuangan yang dapat dipercaya, serta ketaatan terhadap ~~undang-undang~~ dan aturan yang berlaku.

Berdasarkan beberapa definisi tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa ~~struktur~~ pengendalian intern mencakup berbagai macam kebijakan serta tujuan ~~yang~~ sangat bervariasi, namun kebijakan dan tujuan-tujuan tersebut tidak hanya ~~mencakup~~ pedoman saja melainkan harus dijalankan oleh orang dari setiap lapisan ~~organisasi~~ yang mencakup dewan komisaris manajemen dan personal lain.

2.1.1.2 Pentingnya Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2009:88), untuk menciptakan pengendalian akuntansi ~~yang~~ baik, diperlukan pengendalian akuntansi yang meliputi rencana organisasi ~~dan~~ prosedur dan catatan keuangan yang disusun untuk meyakinkan bahwa:

1. Transaksi dilakukan sesuai dengan persetujuan pemimpin
2. Transaksi dicatat dengan benar dan layak sehingga memungkinkan dibuatnya ikhtisar keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntansi dan kriteria lain yang sesuai.
3. Jumlah aktiva atau harta perusahaan yang ada dalam catatan perusahaan dicocokkan dengan harta yang ada pada waktu tersebut dan mengambil tindakan yang sewajarnya jika terjadi perbedaan.

Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Soemarso (2009:350), pengendalian internal mempunyai tujuan untuk mendapatkan data tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Jadi, pengendalian internal dikatakan memadai bila dapat mencapai tujuan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Keandalan pelaporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai dengan standar pelaporan, misalnya prinsip akuntansi yang berterima umum.

2. Efisiensi dan efektivitas dari operasional

Pengendalian dalam sebuah organisasi adalah alat untuk mencegah pemborosan atau kegiatan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha perusahaan. Bagian penting dari eektivitas dan efisiensi adalah untuk pengamanan aktiva dan catatan akuntansi.

3. Kepatuhan terhadap hukum yang berlaku

Semua perusahaan harus taat terhadap hukum dan peraturan yang berlaku atau yang sudah ditetapkan oleh pemerintah. Beberapa diantaranya tidak berkaitan langsung dengan akuntansi, misalnya hokum perlindungan lingkungan dan hak-hak buruh atau pekerja. Sedangkan yang berkaitan langsung dengan akuntansi adalah peraturan perpajakan.



menurut **Susanto** (2001:58), tujuan sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a) **Mengamankan** harta perusahaan.
- b) **Menguji** ketelitian dan keandalan data akuntansi.
- c) **Meningkatkan** efisiensi perusahaan.
- d) **Ketaatan** pada kebijaksanaan yang telah digariskan pimpinan perusahaan.

Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan ~~keamanan~~ instansi dan dapat menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Dan pengendalian intern administratif meliputi organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan kepatuhan, kebijakan manajemen dan biasanya hanya berlangsung secara tidak langsung dengan catatan finansial. Pada umumnya meliputi analisa terhadap pelaksanaan program latihan pegawai dan pengendalian kualitas.

Pengendalian internal memberikan jaminan wajar bahwa:

- 1) **Aktiva** dilindungi dan digunakan untuk mencapai tujuan tertentu.
- 2) **Informasi** akurat.
- 3) **Karyawan** mematuhi peraturan dan ketentuan.

Pengendalian internal dapat melindungi aktiva dan mencegah pencurian ~~penggelapan~~, penyalahgunaan atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran serius atas pengendalian internal adalah ~~penggelapan~~ oleh karyawan. Penggelapan oleh karyawan adalah tindakan yang ~~dinajaja~~ untuk menipu majikan demi keuntungan pribadi. Penipuan tersebut bisa mengambil bentuk mulai pelaporan beban yang berlebihan untuk ongkos

dan untuk mendapatkan penggantian yang lebih besar dari kantor tanpa penyelewengan jutaan dollar melalui tipuan rumit.

Informasi bisnis yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Penjagaan **aktifa dan informasi** yang akurat sering berjalan seiring, sebabnya adalah karena **manajemen yang** ingin menggelapkan aktiva juga perlu menyesuaikan catatan **akuntansi** untuk menutupi penipuan tersebut. Instansi harus mematuhi perundang-**undangan dan** peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan contoh-**contoh dan** standar serta peraturan tersebut meliputi ketentuan mengenai **lingkungan** hidup, syarat-syarat kontrak, peraturan keselamatan dan prinsip **akuntansi yang** berlaku umum.

Menurut Mulyadi (2002:178), tujuan pengendalian internal adalah untuk **memberikan** keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan:

1) Kendalian informasi keuangan.

Manajemen bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan **keuditor dan** para pengguna lainnya. Manajemen memiliki tanggung jawab **profesionalisme** untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan **wajar** sesuai dengan terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi **tanggung jawab** pelaporan keuangan ini.

2) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Perusahaan publik, baikpun non-publik diharuskan untuk memenuhi **beragam** ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang **terkait** dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan **terhadap** lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedangkan yang



berhubungan erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan *fraud*.

3) Efektivitas dan efisiensi operasi.

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

2.1.1.4 Manfaat Pengendalian Internal

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (2002: 310), pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat yang dikordinasikan yang digunakan di dalam perusahaan. Maka dari itu, manfaat pengendalian internal adalah menjamin manajemen perusahaan agar:

1. Tujuan perusahaan yang ditetapkan akan dapat tercapai.
2. Laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat dipercaya.
3. Kegiatan perusahaan sejalan dengan hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian intern dapat mencegah kerugian atau pemborosan pengolahan sumber daya perusahaan. Pengendalian intern dapat menyediakan informasi tentang bagaimana menilai kinerja perusahaan dan manajemen perusahaan serta menyediakan informasi yang akan digunakan sebagai pedoman dalam perencanaan.

2.1.1.5 Lingkungan Pengendalian

Menurut Mulyadi (2002:183-184), lingkungan pengendalian menciptakan sarana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan



untuk semua unsur pengendalian intern yang membentuk disiplin dan

Beberapa faktor yang membentuk lingkungan pengendalian internal antara

1) Nilai integritas dan etika

Efektivitas pengendalian internal bersumber dari diri orang yang mendesain dan melaksanakan pengendalian tersebut. Pengendalian yang memadai desainnya, namun dijalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki entitas akan mengakibatkan tidak terwujudnya tujuan pengendalian. Nilai integritas dan etika bisnis dapat dikomunikasikan oleh manajer dengan cara-cara sebagai berikut:

a) *Personel Behavior*

Melalui *personel behavior*, manajer mengkomunikasikan nilai integritas dan etika melalui tindakan individual mereka, sehingga nilai-nilai tersebut dapat diamati oleh karyawan entitas.

b) *Operational Behavior*

Melalui *operational behavior*, manajer mendesain sistem yang digunakan untuk membentuk perilaku yang diinginkan, yang berdasarkan nilai integritas dan etika.

Personel Behavior dan Operational Behavior yang ditetapkan oleh direksi dalam bentuk kewajiban, larangan, dan sanksi yang harus dipatuhi oleh setiap pegawai dalam melaksanakan pekerjaannya. Dengan demikian nilai integritas dan etika sangatlah penting dalam mengatur



tingkah laku karyawan. Agar setiap unit perusahaan agar memiliki pekerja yang patuh akan peraturan perusahaan.

2) Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi hukumnya adalah mutlak dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan keahlian dan keterampilan yang dimiliki seorang karyawan.

Menurut Mulyadi (2002:185-187), untuk mencapai tujuan entitas, personil di setiap organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan dan panduan antara kecerdasan, pelatihan, dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi.

Maka dari itu, setiap karyawan dituntut untuk memiliki keahlian dibidangnya masing-masing, akrena keberhasilan suatu perusahaan ditunjang oleh keahlian dari pekerjaannya, misalnya saja pada saat melaksanakan proses penyusunan naggran, agar setiap pekerjaan terlaksana dengan baik maka pekerja harus memiliki komitmen terhadap kompetensi dengan baik.

Dengan demikian jelaslah sudah, bahwa setiap pekerjaan misalnya penyusunan anggaran haruslah ditunjang dengan komitmen terhadap kompetensi yang baik pula.



3) Dewan komisaris dan komite audit

Dalam perusahaan berbentuk perseroan terbatas, jika penunjukan auditor dilakukan oleh manajemen puncak, kebebasan auditor terlihat berkurang dipandang dari sudut pemegang saham, dalam hal ini adalah dewan komisaris. Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan berbadan hukum Perseroan Terbatas. Dewan ini berfungsi mengawasi pengelolaan data perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen (direksi). Dengan demikian, Dewan Komisaris yang aktif menjalankan fungsinya dapat mencegah pengendalian yang terlalu banyak di tangan manajemen (direksi). Pembentukan komite audit oleh perusahaan-perusahaan publik sudah banyak dilakukan di berbagai negara termasuk Indonesia. Seiring dengan menguatnya tuntutan agar perusahaan lebih transparan dan reliable mengenai kinerjanya, peran komite audit menjadi semakin penting.

4) Filosofi dan gaya operasi manajemen.

Filosofi dibutuhkan oleh karyawan karena berhubungan dengan cerminan kejujuran dalam pelaksanaan tugasnya, khususnya dalam bidang keuangan perusahaan.

Ada teori tentang pentingnya filosofi dan gaya operasi manajemen yaitu:

Filosofi merupakan seperangkat keyakinan dasar yang menjadi ukuran bagi perusahaan dan karyawannya, dalam berbisnis, manajemen yang memiliki filosofi akan meletakkan kejujuran sebagai dasar bisnisnya. Laporan keuangan perusahaan akan digunakan sebagai alat manajemen untuk mencerminkan kejujuran pertanggungjawaban keuangan perusahaan



kepada siapa saja yang berhubungan bisnis dengan mereka. Gaya operasi **mencerminkan** ide manajer tentang bagaimana operasi suatu entitas harus **dilaksanakan**.

Setiap manajer memiliki gaya operasi masing-masing ada banyak **mementingkan** laporan keuangan, penyusunan anggaran dan banyak **lainnya** yaitu bahwa ada manajer yang memilih gaya operasi yang sangat **menekankan** pentingnya pelaporan keuangan, penyusunan dan penggunaan **anggaran** sebagai alat pengukur kinerja manajer, dan pencapaian tujuan **yang** telah dicanangkan dalam anggaran; ada manajer yang tidak **demikian**.

5) Struktur organisasi

Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, **pengendalian**, dan pemantauan aktivitas entitas. Pengembangan struktur **organisasi** suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan **pembebanan** tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai **tujuan** organisasi.

Struktur organisasi dibuat oleh manusia dalam memudahkan dalam **pelaksanaan** tugas guna mencapai tujuan, adapun pengertiannya adalah **sebagai** berikut:

“Organisasi dibentuk oleh manusia untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu. **Orang** bergabung dalam suatu organisasi dengan maksud utama untuk **mencapai** tujuan-tujuan yang tidak dapat dicapainya dengan kemampuan **yang** dimilikinya sendiri. Struktur organisasi memberikan kerangka untuk **perencanaan**, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas.



pengembangan struktur organisasi suatu entitas mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi dalam perusahaan adalah rancangan atau susunan bagian dalam pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan.

6) Pembagian wewenang dan tanggung jawab

Perumusan kewenangan dan tanggung jawab ini menyangku tentang bagaimana dan kepada siapa kewenangan dan tanggung jawab diberikan, dengan pemberian tugas yang jelas akan memudahkan setiap personil dalam melaksanakan aktivitasnya, selain itu pertanggungjawaban akan tugas yang dilaksanakan menjadi jelas untuk pencapaian tujuan organisasi.

Pembagian wewenang dan tanggung jawab adalah:

“ Pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab dengan pembagian wewenang yang jelas, organisasi akan dapat mengalokasikan berbagai sumber daya yang dimilikinya untuk mencapai tujuan organisasi. Disamping itu, pembagian wewenang yang jelas akan memudahkan pertanggungjawaban konsumsi sumber daya organisasi dalam mencapai tujuan organisasi”.

7) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

Karyawan merupakan unsur penting dalam pengendalian intern, terdapat unsur penting dalam pengendalian intern:

Kebijakan dan praktik sumber daya manusia yaitu karyawan merupakan unsur penting dalam setiap pengendalian, pengendalian tidak dapat



berjalan dengan baik jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, karena itu perusahaan harus memiliki metode yang baik dalam menerima karyawan, mengembangkan kompetensi mereka, agar lingkungan pengendalian dapat tercipta dengan baik.

Menurut Harti (2009:78), bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi. Lingkungan pengendalian terdiri dari:

1. Integritas dan nilai etika organisasi;
2. Parameter-parameter pelaksanaan tugas, wewenang dan tanggung jawab direksi dalam mengelola organisasinya;
3. Struktur organisasi, tugas dan wewenang dan tanggung jawab;
4. Proses untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten; dan
5. Ketegasan mengenai tolok ukur kinerja, intensif, dan penghargaan untuk mendorong akuntabilitas kinerja.

Lingkungan pengendalian yang dihasilkan memiliki dampak yang luas pada sistem secara keseluruhan pengendalian internal.

2.1.1.6 Struktur Pengendalian Internal

Menurut Mardi (2011:60), struktur pengendalian internal merupakan suatu kebijakan atau prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan guna pencapaian tujuan perusahaan tersebut. Terdapat tiga model pengendalian antara lain sebagai berikut:



1. Pengendalian preventif

Pengendalian preventif ini didesain oleh perusahaan sebagai langkah dasar untuk mencegah terjadinya tindakan yang nantinya berdampak negatif bagi perusahaan tersebut. Perusahaan harus memiliki sistem yang canggih disinilah peran pengendalian preventif ada. Pengendalian preventif dilakukan supaya sistem tersebut dapat menjaga kerahasiaan dokumen sumber, beserta format-format yang dibuat.

2. Pengendalian deteksi

Pengendalian deteksi merupakan tahap selanjutnya setelah adanya pengendalian preventif. Pengendalian ini dibutuhkan ketelitian serta dapat mengidentifikasi kejadian yang akan terjadi di perusahaan.

3. Pengendalian koreksi

Pengendalian koreksi berfungsi sebagai proses untuk memperbaiki kesalahan-kesalahan yang diakibatkan pertahan pada pengendalian deteksi tidak bisa mengatasi serangan yang merugikan. Tindakan koreksi dilakukan dengan berbagai metode tidak terfokus pada satu metode saja.

2.1.1.7 Komponen Pengendalian Internal

Menurut Mardi (2011:62), ada lima komponen dalam pengendalian internal, antara lain sebagai berikut:

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian



internal yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Dalam praktiknya, lingkungan pengendalian itu meliputi hal berikut ini:

a) Komponen atas integritas dan nilai etika.

Efektivitas pengendalian tidak dapat meningkat melampaui integritas dan nilai etika orang yang menciptakan, mengurus, dan memantaunya. Integritas dan perilaku entitas, bagaimana hal itu dikomunikasikan, dan ditegakkan dalam praktik. Standar tersebut mencakup tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan yang mungkin menyebabkan personel melakukan tindakan tidak jujur, dan melanggar etika. Seluruh tindakan tidak jujur harus diinvestigasi secara menyeluruh dan bagi mereka yang melakukan pelanggaran harus dibebastugaskan agar nilai etika tetap terjaga dalam membantu proses pengendalian.

b) Filosofi dan gaya beroperasi.

Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan berdasarkan pemikiran dan keyakinan dasar oleh perusahaan. Falsafah dan gaya beroperasi menjangkau tentang karakteristik yang luas.

c) Struktur organisasi.

Struktur organisasi suatu entitas memberikan rerangka kerja menyeluruh bagi perencanaan, pengarahan, dan pengendalian operasi. Suatu struktur organisasi meliputi pertimbangan bentuk dan unit-unit organisasi entitas, termasuk organisasi pengolahan data serta hubungan fungsi manajemen yang berkaitan dengan



pelaporan. Selain itu, struktur organisasi harus menetapkan wewenang dan tanggung jawab dalam entitas dengan cara yang semestinya.

d) Badan audit dan dewan komisaris.

Badan audit memiliki tanggung jawab untuk mengawasi pengendalian internal suatu perusahaan termasuk proses pelaporan serta peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan di perusahaan tersebut. Dewan komisaris berfungsi untuk mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh direksi.

e) Metode manajemen.

Metode manajemen merupakan metode perencanaan dan pengendalian operasional perusahaan khususnya untuk alokasi sumber daya suatu perusahaan untuk tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan tersebut.

f) Pengaruh eksternal.

Pengaruh eksternal dapat diartikan pengaruh dari orang di luar perusahaan. Dimana pengaruh orang di luar perusahaan memiliki peran yang signifikan terhadap operasional perusahaan. Pengaruh dari luar contohnya: persyaratan bursa efek, bank, serta perusahaan asuransi.

2) **Aktivitas Pengendalian.**

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan peraturan yang ~~membantu~~ meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah ~~dilaksanakan~~ untuk pencapaian tujuan keberhasilan pengendalian



dalam perusahaan. Aktivitas pengendalian berdasarkan bentuk pengendalian yang menggunakan dua pendekatan, yaitu pendekatan berbasis teknologi informasi dan pengendalian yang menggunakan pendekatan manual. Pengendalian berdasarkan teknologi informasi berkaitan dengan lingkungan teknologi dari pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum meliputi kegiatan yang biasanya berhubungan dengan audit teknologi informasi yang ditujukan untuk melindungi lingkungan tersebut agar dapat dikelola dengan baik sehingga proses pengendalian dapat berjalan secara efektif. Pengendalian umum pengendalian fisik dalam perusahaan terdiri dari lima unsur, antara lain sebagai berikut:

a) Kewenangan penanganan transaksi.

Bentuk pelimpahan tugas dan wewenang biasanya diberikan kepada karyawan untuk menentukan pilihan yang tepat dalam rangka mencapai kemajuan perusahaan tersebut.

b) Spesialisasi tanggung jawab.

Pemisahan tugas dan tanggung jawab sangat penting. Dengan adanya spesialisasi tanggung jawab, maka pelaksanaan pengendalian internal dapat dijalankan dengan baik dan sesuai dengan kebijakan perusahaan tersebut.

c) Format dan penggunaan dokumen pekerjaan.

Dokumen di perusahaan harus diinformasikan sesuai dengan kebutuhan perusahaan tersebut. Untuk itu, penggunaan dokumen



harus memiliki format yang jelas dan dapat mempermudah pekerjaan seseorang.

d) Pengamanan harta kekayaan perusahaan.

Semua aset perusahaan baik aset fisik maupun non-fisik harus mendapat pengawasan. Pengawasan yang kurang, akan menyebabkan kehancuran sebuah perusahaan.

e) Independensi pemeriksaan.

Pemeriksaan harus dilakukan secara intensif oleh badan independen untuk mengetahui seberapa besar kinerja perusahaan.

3) Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan alat yang penting dalam mengawasi perusahaan. Sistem pengendalian harus dievaluasi secara berkala.

4) Kualitas informasi dan komunikasi

Informasi keuangan dapat dikomunikasikan secara cepat dan akurat. Sehingga data yang dihasilkan dapat dibuat pedoman sebagai pengambilan keputusan.

5) Pengawasan.

Pengawasan sangat penting bagi sebuah perusahaan. Dengan adanya pengawasan yang efektif maka dapat meningkatkan kinerja perusahaan tersebut.

2.1.1.8 Pentingnya Pengendalian Internal Bagi Perusahaan

Dengan perkembangan perusahaan yang semakin pesat, akan menimbulkan kesulitan bagi pimpinan perusahaan untuk mendapatkan informasi

langsung mengenai usaha-usaha yang harus dilaksanakan agar tercapai tujuannya dan terpeliharanya pengendalian yang efektif. Di pihak lain pimpinan dituntut untuk dapat bekerja secara efisien dan ekonomis untuk mencapai tujuan perusahaan.

Menurut Suwardjono (2003:279), Perusahaan berkepentingan dengan pengendalian internal untuk mencapai tiga tujuan berikut ini:

- a. Keterandalan pelaporan keuangan.
- b. Keefisien dan keefektifan operasional.
- c. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pengendalian untuk mencapai tujuan pertama sering disebut secara tradisional dengan pengendalian akuntansi (*accounting controls*) sedangkan untuk mencapai tujuan kedua dan ketiga sering disebut pengendalian administrative (*administrative controls*).

Di lain pihak pengendalian intern diperlukan untuk kepentingan pihak pimpinan, sehingga menjadi tanggungjawab untuk mengadakan suatu sistem pengendalian internal yang baik. Penyelenggaraan suatu sistem pengendalian internal adalah tanggungjawab pimpinan perusahaan. Konsepsi-konsepsi dasar yang implisit didalam definisi pengendalian akuntansi dibahas dalam konteks tanggungjawab itu sendiri. Sistem pengendalian internal harus diawasi terus-menerus oleh pimpinan perusahaan untuk menentukan apakah sistem itu berfungsi sebagaimana yang dikehendaki, dan bila perlu diadakan perubahan-perubahan seperlunya sesuai dengan perubahan keadaan.

2.1.1.9 Ciri-Ciri Pengendalian Internal yang Efektif

Menurut Akmal (2006:25), ciri-ciri pengendalian internal yang efektif adalah sebagai berikut:

1. Tujuannya jelas. Jika pengendalian internal tidak dapat dimengerti, maka prosedur pengendalian tersebut tidak akan digunakan dan jika tidak mempunyai tujuan yang jelas, maka pengendalian tersebut tidak memiliki nilai.
2. Dibangun untuk tanggung jawab bersama. Suatu pengendalian internal harus dapat dimanfaatkan oleh seluruh pengguna atau oleh seluruh pihak yang berkaitan.
3. Biaya yang dikeluarkan dapat mencapai tujuan. Biaya yang dikeluarkan harus dapat mencapai tujuan yang ditetapkan, namun biaya tersebut tidak boleh melebihi dari manfaat yang dihasilkannya.
4. Didokumentasikan. Proses dokumentasi yang baik adalah proses dokumentasi yang sederhana dan dapat mudah dimengerti, serta jelas hubungannya dengan risiko ke pengendalian dan memberikan keyakinan kepada manajemen bahwa pengendalian internal ini berada pada tempatnya.
5. Dapat diuji dan di review. Proses pengendalian dan manajemen dan dokumentasinya dapat diuji dan di review agar dapat disempurnakan atau dapat diperbaharui jika proses pengendalian internal yang dilakukan sudah tidak sesuai dengan kondisi pada saat pengendalian



6. Dapat dikelola. Maksudnya adalah bahwa pengendalian internal harus dapat ditambah jika terdapat kekurangan, dan dirubah jika telah tidak terdapat kesesuaian, atau diperbaharui jika sudah tidak sesuai dengan kondisi sekarang.

2.1.1.10 Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal

Menurut Hery (2007:198) terdapat beberapa prinsip-prinsip pengendalian

internal antara lain:

1) Penetapan tanggung jawab.

Pelaksanaan tugas harus ditetapkan tanggung jawabnya, sehingga kualitas dari pengawasan menjadi efisien. Penetapan tanggung jawab merupakan karakteristik yang paling penting. Adanya penetapan tanggung jawab di suatu perusahaan, maka para karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas yang sudah dipercayakan kepadanya.

2) Pemisahan tugas (pembagian tugas)

Pemisahan tugas di suatu perusahaan biasanya diterapkan menjadi dua bentuk yaitu:

- a. Pekerjaan yang berbeda di suatu perusahaan, harus dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.
- b. Pencatatan mengenai aktiva dan pencatatan aktiva fisik secara langsung, harus ada pemisahan kerja antara karyawan yang mencatat aktiva dan aktiva fisik secara langsung. Pemisahan tugas biasanya diterapkan dalam aktivitas penjualan barang dagangan.



3) Dokumentasi

Dokumen dalam suatu perusahaan sangatlah penting. Dokumen atas semua transaksi yang ada di perusahaan, haruslah bernomor urut cetak. Dikarenakan, untuk membantu mencegah terjadinya pencatatan transaksi yang tidak tercatat dan juga mencegah pencatatan secara ganda.

4) Pengendalian fisik, mekanik dan elektronik.

Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik bertujuan untuk mengamankan aktiva perusahaan.

5) Pengecekan independen

Sistem pengendalian intern dapat memberikan pengecekan secara independen. Pengecekan tersebut meliputi perbandingan, peninjauan ulang, serta pencocokan data yang dilakukan oleh karyawan yang berbeda. Bertujuan untuk memperoleh manfaat maksimum dari pengecekan independen, maka:

- a. Pengecekan seharusnya dilakukan secara berkala ataupun *suprise*.
- b. Pengecekan sebaiknya dilakukan oleh orang yang independen.
Independen berarti orang yang tidak mudah dipengaruhi oleh orang lain.

2.1.1.1 Kegiatan Pengendalian Internal

Menurut Winarno (2006:11), kegiatan pengendalian internal terdiri atas lima bagian berikut yaitu:

- 1) Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan



Pemberian otorisasi ini adalah pemberian sebagian kekuasaan kepada manajemen terhadap para karyawannya untuk dapat melakukan suatu kegiatan dan pengambilan keputusan. Hal ini sangat perlu dilakukan karena manajemen tidak akan mampu membuat semua keputusan dan menjalankan semua kegiatan yang ada dalam suatu perusahaan.

2) Pembagian tugas dan tanggung jawab.

Tidak ada satu karyawan atau satu bagianpun yang dapat menyelesaikan suatu transaksi tanpa campur tangan dari pihak lain. pemberian wewenang dan tanggung jawab ini dibagi menjadi tiga fungsi, yaitu:

- a) Fungsi penyimpanan
- b) Fungsi pencatatan
- c) Fungsi pemberian otorisasi

3) Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik.

Dokumen dari suatu perusahaan akan disimpan dalam jangka waktu yang **lama**. Oleh karena itu, bahan yang digunakan dalam pembuatan suatu **dokumen** juga harus merupakan bahan yang dapat bertahan lama dan **berkualitas** baik.

4) **Perlindungan** yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.

Perusahaan dapat melakukan perlindungan terhadap seluruh karyawan dan **aset** perusahaan yang dimiliki, agar tidak terjadi pencurian dan **penyalahgunaan** kekayaan dan catatan tanpa otoritas, diantaranya dengan **melakukan** beberapa hal dibawah ini:

- a) **Pengawasan** dan pembagian tugas serta tanggung jawab yang baik.
- b) **Pemeliharaan** catatan aktiva dan penyajian informasi yang akurat.



- c) Pembatasan akses fisik terhadap kas dan berbagai dokumen penting.
 - d) Penyediaan tempat penyimpanan yang baik.
 - e) Pembatasan akses ruang-ruang penting.
- 5) Pemeriksaan *independent* terhadap kinerja perusahaan.

Pemeriksaan kinerja ini dapat dilakukan dengan salah satu langkah berikut:

- a) Melakukan rekonsiliasi antara dua catatan yang terpisah atau berbeda mengenai suatu rekening.
- b) Membandingkan antara jumlah unit persediaan di gudang dengan jumlah menurut catatan persediaan.
- c) Menyelenggarakan *double entry bookkeeping*, yaitu metode pencatatan yang selalu melibatkan setidaknya-tidaknya dua rekening untuk mencatat satu transaksi.
- d) Menjumlah berbagai hitungan dengan cara *batch totals*, yaitu penjumlahan dari atas ke bawah.

2.1.2 Pengertian Kas

Kas adalah uang tunai yang paling likuid sehingga pos ini biasanya ditempatkan urutan teratas dari aset. Termasuk dalam kas adalah seluruh alat pembayaran yang dapat digunakan dengan segera, seperti uang kertas, uang logam, dan saldo rekening giro di bank. Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) dalam **PSAK 2** (Pedoman Standar Akuntansi Keuangan 2009: 319) menyatakan bahwa **sejarah kas** adalah investasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek dan yang dengan **cepat** dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi risiko



perusahaan nilai yang signifikan pada umumnya, hanya investasi dengan jatuh tempo tiga bulan atau kurang yang menjadi syarat sebagai setara kas.

Setiap perusahaan memerlukan kas dalam menjalankan aktivitas usahanya baik sebagai alat tukar dalam memperoleh barang atau jasa maupun sebagai investasi dalam perusahaan tersebut. Menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK 2002: 85) kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Yang dimaksud dengan bank adalah sisa rekening giro perusahaan yang dapat dipergunakan secara bebas untuk kegiatan umum perusahaan.

Kas dapat dikatakan merupakan satu-satunya pos yang paling penting dalam neraca. Karena berlaku sebagai alat tukar dalam perekonomian kita, kas terlibat secara langsung atau tidak langsung dalam hampir semua transaksi usaha.

Hal ini sesuai dengan sifat-sifat kas yaitu :

1. Kas selalu terlibat dalam hampir semua transaksi perusahaan.
2. Kas merupakan harta yang siap dan muda untuk digunakan dalam transaksi serta ditukarkan dengan harta lain, mudah dipindahkan dan beragam tanpa tanda pemilik.
3. Jumlah uang kas yang dimiliki oleh perusahaan harus di jaga sedemikian rupa sehingga tidak terlalu banyak dan tidak kurang.

Sedangkan pengolahan kas dapat dikriteriakan sebagai berikut:

1. Diakui secara umum sebagai alat pembayaran yang sah
2. Dapat digunakan setiap saat bila dikehendaki
3. Penggunaannya secara bebas

diterima sesuai nilai nominalnya pada saat diuangkan tersebut.

Setiap perusahaan dalam menjalankan aktivitas usahanya juga sangat memerlukan akun kas kecil, yang digunakan dalam berbagai keperluan pembayaran operasional perusahaan dalam jumlah yang relatif kecil, adapun beberapa pengertian menurut para ahli sebagai berikut:

Menurut Soemarso (2004: 172) dalam Hasyim (2009) menyatakan bahwa dana kas kecil adalah sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk melayani pengeluaran-pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dilakukan dengan bank (cek).

Menurut Simamora (2010:213), kas kecil (*petty cash*) adalah dan akas yang dipakai untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang nilainya relatif kecil. Besarnya dana kas kecil tergantung pada jumlah, besaran, dan frekuensi pengeluaran lain-lain. Tentu saja, dana kas kecil perusahaan multinasional akan jauh lebih besar ketimbang dana kas kecil perusahaan menengah. Perusahaan menghendaki kas kecil yang lumayan besar sehingga tidak perlu sering diisi ulang, namun juga tidak terlalu besar sehingga menggoda tindakan penyelewengan.

Dana kas kecil dikelola oleh seorang petugas yang disebut pemegang kas kecil. Pemegang kas kecil biasanya menyimpan kas dalam peti penyimpanan uang yang dilengkapi dengan kunci pengaman. Pemegang kas kecil inilah yang bertanggung jawab atas penyimpanan dan pemakaian kas kecil. Apabila kas kecil



akan digunakan, maka sebelumnya perlu dibuat dokumen yang disebut bukti pengeluaran kas kecil. Dokumen ini harus ditandatangani oleh orang yang menerima kas kecil, dan disimpan oleh pemegang kas dalam peti uang. Dengan cara ini, jumlah pemakaian kas menurut bukti pengambilan kas ditambah dengan sisa kas yang ada dalam peti uang, harus sama dengan jumlah dana kas kecil yang ditetapkan perusahaan.

Setiap pemakaian kas kecil akan mengurangi jumlah uang dan menambah jumlah bukti pengeluaran kas kecil. Apabila kas kecil hampir habis, maka kas kecil harus diisi kembali. Untuk melakukan pengisian kembali, pemegang kas kecil harus menunjukkan bukti-bukti pengambilan kas kecil dari periode sebelumnya kepada kasir perusahaan. Kasir akan membutuhkan cap "telah dibayar" pada setiap bukti pengambilan kas kecil, agar bukti tersebut tidak dapat digunakan kembali. Selanjutnya kasir menarik cek sebesar total pengeluaran kas kecil. Jika cek ini telah diuangkan, maka jumlah uang dalam peti uang akan dikembalikan seperti semula, dan siap digunakan untuk pemakaian pada periode berikutnya.

2.1.3 Fungsi Kas Kecil

Menurut Yeti (2008:150), fungsi dana kas kecil sangatlah penting bagi perusahaan yang sudah besar untuk menunjang kelancaran aktivitas dari perusahaan karena dengan dana kas kecil semua pengeluaran tersebut dapat dilakukan dengan segera. Biasanya pengeluaran yang termasuk dalam dana kas kecil itu sifatnya pengeluaran rutin. Adapun pengeluaran yang dilakukan dengan dana kas kecil adalah biaya-biaya:



1. Biaya makan minum
2. Biaya perlengkapan
3. Biaya keperluan kantor
4. Serta biaya-biaya lainnya.

Jika fungsi dana kas kecil demikian penting, maka pada perusahaan yang berukuran menengah keatas, dana kas kecil ini merupakan kebutuhan yang mutlak harus ada. Dapat dibayangkan betapa tidak efisiennya apabila dana kas kecil ini tidak disediakan anggarannya oleh perusahaan tersebut. Pada saat akan melakukan pengeluaran uang harus menunggu pencairan cek terlebih dahulu tetapi kalau perusahaan tersebut menyediakan anggaran bagi dana kas kecil, maka setiap melakukan pengeluaran yang kecil-kecil tidak harus menunggu pencairan cek terlebih dahulu namun bisa langsung pembayarannya menggunakan dana kas kecil tadi.

2.1.4 Karakteristik Kas Kecil

Menurut Yeti (2008:182), karakteristik yang melekat pada dana kas kecil adalah:

1. Jumlahnya dibatasi tidak lebih atau tidak kurang dari jumlah tertentu yang telah ditentukan oleh pihak direksi / pimpinan. Tentunya masing-masing perusahaan menetapkan jumlah yang berbeda sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan.
2. Mendanai transaksi kecil yang sifatnya rutin setiap hari.
3. Menyimpan di tempat khusus seperti kotak kecil yang biasanya disebut dengan *petty cash box* atau bisa juga di dalam amplop.
4. Kasir kas kecil / sekretaris yang memegang dana kas kecil.



Jumlah dana kas kecil yang tersedia ditangan juga tidak boleh terlalu besar jumlahnya, karena akan menyebabkan sejumlah dana yang menganggur dan juga dapat menimbulkan resiko kehilangan. Dana kas kecil yang jumlahnya sesuai kebutuhan tentu membantu aktivitas perusahaan agar berjalan lancar.

2.1.5 Metode Kas Kecil

Dalam mengelola dana kas kecil ada dua metode yang bisa digunakan yaitu *Imprest Fund Method* dan *Fluctuation Method*.

1. *Imprest Fund Method*

Menurut Nurmaliasari (2013:102), pada sistem *Imprest Fund*, menyatakan bahwa didalam sistem ini jumlah dana dalam rekening kas kecil selalu tetap, yaitu sebesar cek yang diserahkan kepada kasir kas kecil untuk membentuk dana kas kecil. Berdasarkan penjelasan di atas maka dapat diperjelas bahwa pada sistem *Imprest Fund* jumlah dana kas kecil selalu konstan dan tidak berubah-ubah. Biasanya kas kecil ini diisi dengan sejumlah uang yang telah ditetapkan untuk keperluan pembayaran-pembayaran selama jangka waktu tertentu, misalnya satu minggu, dua minggu, ataupun sebulan. Bila jangka waktunya telah habis dan jumlah uang dalam kas kecil pun telah menipis, maka kas kecil diisi kembali dengan menarik dana dari kas besar sampai dengan jumlah dana yang telah ditetapkan besarnya. Untuk setiap pengisian kembali dana kas kecil, pemegang kas kecil selalu melampirkan kas kecil serta bukti-bukti pendukungnya.

Secara teoritis ada dua sistem pengelolaan dana kas kecil, tetapi dalam kenyataannya hampir semua perusahaan yang telah membentuk dana kas, mengelolanya dengan sistem *imprest* dengan alasan untuk mempermudah

pengawasan. Dana kas kecil yang dikelola dengan sistem *Imprest Fund* menghasilkan beberapa keuntungan bagi pihak perusahaan yaitu untuk mempermudah pengawasan, perhitungan dan pertanggung jawaban (*Accountabilities*).

Contoh jurnal kas kecil dengan menggunakan metode *imprest* adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1.

Bentuk Jurnal Kas Kecil *Imprest* Metode

1	Kas Kecil Kas (Jurnal Untuk Mencatat Pembentukan Kas Kecil)	Rp xxx,-	Rp xxx,-
2	Pada saat terjadi pengeluaran pada kas kecil perusahaan tidak mencatat dalam jurnal laporan keuangan. Perusahaan hanya menyimpan faktur pembelian atas sejumlah kas yang dikeluarkan. Pembelian dan biaya dicatat ketika perusahaan mengisi kas kecil kembali		
3	Beban Perlengkapan Kantor Beban Perangko Beban Representasi Kas (Jurnal mencatat beban perusahaan apabila perusahaan mengisi kas kecil kembali)	Rp xxx, Rp xxx, Rp xxx,-	Rp xxx,-
4	Kas Kas Kecil (Jurnal Untuk penutupan Kas Kecil Perusahaan pada akhir periode)	Rp xxx,-	Rp xxx,-

Sumber: Metode Kas Kecil, Dwi Harti (2009: 250)

2. *Fluctuation Method*

Menurut Nurmaliasari (2013:102), *Fluctuation Method* dikatakan dalam sistem fluktuasi saldo rekening kas kecil tetap, tetapi berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran- pengeluaran dari kas kecil. Berdasarkan definisi diatas maka dapat kita ambil kesimpulan bahwa *Fluctuation*



Method merupakan suatu sistem pengelolaan dana kas kecil yang saldo rekeningnya tidak tetap dan tergantung pada besar kecilnya pengeluaran yang terjadi untuk periode tertentu, misalnya dalam waktu dua minggu, sebulan dan sebagainya. Pada sistem ini rekening kas kecil yang diselenggarakan harus menunjukkan saldo pada setiap saat sebesar jumlah dana kas kecil yang ada ditangan pemegang dana kas kecil.

Metode pengelolaan dana kas kecil membutuhkan pengendalian intern yang baik agar dana kas tidak disalahgunakan. Pengendalian intern atau kontrol intern didefinisikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan tertentu.

Contoh jurnal kas kecil dengan menggunakan metode fluktuasi adalah sebagai berikut:



mulai dari jam operasional perusahaan sampai akhir jam operasional. Tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui bagaimana penerapan pengendalian internal kas kecil pada perusahaan. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, yaitu membahas masalah dengan cara mengumpulkan, menguraikan, menghitung, dan membandingkan suatu keadaan serta menjelaskan suatu keadaan sehingga dapat ditarik kesimpulan yang meliputi penerapan akuntansi kas kecil pada perusahaan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa metode yang digunakan dalam penyelesaian dana kas kecil oleh PT. Sinar Pure Foods Bitung yaitu metode fluktuasi, dimana dalam metode ini saldo rekening kas kecil tidak tetap berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran-pengeluaran kas kecil.

Persamaan dengan penelitian sekarang adalah mengenai tujuan pengendalian internal kas kecil di dalam perusahaan. Dan teknik analisis yang digunakan kedua penelitian adalah analisis deskriptif kualitatif.

Perbedaan penelitian terdahulu dengan penelitian sekarang adalah:

Kriteria	Penelitian Terdahulu	Penelitian Sekarang
Judul	Penelitian Pengendalian Internal Kas Kecil oleh PT. Sinar Pure Foods Bitung	Penilaian Pengendalian Internal Pengelolaan Dana Kas Kecil Pada PT Surya Alam Tunggal Di Waru Sidoarjo
Periode	Januari-Juni 2015	Juni-Desember 2015



Surabaya (Surabaya, 2003).

Penelitian ini bertujuan mengetahui memadai atau tidaknya pengendalian internal kas pada PT Surya, untuk mengetahui efektif atau tidaknya pengelolaan kas, dan untuk mengetahui apakah pengendalian internal kas berperan dalam menunjang efektivitas pengelolaan kas yang diterapkan oleh PT Surya. Metode yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Data primer diperoleh melalui penelitian lapangan yaitu dengan mengadakan observasi, wawancara dan kuisioner mengenai objek yang sedang diteliti. Sedangkan data sekunder diperoleh dari literatur-literatur yang berhubungan dengan masalah yang diteliti Hasil penelitian ini adalah pengendalian internal yang dilakukan PT Surya telah memadai. Hal ini didukung oleh unsur-unsur, lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan, adapun pengelolaan kas yang diterapkan PT Surya telah efektif.tetapi masih ada beberapa kelemahan yaitu terjadi perangkapan jabatan. Hal ini tercermin dari adanya prosedur dalam penerimaan kas, penerimaan kas kecil, pengeluaran kas dan pengeluaran kas kecil.

Persamaan penelitian diatas dengan penelitian sekarang adalah tujuan penelitian kedua skripsi adalah mengenai pengendalian internal kas kecil di dalam perusahaan. Dan teknik analisis yang digunakan kedua penelitian adalah analisis deskriptif kualitatif.

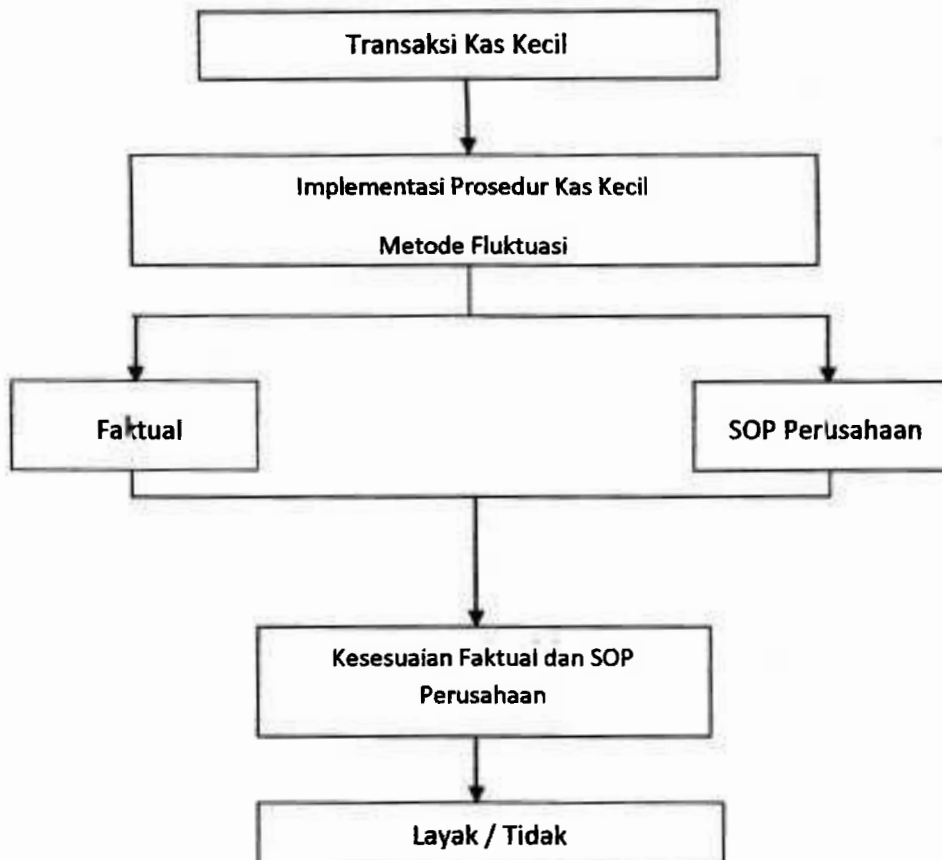


Kriteria	Penelitian Terdahulu	Penelitian Sekarang
Judul	Penelitian Pengendalian Internal Kas Kecil oleh PT. Sinar Pure Foods Bitung	Penilaian Pengendalian Internal Pengelolaan Dana Kas Kecil Pada PT Surya Alam Tunggal Di Waru Sidoarjo
Periode	Januari-Juni 2015	Juni-Desember 2015

2.3 RERANGKA BERPIKIR

Gambar 2.3

Rerangka Pemikiran



Sumber: Data Diolah Penulis