

**PEMERIKSAAN INTERN TERHADAP  
PENGENDALIAN INTERN KAS UNTUK  
MENILAI EFISIENSI PENGELOLAAN KAS**

(Studi Kasus pada  
PT. FAJAR MEKAR INDAH JAKARTA)

**SKRIPSI**

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Dalam Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi  
Jurusan Akuntansi



Disusun Oleh :

**DAYAT**

NRP : 022188001  
NIRM : 410434038824  
NO. UJIAN : 89.1043403025

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR  
1993**

# PEMERIKSAAN INTERN TERHADAP PENGENDALIAN INTERN KAS UNTUK MENILAI EFISIENSI PENGELOLAAN KAS

(Studi Kasus pada  
PT. FAJAR MEKAR INDAH JAKARTA)

## SKRIPSI

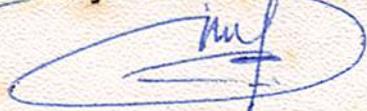
Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Dalam Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi  
Jurusan Akuntansi

di

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR**

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi,



(Drs. K. Sunarta Ak.)

Mengetahui

Dosen Pembimbing,



(Drs. Nandang Muchtar Ak.)

Dekan

Fakultas Ekonomi,



(Dra. Fazariah M., Ak.)

**PEMERIKSAAN INTERN TERHADAP  
PENGENDALIAN INTERN KAS UNTUK  
MENILAI EFISIENSI PENGELOLAAN KAS**

(Studi Kasus pada  
PT. FAJAR MEKAR INDAH JAKARTA)

Telah Diajukan Dan Disidangkan  
pada Dewan Penguji

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN BOGOR**

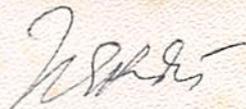
pada Tanggal : 2 Oktober 1993

Disusun Oleh :

**D A Y A T**

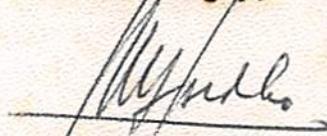
NRP	: 022188001
NIRM	: 410434038824
NO. UJIAN	: 89.1043403025

Menyetujui  
Dosen Pembimbing,



( Drs. Nandang Muchtar, Ak. )

Menyetujui  
Dosen Penguji,



( Drs. Eddy Mulyadi S., Ak )

## K A T A P E N G A N T A R

Bismillaahirrohmaanirrohiim,

Dengan mengucapkan puji syukur ke Hadirat Allah Subhanahuwataala, atas segala taufik dan hidayahnya dengan disertai do'a restu dari Ayahanda dan Ibunda, serta kakak-kakak dan adik-adik tercinta, akhirnya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan, baik dalam penyajian materi maupun dalam bahasa yang dipergunakan jauh dari pada sempurna. Namun berkat bantuan dari segala pihak, akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan. Untuk itu semua pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Ayahanda dan Ibunda, serta saudara-saudara semua (kakak serta adik) tercinta, yang telah memberikan bantuan moril maupun materil untuk menyelesaikan skripsi ini.
2. Bapak Prof.Dr.Ir. Rubini Atmawidjaja. M.Sc. sebagai Rektor Universitas Pakuan Bogor.
3. Ibu Dra. Fazariah M., Ak., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.

4. Bapak Drs. K. Sunarta Ak., sebagai Ketua Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
5. Bapak Drs. Nandang Muchtar Ak., sebagai Dosen Pembimbing yang telah memberikan bimbingan serta petunjuk yang sangat berguna didalam penyusunan skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor.
7. Bapak Direksi PT. Fajar Mekar Indah yang telah memberikan izin kepada penulis untuk mengadakan penelitian beserta staffnya terutama Kepala Pengawas Intern dan Kepala Bagian Keuangan.
8. Serta segenap karyawan Sekretariat Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan Bogor, yang telah memberikan pelayanan kepada penulis dalam penyusunan skripsi ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Kuasa membalas jasa-jasa dan amal baik mereka dengan pahala yang setimpal. Amin ...

Bogor, Juni 1993  
Penulis,

( DAYAT )  
NRP.022188001

## DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR LAMPIRAN .....	vi
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Identifikasi Masalah .....	6
1.3. Maksud Dan Tujuan Penelitian .....	6
1.4. Kegunaan Penelitian .....	7
1.5. Kerangka Pemikiran .....	7
1.6. Metodologi Penelitian .....	11
1.7. Lokasi Penelitian .....	12
1.8. Sistematika Pembahasan .....	12
<b>BAB II : TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Pemeriksaan Intern .....	14
2.1.1. Pengertian Pemeriksaan .....	14
2.1.2. Jenis-jenis Pemeriksaan .....	19
2.1.3. Pentingnya Pemeriksaan Intern .....	20
2.1.4. Tahap-tahap Pemeriksaan .....	24
2.2. Pengendalian Intern .....	26
2.2.1. Pengertian Pengendalian Intern .....	26

2.2.2. Tujuan Pengendalian Intern	30
2.2.3. Elemen-elemen Pengendalian Intern .....	32
2.3. Pengendalian Intern Kas .....	33
2.3.1. Pengertian Kas .....	33
2.3.2. Pentingnya Pengendalian Intern Kas .....	35
2.3.3. Tujuan Pengendalian Intern Kas .....	36
2.3.4. Unsur-unsur Pengendalian Intern Atas Kas .....	37
2.4. Pemeriksaan Intern Atas Pengendali- an Intern Kas .....	42
2.4.1. Pentingnya Pemeriksaan Intern Atas Pengendalian Intern Kas Guna Menilai Efisiensi Pengelolaan Kas	42
2.4.2. Program Pemeriksaan Atas Pengendalian Intern Kas	43
<b>BAB III : OBJEK PENELITIAN</b>	
3.1. Sejarah Singkat Perusahaan .....	49
3.2. Aktivitas Perusahaan .....	50
3.3. Struktur Organisasi Perusahaan ...	53
3.4. Metode Penelitian .....	58

<b>BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN</b>	
<b>4.1. Persiapan Pemeriksaan Atas</b>	
<b>Pengendalian Intern Kas .....</b>	<b>61</b>
<b>4.1.1. Langkah-langkah Persiapan</b>	
<b>Yang Diambil Oleh Pemeriksa</b>	
<b>Intern .....</b>	<b>61</b>
<b>4.1.2. Pengendalian Intern Kas</b>	
<b>PT. Fajar Mekar Indah .....</b>	<b>64</b>
<b>4.2. Program Pemeriksaan Atas Pengenda-</b>	
<b>lian Intern Kas .....</b>	<b>75</b>
<b>4.3. Pelaksanaan Pemeriksaan Terhadap</b>	
<b>Pengendalian Intern Kas Dan</b>	
<b>Pelaporan .....</b>	<b>77</b>
<b>BAB V : RANGKUMAN</b>	<b>83</b>
<b>BAB VI : KESIMPULAN DAN REKOMENDASI</b>	<b>88</b>
<b>6.1. Kesimpulan .....</b>	<b>88</b>
<b>6.2. Rekomendasi .....</b>	<b>89</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>90</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- 1. Struktur Organisasi Perusahaan**
- 2. Formulir Permintaan Untuk Penambahan Kas**
- 3. Bukti Pemeriksaan Saldo Kas**
- 4. Formulir Permohonan Uang Muka Biaya Rutin**
- 5. Formulir Permintaan Uang Muka Biaya Proyek**

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. LATAR BELAKANG PENELITIAN

Dalam masa era globalisasi yang terjadi di dunia pada saat ini, sangat besar pengaruhnya terhadap tingkat perekonomian suatu negara yang sekaligus pula berpengaruh terhadap tingkat aktivitas atau kegiatan setiap perusahaan yang ada dalam negara yang bersangkutan, baik itu perusahaan milik negara ataupun perusahaan swasta, sehingga dengan sendirinya setiap perusahaan berusaha untuk menyesuaikan diri dengan kondisi tersebut dengan jalan meningkatkan tingkat efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan, dan secara tidak langsung hal ini akan menumbuhkan terjadinya persaingan yang ketat diantara perusahaan.

Dengan semakin tajamnya persaingan tersebut, maka untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan dan untuk berusaha terus meningkatkan tingkat efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan diperlukan adanya suatu sistem administrasi yang handal dan pengendalian intern yang memadai dengan tujuan untuk menunjang kelancaran dari pada operasional perusahaan yang bersangkutan.

Adakalanya suatu perusahaan menyusun suatu sistem administrasinya tanpa memperhatikan faktor-faktor

pengendalian intern, sehingga dalam jangka waktu yang tidak lama perusahaan sudah bangkrut.

Yang dimaksud dengan pengendalian intern disini, adalah pengendalian intern administratif, yaitu suatu tindakan perusahaan yang lebih menekankan pada peningkatan efisien operasional perusahaan dan memberikan motivasi serta dorongan kepada seluruh pegawai untuk mentaati kebijaksanaan-kebijaksanaan manajemen, dengan harapan agar dalam rangka melaksanakan kegiatan operasional tersebut yaitu mulai dari produksi, penjualan, penagihan, pengelolaan kas, dan kegiatan-kegiatan lain yang ada dalam perusahaan yang bersangkutan dapat dilaksanakan seefisien mungkin. Maka atas dasar tindakan tersebut diharapkan dapat mencapai tujuan/sasaran yang telah ditetapkan perusahaan sebelumnya, dan secara tidak langsung dapat mencegah kemungkinan terjadinya kecurangan-kecurangan ataupun pemborosan-pemborosan.

Maka dengan itu faktor pengendalian intern harus disertakan dalam penyusunan organisasi suatu perusahaan, agar seluruh aktivitas operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar dan dapat memberikan gambaran yang wajar mengenai keadaan perusahaan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya.

Adapun mengenai perusahaan yang penulis teliti ini adalah P.T. Fajar Mekar Indah yang mempunyai beberapa anak perusahaan dengan berbagai macam jenis usahanya, dengan demikian sudah barang tentu diperlukan adanya pengawasan yang intensif dan pengendalian intern yang memadai, agar supaya kegiatan operasional perusahaan dapat dilaksanakan secara efisien dan efektif.

Kiranya penulis memandang perlu untuk mengemukakan beberapa alasan mengenai pemilihan judul dari skripsi ini.

Pada perusahaan yang penulis teliti ini adalah perusahaan yang bersifat holding yaitu perusahaan yang mempunyai beberapa macam jenis usaha dengan pengelolaannya yaitu untuk menghasilkan produksi baik berupa suatu barang jadi atau pelayanan jasa serta penjualannya diserahkan pada anak perusahaan, akan tetapi penanganan mengenai penagihan dari hasil penjualan tersebut dan pengelolaan kas dipusatkan pada kantor pusat, sehingga sudah barang tentu memerlukan pengawasan yang intensif dan sistem pengendalian intern yang memadai, agar sirkulasi arus kas (*cash flow*) baik itu penerimaan-penerimaan kas maupun pengeluaran-pengeluaran kas dapat selalu terkendali, maka dari itu cukup beralasan untuk diterapkannya sistem pengendalian intern untuk mencegah kemungkinan terjadinya kecurangan-kecurangan dan penggelapan-penggelapan, misalnya terjadinya

penggelapan (*lapping*) dari hasil penagihan yang dilakukan oleh bagian penagihan atau bagian penerimaan kas.

Apabila terjadi juga bahwa pendapatan perusahaan belum mencapai sasaran atau belum mencapai hasil yang sesuai dengan apa yang diinginkan, yaitu biaya-biaya yang dikeluarkan lebih besar dari pada pendapatan atau hasil penjualan, maka hal ini bukan berarti bahwa fungsi pengendalian dalam perusahaan tersebut diabaikan atau tidak dilaksanakan sebagaimana mestinya, akan tetapi justru ditingkatkan sehingga selisih antara pendapatan dan biaya-biaya yang dikeluarkan oleh perusahaan memperlihatkan angka-angka yang tepat dan benar.

Pada berbagai kecurangan dan penggelapan yang terjadi selalu mengarah kepada uang atau barang-barang yang dapat dengan segera dijadikan uang, karena sifatnya yang mudah diselewengkan maka diperlukan pengelolaan yang baik dan dengan disertai pengendalian intern yang memadai, sehingga diharapkan akan memperkecil atau menghilangkan sama sekali terjadinya kecurangan-kecurangan dan penggepan-penggelapan serta dapat mencegah pula terjadinya kesalahan-kesalahan dalam perkiraan kas dan perkiraan-perkiraan lain yang berkaitan dengan kas.

Namun walaupun pengelolaan kas tersebut telah dilaksanakan dengan baik dan telah diterapkannya pengendalian intern secara memadai, bukan berarti akan

terhindar dari pada kesalahan-kesalahan, karena sistem pengendalian intern tersebut mempunyai keterbatasan-keterbatasan, yaitu yang paling pokok adalah faktor manusia itu sendiri, sehingga untuk terciptanya sistem pengendalian intern yang memadai maka harus didukung pula oleh sistem pengelolaan data secara elektronik dan dilaksanakannya pemeriksaan intern secara periodik terutama terhadap arus kas (*cash flow*) baik yang ada di kantor pusat maupun yang berada di masing-masing anak perusahaan.

Maka berdasarkan uraian di atas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul :

" PEMERIKSAAN INTERN TERHADAP PENGENDALIAN INTERN KAS UNTUK MENILAI EFISIENSI PENGELOLAAN KAS PADA PT. FAJAR MEKAR INDAH, JAKARTA ".

## 1.2. IDENTIFIKASI MASALAH

Sesuai dengan latar belakang penelitian yang telah diuraikan sebelumnya, maka yang menjadi pokok permasalahan dalam penyusunan skripsi ini adalah sebagai berikut :

1. Bagaimana sistem pengendalian intern kas yang diterapkan oleh perusahaan selama ini ?
2. Sampai sejauh mana peranan sistem pengendalian intern kas tersebut terhadap pengelolaan arus kas (*cash flow*) ?

## 1.3. MAKSUD DAN TUJUAN PENELITIAN.

Berdasarkan identifikasi masalah yang telah diuraikan di atas, maka maksud dan tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan mengadakan penelitian terhadap sistem pengendalian intern yang berkaitan dengan pengendalian intern kas yang diterapkan oleh perusahaan, sehingga akan diperoleh tindak lanjut yang berguna bagi penerapan sistem pengendalian intern untuk masa yang akan datang.
2. Untuk melihat secara langsung tentang bagaimana peranan sistem pengendalian intern dalam pengelolaan kas perusahaan.

#### 1.4. KEGUNAAN PENELITIAN

Kegunaan penelitian adalah :

1. Memperoleh pengalaman dan keterampilan lapangan bagi penulis melalui perbandingan antara teori yang didapat di bangku kuliah dengan praktek yang diterapkan oleh perusahaan.
2. Memberikan informasi/masukan kepada pimpinan unit dalam rangka menyempurnakan sistem pengendalian intern yang sudah ada, sehingga dapat memberikan hasil yang memuaskan bagi perusahaan khususnya dalam hal ini pengendalian intern kas.
3. Menyajikan karya tulis ini sebagai bahan referensi bagi yang berpekingtingan.

#### 1.5. KERANGKA PEMIKIRAN

Dalam suatu perusahaan besar yang mempunyai beberapa anak perusahaan dengan berbagai macam jenis usahanya, manajemen membutuhkan akan adanya sistem pengendalian yang baik demi mencapai sasaran yang telah ditetapkan perusahaan sebelumnya.

Untuk mencapai sasaran tersebut, maka harus diterapkan sistem pengendalian intern yang memadai dan efektif disetiap jenjang manajemen agar segala kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar.

Seperti apa yang dikemukakan AICPA yang disadur oleh Drs. Zaki Baridwan dalam bukunya "Sistem Akuntansi" adalah sebagai berikut :

*" Pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan segala cara-cara serta tindakan-tindakan dalam suatu perusahaan yang saling di koordinasikan yang dimaksudkan untuk mengamankan harta milik perusahaan, menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasinya, serta mendorong ditaatinya kebijakan-kebijakan yang telah digariskan oleh pimpinan perusahaan "*.

( 2 hal. 13 )

Oleh karena itu untuk mencapai agar penerapan sistem pengendalian intern tersebut memadai dan terhindar dari segala bentuk yang merugikan perusahaan, seperti kecurangan kesalahan, penyelewengan, dan pemborosan, maka perlu diperhatikan prinsip-prinsip dari pada sistem pengendalian intern tersebut, sehingga akan dapat terciptanya suatu alat yang dapat membantu pelaksanaan secara efisien dan efektif.

Adapun prinsip-prinsip dari pada sistem pengendalian intern yang memadai, seperti dijelaskan oleh D. Hartanto dalam bukunya "Akuntansi Untuk Usahawan" sebagai berikut :

1. Pegawai yang kapabel dan dapat dipercaya.
2. Pemisahan wewenang yang meliputi :
  - fungsi operasi
  - fungsi menyimpan
  - fungsi mencatat

3. Pengawasan dan juga termasuk penilaian atas hasil kerja bawahan, serta mengadakan tindakan-tindakan koreksi.
4. Penetapan tanggung jawab secara perseorangan dengan terus mengawasi pelaksanaannya.
5. Pemeriksaan otomatis berdasarkan prosedur-prosedur yang rutin.
6. Pencatatan yang seksama dan segera.
7. Penjagaan fisik.
8. Pemeriksaan oleh petugas yang bebas dari tugas rutin.

( 8 hal. 51 )

Sebagaimana perusahaan pada umumnya dalam mencapai pengendalian intern kas secara memadai, perlu diterapkannya manajemen kas atau pengelolaan kas yang baik karena merupakan fungsi dasar dalam suatu fungsi keuangan perusahaan.

Dengan adanya manajemen kas yang baik, maka diharapkan dapat menghasilkan atau menyediakan berbagai informasi dasar yang dapat dipergunakan dalam merencanakan dan mengendalikan kas. J.B. Heckert dalam bukunya "Controllershship" mengemukakan tentang tujuan dari pada manajemen sebagai berikut :

1. Penyediaan kas yang cukup untuk operasi jangka pendek dan jangka panjang.

2. Penggunaan dana perusahaan secara efektif pada setiap waktu.
3. Penetapan tanggung jawab untuk penerimaan kas dan pemberian perlindungan yang cukup sampai dana disimpan.
4. Penyelenggara pengendalian untuk menjamin bahwa pembayaran-pembayaran hanya dilakukan untuk tujuan yang sah.
5. Pemeliharaan saldo bank yang cukup, bilamana cocok untuk mendukung hubungan yang layak dengan bank komersial.
6. Penyelenggaraan catatan-catatan kas yang cukup.

( 7 hal. 393 )

Maka dengan manajemen kas atau pengelolaan kas yang baik, akan terciptanya sistem pengendalian intern kas yang memadai.

Sedangkan untuk mendukung manajemen kas tersebut yang sangat dipengaruhi oleh berbagai jenis transaksi kas yang terjadi dalam suatu perusahaan, maka tidak perlu dipersoalkan mengenai sumber kasnya, tetapi yang penting dan perlu diperhatikan adalah cara bagaimana untuk pencegahan kesalahan atau kecurangan yang akan terjadi, yaitu dengan prinsip pengecekan intern (*intern chek*).

Sistem tersebut meliputi pemisahan fungsi antara pengawasan fisik uang dengan penyelenggaraan pembukuannya,

sehingga dengan diterapkan sistem tersebut seorang pegawai dengan pegawai yang lainnya dapat saling melengkapi.

Dengan memperhatikan uraian di atas, maka penulis mengambil hipotesa sebagai berikut :

**" Dengan fungsi manajemen kas yang baik, yang didukung pula oleh prinsip pengecekan intern (Internal Chek) maka diharapkan terciptanya sistem pengendalian intern kas yang memadai " .**

## 1.6. METODOLOGI PENELITIAN

Untuk mengumpulkan data yang diperlukan penulisan skripsi ini, metodologi penelitian yang digunakan adalah :

### 1. *Library Research* (Study Kepustakaan).

Yaitu suatu metode penelitian yang digunakan dengan jalan mendapatkan data yang diambil melalui study perpustakaan yaitu dengan membaca teori-teori yang ada kaitannya dengan masalah yang akan dibahas dari berbagai literatur-literatur yang ada, kemudian meramunya untuk memberinya landasan teoritis yang kuat atas permasalahan tersebut.

### 2. *Field Research* (Penelitian Lapangan).

Yaitu suatu metode penelitian untuk mendapatkan data yang primer yaitu dengan mengadakan penelitian secara langsung diperusahaan untuk mengetahui masalah-

masalah yang sebenarnya, dengan cara melihat, menganalisa, dan mewawancarai, serta melakukan konfirmasi untuk memperoleh informasi-informasi atas catatan-catatan, prosedur, dan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang diterapkan perusahaan, dan hasilnya dibandingkan dengan hasil dari Library Research.

### 1.7. LOKASI PENELITIAN

Untuk menyusun skripsi ini penyusun melakukan penelitian pada perusahaan yang bergerak atau yang mempunyai berbagai jenis usaha yaitu PT. Fajar Mekar Indah, yang berlokasi di Jln. Gatot Subroto Kav. 53, Jakarta.

### 1.8. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Sistematika pembahasan skripsi ini terdiri dari :

## BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang penelitian, identifikasi masalah, maksud dan tujuan penelitian, kegunaan penelitian, kerangka pemikiran, metodologi penelitian, lokasi penelitian, serta sistematika pembahasan.

## BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini menguraikan mengenai pemeriksaan intern, pengendalian intern, pengendalian intern kas, dan pemeriksaan intern atas pengendalian intern kas.

## BAB III OBJEK PENELITIAN

Bab ini merupakan uraian mengenai objek penelitian yang dilakukan penulis, yaitu pada PT. Fajar Mekar Indah yaitu mengenai sejarah singkat perusahaan, aktivitas perusahaan, dan struktur organisasi perusahaan, serta metode penelitian.

## IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini berisikan tentang persiapan pemeriksaan, program pemeriksaan, pelaksanaan pengendalian intern kas, *internal control questionnaires*, dan penilaian efisiensi pengelolaan kas.

## BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Berisikan kesimpulan mengenai pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan yang menjadi objek penelitian penulis serta saran-saran yang dapat dikumpulkan penulis dari hasil penelitian tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1. PEMERIKSAAN INTERN

##### *2.1.1. Pengertian Pemeriksaan*

Pertumbuhan ekonomi yang pesat dewasa ini telah mendorong meningkatnya perkembangan dunia usaha. Banyak perusahaan kecil berkembang menjadi perusahaan besar. Dengan adanya perkembangan tersebut mengakibatkan terjadinya pembaharuan dalam perusahaan-perusahaan, baik perusahaan industri, perdagangan, maupun perusahaan jasa yang mengharuskan manajemen berpikir lebih kritis untuk mendapatkan suatu cara yang lebih efektif untuk mengawasi dan mengendalikan kegiatan operasional perusahaan agar dapat memperoleh hasil yang optimal. Oleh karena itu dituntut adanya manajemen yang terampil dan mampu bekerja secara efektif dan efisien.

Manajemen dalam melaksanakan tugasnya memerlukan alat bantu yang mampu mengendalikan dan mengawasi kegiatan usahanya, sehingga dapat membantu dalam pencapaian tujuan perusahaan.

Selain itu pula, untuk menunjang pencapaian tujuan tersebut perlu dilaksanakannya pemeriksaan (Audit) oleh pemeriksa intern, agar hasil yang diperoleh benar-benar menggambarkan keadaan perusahaan yang sebenarnya.

Pengertian pemeriksaan disini adalah penilaian kritis dari pada pelaksanaan tugas, dimana jelas bahwa pemeriksaan itu merupakan salah satu unsur dari pada pengendalian.

Pengendalian dilaksanakan untuk mengetahui sejauhmana perintah-perintah atau kebijakan-kebijakan dari pimpinan perusahaan benar-benar telah dilaksanakan atau dijalankan sesuai dengan isi perintah tersebut. Pemeriksaan tidak berarti harus dilaksanakan oleh pimpinan perusahaan, melainkan diserahkan kepada seorang atau beberapa orang pejabat yang ditunjuk untuk tugas tersebut. Maka pejabat itulah yang melakukan penilaian kritis atas nama dan untuk pimpinan perusahaan.

Pemeriksaan (Auditing) tidak sama dengan Akuntansi (Accounting), namun terdapat hubungan yang erat antara pemeriksaan dan akuntansi, bahkan ada prinsip-prinsip yang sama-sama digunakan baik dibidang pemeriksaan maupun dibidang akuntansi.

Arthur W. Holmes, CPA. dan David C. Burns, CPA. mengatakan :

*" Independent auditing is a service performed by accredited independent professionals who practice as individuals or as firms. In this sence, independent auditing is not simply a branch of the accounting discipline, such as cost accounting or financial accounting. Instead, independent auditing is a distinct profesional endeavor such as medicine or law. The functions of an accountant are to measure and communicate financial and business data. The independent auditor reviews, evaluates, and report on accounting representations in accordance with a highly methodical process "*

( 5 hal. 1 )

Maksud pengertian diatas yaitu bahwa pemeriksaan (auditing) adalah memberikan pelayanan yang telah di akui oleh setiap orang atau perusahaan. Pemeriksaan (auditing) bukan salah satu cabang dari pada ilmu akuntansi, seperti misalnya akuntansi biaya, atau akuntansi keuangan, akan tetapi pemeriksaan adalah salah satu profesi seperti halnya ilmu kedokteran atau ilmu hukum. Akuntan berfungsi untuk mengatur data-data keuangan dan data-data bisnis. Pemeriksa mempunyai kebebasan dalam melakukan wawancara, mengevaluasi, dan melaporkan hasil pemeriksaannya sesuai dengan metode yang telah ditetapkan.

Dari definisi diatas jelaslah adanya perbedaan antara pemeriksaan (auditing) dan akuntansi (accounting), disini dikemukakan perbedaannya, karena masih banyak yang beranggapan bahwa pekerjaan akuntansi/pembukuan sama dengan pekerjaan pemeriksaan, dimana di dalam praktek sekarang ini para pemegang buku menganggap dirinya melakukan tugas-tugas pemeriksaan.

Pengertian pemeriksaan (auditing) menurut Arthur W. Holmes dan Wayne S. Overmyer, CPA. sebagai berikut :

*" Auditing ialah pemeriksaan yang obyektif terhadap laporan-laporan keuangan yang telah disusun oleh pimpinan suatu perusahaan, kemudian memberikan pernyataannya apakah laporan-laporan tersebut memberikan gambaran yang wajar mengenai posisi keuangan dan hasil-hasil operasi dari perusahaan tersebut "*

( 6 hal. 2 & 3 )

Dari pengertian yang dikemukakan oleh Arthur W. Holmes CPA., bahwa pekerjaan pemeriksaan harus dilaksanakan oleh mereka yang benar-benar memiliki keahlian yang cukup dalam bidang pemeriksaan.

Sedangkan pengertian pemeriksaan menurut Alvin A. Arens yang disadur oleh Marianus S. dalam bukunya "Auditing suatu pendekatan terpadu" adalah sebagai berikut :

*" Suatu proses dengan apa seseorang yang mampu dan independen dapat menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti dari keterangan yang terukur dari suatu kesatuan ekonomi dengan tujuan untuk mempertimbangkan dan melaporkan tingkat kesesuaian dari keterangan yang terukur tersebutm dengan kriteria yang telah ditetapkan "*

( 1 hal. 1 )

Berdasarkan pengertian tersebut diatas, bahwa pekerjaan pemeriksaan harus dilakukan oleh seseorang yang mampu dalam bidang tersebut dan tidak memihak pada salah satu golongan/ kelompok tertentu untuk mengevaluasi bukti-bukti transaksi yang terjadi dan membandingkan dengan peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak yang berwenang.

Pemeriksaan akuntan bukan pemeriksaan pembukuan, buku-buku yang ada dalam suatu perusahaan hanya dianggap benar jika buku-buku tersebut memberikan gambaran yang wajar. Jadi bukan karena kecocokan antara buku yang satu dengan buku yang lain, atau karena buku-buku itu telah dikerjakan menurut teknis pembukuan yang tepat. Dengan

demikian obyek dari akuntan ialah kebenaran dari gambaran yang diberikan oleh buku-buku tersebut.

Sebagaimana telah dikemukakan di atas, bahwa pekerjaan pemeriksaan harus dilaksanakan oleh mereka yang memiliki keahlian dalam bidang pemeriksaan, berikut ini adalah Norma-norma Umum (*General Standards*) dari buku Norma Pemeriksaan Akuntan yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia tahun 1986, yaitu sebagai berikut :

1. *Pemeriksaan harus dilaksanakan oleh seseorang atau beberapa orang akuntan yang memiliki keahlian dalam bidangnya dan telah menjalani latihan teknis yang cukup.*
2. *Dalam segala hal yang berhubungan dengan penugasan yang diberikan kepadanya, akuntan harus senantiasa mempertahankan sikap mental (mental attitude).*
3. *Dalam melaksanakan pemeriksaan dan menyusun laporannya, akuntan wajib mempergunakan kemahirannya profesionalnya dengan cermat dan seksama (due profesional care).*

( 10 hal. 11 & 12 )

Dari uraian Norma-norma Umum di atas, dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa seorang pemeriksa harus benar-benar memiliki keahlian sebagai akuntan, dalam melaksanakan pemeriksaan dan menyusun laporannya ia harus mempergunakan kemahirannya jabatannya dengan seksama, dan didalam rangka melaksanakan tugasnya sebagai pemeriksa, ia harus bersikap independen, yaitu sikap mental yang tidak memihak.

Sebelum melaksanakan pemeriksaan, seorang pemeriksa terlebih dahulu harus membuat persiapan-persiapan dan

rencana-rencana pemeriksaan sesuai dengan Norma Pelaksanaan Pemeriksaan (*Standards of Filed Work*) yang berbunyi sebagai berikut :

1. *Pemeriksaan harus direncanakan sebaik-baiknya, dan jika digunakan tenaga pembantu (asisten), mereka harus dipimpin dan diawasi semestinya.*
2. *Sistem Pengendalian Intern (Internal Control) yang ada harus dipelajari dan dinilai secukupnya untuk menentukan dapat tidaknya sistem tersebut dipercaya dan diandalkan sebagai dasar untuk menetapkan luasnya pengujian-pengujian yang harus dilakukan serta menentukan prosedur pemeriksaan yang akan digunakan.*
3. *Bukti-bukti yang cukup kompeten harus diperoleh melalui penelitian (inspeksi) pengamatan (observation), tanya jawab (inquiries) dan kofirmasi sebagai dasar yang layak untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan yang diperiksa.*

( 10 hal. 12 )

#### 2.1.2. Jenis-jenis Pemeriksaan

Pemeriksaan adalah merupakan suatu proses pengumpulan dan pengevaluasian bukti-bukti dari laporan-laporan keuangan suatu kesatuan ekonomi juga termasuk penelaahan terhadap struktur organisasi dan operasi perusahaan.

Untuk mempermudah pelaksanaan daripada pemeriksaan tersebut, Alvin A. Arens membagi pemeriksaan tersebut menjadi tiga jenis pemeriksaan, yaitu :

1. *Pemeriksaan Operasional ( Operation Audits )*
2. *Pemeriksaan Ketaatan ( Compliance Audits )*
3. *Pemeriksaan Laporan Keuangan ( Financial Audits )*

( 1 hal. 4 )

Pengertian jenis-jenis pemeriksaan tersebut adalah sebagai berikut :

1. *Pemeriksaan Operasional (Operational Audits) adalah suatu tinjauan atau penelaahan terhadap setiap bagian dari prosedur-prosedur operasi dan metode-metode kegiatan suatu organisasi dengan tujuan untuk menilai ketepatan gunaan (efficiency) dan keberhasilannya (effectiveness).*
2. *Pemeriksaan Ketaatan (Compliance Audits) adalah untuk mempertimbangkan dan menentukan apakah nasabah (klien) yang diperiksa tersebut telah mengikuti prosedur-prosedur atau peraturan-peraturan tertentu yang telah ditetapkan oleh pihak yang berwenang.*
3. *Pemeriksaan Laporan Keuangan (Financial Audits) adalah pemeriksaan akuntan terhadap laporan keuangan yang dilakukan untuk menentukan apakah laporan keuangan tersebut secara keseluruhan yang merupakan keterangan terukur yang akan diversifikasi telah disajikan sesuai dengan kriteria-kriteria tertentu. Pada umumnya kriteria-kriteria tersebut adalah prinsip akuntansi yang lazim.*

( 1 hal. 4 & 5 )

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeriksaan terhadap suatu kesatuan ekonomi tidak hanya terbatas pada laporan keuangan saja, melainkan termasuk juga struktur organisasi perusahaan, prosedur-prosedur, metode-metode dan segala aktivitas yang ada dalam perusahaan yang bersangkutan.

### 2.1.3. Pentingnya Pemeriksaan Intern

Dalam suatu perusahaan yang besar, kedudukan dari seorang pimpinan perusahaan demikian jauhnya dari tindakan-

tindakan yang mendetail dari pada perusahaan, sehingga pimpinan itu harus mendelegasikan wewenangnya untuk melaksanakan berbagai operasi dan prosedur-prosedur serta sekaligus pimpinan tersebut harus menjaga bahwa data keuangan dan data statistik mengenai perusahaan tidak boleh diragu-ragukan kebenarannya.

Untuk menentukan bahwa kebijaksanaan yang telah ditetapkan itu dipertahankan serta dijalankan sebagaimana mestinya, haruslah ada pemeriksaan intern dari data-data yang terjadi sebagai akibat dari pada pelaksanaan kebijaksanaan tersebut.

Pemeriksaan intern (*Internal Audits*) dapat diartikan sebagai tindakan-tindakan pemeriksaan terhadap suatu perusahaan, yang diarahkan untuk membantu perencanaan dan pemikiran manajemen mengenai struktur dasar dan usaha perusahaan.

Pemeriksaan intern dilakukan oleh pimpinan perusahaan atau pejabat lain yang ditunjuk untuk melaksanakan tindakan-tindakan pemeriksaan, pejabat ini bekerja untuk dan atas nama pimpinan perusahaan. Tindakan mereka sehari-hari sama dengan pekerjaan pemeriksa, tapi masih terikat oleh perusahaan, namun terhadap bagian atau kegiatan yang diperiksa pemeriksaan intern sejauh mungkin harus bersikap dan berada dalam posisi yang independen.

Berikut ini adalah pendapat dari The Institute of Internal Auditors, mengenai definisi pemeriksaan intern sebagai berikut :

*"Pemeriksaan intern ialah aktivitas penilaian yang bebas dalam suatu perusahaan mengenai pembukuan, keuangan dan operasi-operasi lainnya sebagai dasar untuk memberikan bantuan yang melindungi dan konstruktif kepada pimpinan perusahaan".*

( 6 hal. 22 )

Dari uraian di atas jelaslah bahwa pemeriksaan intern itu merupakan aktivitas penilaian yang bebas mengenai pembukuan, keuangan, dan operasi-operasi lainnya yang ada dalam perusahaan.

Sedangkan G.R. Terry mengemukakan pendapatnya mengenai pemeriksaan intern sebagai berikut :

*"Pemeriksaan intern dapat digunakan oleh para manager untuk melaksanakan tindakan-tindakan secara menyeluruh. Dalam hal ini bukan saja diadakan penyelidikan mengenai ketepatan catatan-catatan pembukuan, akan tetapi peninjauan kembali dan penilaian proyek-proyek, aktivitas-aktivitas, dan prosedur-prosedur dapat dilaksanakan".*

Jadi menurut G.R. Terry, pemeriksaan intern itu merupakan suatu alat bagi pimpinan perusahaan untuk mengadakan pengawasan secara menyeluruh.

Secara umum dikatakan bahwa pelaksanaan pemeriksaan intern itu perlu dalam suatu perusahaan, dengan maksud untuk mencegah kemungkinan bahaya-bahaya yang timbul didalam perusahaan, lain halnya apabila dalam perusahaan tersebut tidak tersedianya dana yang cukup untuk membiayai

pemeriksaan intern ataupun pimpinan perusahaan itu tidak menghendaki adanya pemeriksa intern.

Jika ditinjau dari aspek pendapatan perusahaan, sudah tentu bahwa dengan adanya pemeriksaan intern tidak berarti akan memperbesar pendapatan perusahaan, karena fungsi pemeriksaan intern disini sebagai suatu alat bagi pimpinan perusahaan atau suatu management tools yang harus berfungsi dengan maksud untuk meningkatkan usaha untuk mencapai tujuan perusahaan secara effesien.

Pada umumnya kegunaan pemeriksaan intern terutama untuk pembuatan keputusan dikemudian hari, disamping tentunya untuk mengecek apakah kebijaksanaan pimpinan perusahaan telah dijalankan oleh petugas sebagaimana mestinya.

Adapun pendapat mengenai pentingnya pemeriksaan intern yang dikemukakan oleh Drs. Ec. B. Van der Meer, sebagai berikut :

*"Pemeriksaan intern itu merupakan tugas yang normal dari pada perusahaan, jadi pemeriksaan itu adalah kewajiban dari pada direksi, dilakukan atas perintah direksi dan berada di atas tanggung jawabnya".*

( 3 hal. 227 )

Menurut Drs. Ec. B. Van der Meer, pemeriksaan itu merupakan kewajiban dari pada direksi. Jadi dengan demikian betapa pentingnya unsur pemeriksaan intern tersebut dalam suatu perusahaan dan tidak dapat diabaikan, jika fungsi pemeriksaan intern diabaikan,

maka akan mengakibatkan keruntuhan perusahaan dalam jangka waktu yang tidak lama, karena fungsi pemeriksaan intern merupakan fundamen untuk berdirinya suatu perusahaan.

#### 2.1.4. Tahap-tahap Pemeriksaan

Didalam pelaksanaan pemeriksaan (pemeriksaan operasional), digunakan beberapa cara untuk mengumpulkan informasi-informasi penting yang diperlukan, misalnya membuat daftar pertanyaan atas dasar sample, melakukan wawancara, dan memeriksa transaksi satu demi satu dengan tujuan utamanya untuk menguji efektivitas pengendalian oleh manajemen terhadap kegiatan atau program yang diperiksa dan untuk menentukan dasar yang tepat untuk melaporkan hasil-hasil pemeriksaan tersebut.

Pekerjaan pemeriksaan dibagi menjadi beberapa tahap pekerjaan pemeriksaan, yang menurut Petunjuk Pemeriksaan Operasional yang diterbitkan oleh Pusat Pengembangan Akuntansi Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, terdiri dari :

1. Tahap Persiapan Pemeriksaan
2. Tahap Pemeriksaan Pendahuluan
3. Tahap Pemeriksaan Lanjutan
4. Tahap Pelaporan

( 14 hal. 5 )

Masing-masing tahap tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Tahap Persiapan Pemeriksaan

Dalam tahap ini ditekankan untuk mendapatkan informasi umum mengenai kegiatan atau program yang diperiksa, yang meliputi :

1. Pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan obyek yang diperiksa.

Pembicaraan pendahuluan hendaknya dilakukan dengan pimpinan tertinggi obyek yang diperiksa. Kepada pimpinan obyek tersebut dijelaskan mengenai pengertian pemeriksaan operasional yang akan dilakukan. Selain itu dijelaskan pula sasaran tugas pemeriksaan dan alasan-alasan dilakukannya pemeriksaan.

2. Pengumpulan informasi umum

Informasi umum mengenai kegiatan/program yang diperiksa harus diperoleh dalam waktu yang sesingkat mungkin. Informasi ini diperlukan guna merencanakan fase pekerjaan berikutnya dan sebagai sumber referensi dalam melaksanakan pekerjaan pemeriksaan lanjutan atau pemeriksaan terperinci.

( 14 hal. 6 )

2. Tahap Pemeriksaan Pendahuluan

Dalam tahap ini dilakukan pengidentifikasian masalah-masalah atau aspek-aspek yang memerlukan pemeriksaan atau analisa lebih lanjut, yang meliputi :

1. Penelaahan peraturan perundang-undangan

Undang-undang dan peraturan yang ada sangkut-pautnya dengan obyek yang diperiksa harus dipelajari untuk menentukan :

- a. Tujuan dari ruang lingkup kegiatan atau program yang diperiksa.
- b. Hal-hal mengenai bagaimana kegiatan tersebut dilaksanakan dan dibiayai.
- c. Sifat yang sejauhmana tanggung jawab dan wewenang obyek yang diperiksa.

2. Pengujian terbatas mengenai pengendalian oleh manajemen.

Pemeriksaan harus memperoleh informasi praktis mengenai bagaimana bekerjanya sistem pengendalian yang sebenarnya dengan menguji efektivitas dan kegunaan pengendalian pada kegiatan pekerjaan tertentu.

Informasi ini berguna dalam mengidentifikasi kemungkinan kelemahan-kelemahan manajemen dan hal-hal lain yang dalam tahap pemeriksaan lanjutan mungkin akan dianalisa lebih mendalam.

( 14 hal. 6 )

### 3. Tahap Pemeriksaan Lanjutan

Pada tahap ini dilaksanakannya pekerjaan pemeriksaan yang terdiri dari pemeriksaan lebih lanjut atau penilaian atas kegiatan sejauh diperlukan guna mencapai tujuan pemeriksaan sesuai dengan norma pemeriksaan.

Pekerjaan pemeriksaan lanjutan ini meliputi pengamatan dan pengembangan semua informasi penting dan relevan yang berguna untuk mempertimbangkan, mendukung dan menganjurkan temuan-temuan, kesimpulan-kesimpulan, serta rekomendasi-rekomendasi.

( 14 hal. 6 )

### 4. Tahap Pelaporan

Hasil-hasil dari pekerjaan pemeriksaan, termasuk rekomendasi-rekomendasi harus segera dilaporkan secara lisan dan tulisan kepada pejabat obyek yang bertanggung jawab sebagai dasar untuk mendorong diambilnya tindakan koreksi atau untuk bahan informasi.

Dalam hal yang luasr biasa, maka komunikasi dengan pihak ekstern diperlukan dalam setiap pemeriksaan.

( 14 hal. 7 )

## 2.2. PENGENDALIAN INTERN

### 2.2.1. Pengertian Pengendalian Intern

Seperti telah dijelaskan dimuka, bahwa manajemen perusahaan memiliki kepentingan dalam memenuhi tujuan perusahaan, dalam arti untuk menyetujui proses-proses yang akan ditempuh, termasuk proses pengendalian intern untuk mencapai tujuan perusahaan.

Pengendalian intern disini, tidak hanya terbatas pada struktur organisasi saja, tetapi termasuk segala cara serta tindakan-tindakan dalam suatu perusahaan untuk menjamin beroperasinya pengendalian akuntansi yang efektif.

Menurut buletin yang diterbitkan oleh AICPA yang disadur oleh Drs. Zaki Baridwan MSc.Ak. dalam bukunya "Sistem Akuntansi" :

**" Pengendalian intern itu meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara serta alat-alat/tindakan-tindakan yang dikoordinasikan di dalam perusahaan dengan tujuan menjaga keamanan harta milik perusahaan, memelihara ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi, serta mendorong ditaatinya kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan " .**

( 2 hal. 13 )

Dari definisi di atas, jelaslah bahwa sistem pengendalian intern bukan saja terbatas pada hal-hal yang langsung berhubungan dengan fungsi-fungsi dari departemen akuntansi dan keuangan, tetapi juga termasuk struktur organisasi dan seluruh aktivitas yang ada dalam organisasi yang bersangkutan. Untuk itu The Committee on Auditing Procedures, yang disadur oleh J.B. Heckert dalam bukunya "Controllershship" membagi pengendalian intern ini menjadi dua bagian, yaitu :

#### 1. Pengendalian Akuntansi (*Internal Account In Control*)

Pengendalian ini mencakup rencana organisasi dan semua metode serta prosedur yang terutama menyangkut pengamanan harta perusahaan serta ketersediaan (*reliability*) dari catatan-catatan keuangan.

Pada umumnya pengendalian ini meliputi pengendalian-pengendalian seperti misalnya sistem kewenangan dan persetujuan, pemisahan tugas-tugas yang berhubungan dengan pembukuan dan laporan-laporan akuntansi dari tugas-tugas yang berhubungan dengan operasi atau perlindungan/pemeliharaan harta, pengawasan fisik dari harta, dan pemeriksaan intern.

## 2. Pengendalian Administratif (*Internal Administrative In Control*)

Pengendalian ini terdiri dari rencana organisasi dan semua metode serta prosedur yang terutama berhubungan dengan efisiensi operasi dan ketaatan pada kebijaksanaan manajemen dan biasanya hanya berhubungan secara tidak langsung dengan catatan-catatan finansial.

Pada umumnya pengendalian ini meliputi pengendalian pengendalian seperti misalnya analisa statistik, time and motion studies, laporan pelaksanaan, program latihan pegawai, dan pengendalian kualitas".

( 7 hal. 123 )

Dari pengertian-pengertian di atas, dapat diambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian itu adalah suatu cara yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk mengawasi dan mengendalikan seluruh aktivitas yang ada dalam perusahaan sehingga tercipta kegiatan yang efektif dan efisien.

Maka dari itu untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang baik, manajemen perlu memperhatikan hal-hal khusus dalam merancangnyanya. Menurut Alvin A. Arens secara khusus manajemen harus memperhatikan lima kepentingan sebagai berikut :

### 1. Penyediaan data-data yang dapat diandalkan.

Agar dapat menyelenggarakan operasi usahanya dengan baik, manajemen harus mempunyai informasi dan data-data yang akurat, serta pelbagai jenis informasi lain yang dibutuhkan untuk mengambil pelbagai keputusan usaha yang penting.

2. Mengamankan aktiva dan catatan-catatan perusahaan  
Dengan adanya sistem pengendalian intern yang memadai, diharapkan seluruh aktiva baik fisik maupun non fisik dan dokumen-dokumen penting serta catatan kegiatan perusahaan dapat dilindungi keamanannya.
3. Meningkatkan efisiensi operasi  
Sistem pengendalian dalam suatu organisasi dimaksudkan untuk menghindarkan pengulangan kerja yang tidak perlu dan pemborosan dalam seluruh aspek usaha, serta mencegah penggunaan sumber daya secara tidak efisien (*In efficient use of Resource*).
4. Mendorong ditaatinya setiap kebijakan yang telah ditetapkan.  
Sistem pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa segala peraturan dan prosedur ditaati oleh setiap karyawan.
5. Menaati "The Foreign Corrupt Parcite Act" tahun 1977, berdasarkan "The Security Exchange Act" tahun 1934.  
Setiap perusahaan wajib mengusahakan sistem penyimpanan data yang layak (*Proper Record Keeping Systems*), masalah ini tidak diuraikan lebih lanjut dalam ketetapan tahun 1977 yang menggantikan ketetapan-ketetapan SEC sebelumnya, tetapi didalamnya telah terkandung sistem yang memadai untuk memungkinkan tersusunnya laporan keuangan eksternal yang terpercaya, dan untuk mencegah dikeluarkannya biaya-biaya tidak resmi (*of the book slush fund*) dan pembayaran uang suap.

( 1 hal.281 )

Dari uraian tersebut jelaslah bahwa sistem pengendalian intern ini dipilih dengan memperbandingkan biaya yang harus dikeluarkan dan manfaat yang diharapkan. Salah satu manfaat bagi manajemen adalah berkurangnya biaya pemeriksaan yang dilakukan oleh akuntan publik apabila akuntan tersebut menilai bahwa sistem pengendalian intern itu sudah baik.

### 2.2.2. Tujuan Pengendalian Intern

Tujuan utama dari sistem pengendalian intern pada dasarnya adalah sama untuk setiap perusahaan, namun kemungkinan ada perbedaan atau tambahan dikarenakan banyaknya jenis usaha dan luasnya kegiatan usaha yang dilakukan oleh suatu perusahaan. Menurut buletin yang diterbitkan oleh AICPA yang disadur oleh La Midjan dalam bukunya "Sistem Informasi Akuntansi" mengemukakan tujuan utama dari sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut :

1. Mengamankan harta perusahaan
2. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan
3. Meningkatkan efisiensi operasi perusahaan
4. Ketaatan pada kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah digariskan pimpinan perusahaan.

( 11 hal. 36 )

Dari empat tujuan utama tersebut dapat kita lihat, bahwa peranan sistem pengendalian intern dalam perusahaan adalah sangat penting bagi manajemen dalam mengawasi dan mengendalikan seluruh aktivitas perusahaan.

Karena sangat pentingnya peranan sistem pengendalian intern tersebut dalam suatu organisasi, maka untuk lebih mengefektifkan sistem pengendalian intern, Alvin A. Arens membagi tujuan pengendalian khususnya tujuan pertama dan kedua kedalam tujuh bagian yaitu sebagai berikut :

1. Setiap transaksi yang dicatat adalah sah (validitas)
2. Setiap transaksi diotorisasi dengan tepat
3. Setiap transaksi yang terjadi dicatat (kelengkapan)
4. Setiap transaksi dinilai dengan tepat
5. Setiap transaksi diklasifikasikan dengan tepat
6. Setiap transaksi dicatat pada waktu yang tepat
7. Setiap transaksi dimasukkan dengan tepat kedalam catatan tambahan dan diikhtisarkan dengan benar.

( 1 hal. 284 )

Dengan pembagian dari tujuan kesatu dan kedua tersebut untuk setiap transaksi yang terjadi, maka diharapkan kegiatan operasional perusahaan terutama yang menyangkut dengan masalah keuangan akan dapat diawasi dan dikendalikan secara efektif dan efisien.

Adapun pendapat lain mengenai tujuan dari pada pengendalian intern, seperti yang dikemukakan oleh Accounting Standards Provision dari Foreign Corrupt Practices Act. tahun 1977 yang disadur oleh J.B. Heckert, mengusulkan lima tujuan pengendalian intern yang harus diterapkan pada transaksi-transaksi sebagai berikut :

1. Otorisasi (Wewenang)
 

Apakah transaksi telah diotorisasi pimpinan ?  
Ini dapat diwujudkan dengan suatu cara umum dengan menetapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang ada hubungannya, menetapkan batas-batas otorisasi kontrak, batas-batas investasi, daftar-daftar harga standar, dan lain-lain atau dalam suatu keadaan tertentu suatu otorisasi khusus mungkin diperlukan.
2. Pencatatan
 

Transaksi-transaksi harus dicatat dalam perkiraan yang semestinya, pada waktu yang tepat (dengan cut off yang tepat), disertai uraian yang wajar. Tidak ada transaksi-transaksi fiktif yang akan dicatat, dan hal yang salah atau uraian-uraian yang tidak lengkap harus dihindarkan.

Dari kedua definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa kas tidak hanya terbatas pada hanya yang berbentuk uang saja, tetapi juga dalam bentuk lain, seperti surat-surat berharga yang mempunyai nilai nominal dan mempunyai sifat seperti uang, oleh karena itu pihak manajemen dalam menanganinya pengelolaan kas ini memerlukan perhatian yang cukup serius, sehingga dapat menjamin kelancaran aktivitas operasional perusahaan.

### 2.3.2. Pentingnya Pengendalian Intern Kas

Seperti diterangkan dimuka, bahwa kas merupakan aktiva lancar yang memerlukan perlakuan dalam menanganinya dengan tujuan untuk menghindari kemungkinan terjadinya penyelewengan-penyelewengan atau penggelapan-penggelapan yang dilakukan oleh karyawan perusahaan yang bersangkutan.

Salah satu pengendalian atas kas ini adalah penetapan jumlah maksimal uang kas tunai yang ada di tangan perusahaan, seperti dikemukakan oleh Theodorus M. Tuanakotta dalam bukunya "Auditing Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik" sebagai berikut "

*" Perusahaan sebaiknya mengusahakan agar jumlah uang tunai itu cukup untuk melakukan kewajiban-kewajiban sehari-hari, tetapi tidak terlampau besar sehingga mempunyai risiko hilang atau penggunaan yang tidak melalui prosedur yang seharusnya. Oleh karena itu maka perusahaan sebaiknya mempunyai sejumlah dana yang dapat disebut kecil (petty cash fund) ".*

( 17 hal. 150 )

Jadi dengan demikian dalam suatu perusahaan harus menetapkan jumlah uang yang ada diperusahaan disesuaikan dengan kebutuhan sehari-hari, sehingga diharapkan dapat menghindari terjadinya penyelewengan atau penggelapan.

Pencegahan kesalahan atau kecurangan yang lainnya perlu pula diadakan, yaitu dengan prinsip pengecekan intern (*Internal Check*) yang meliputi pemisahan fungsi antara pengurusan fisik uang dengan penyelenggaraan pembukuannya, dengan demikian seorang pegawai dengan pegawai lainnya akan dapat saling melengkapi.

### ***2.3.3. Tujuan Pengendalian Intern Kas***

Adapun tujuan dari pada pengendalian intern kas, Arthur W. Holmes, CPA. dan Wayne S. Overmyer, CPA. mengemukakan sebagai berikut :

***" Tujuan-tujuan dari pada pengendalian kas, termasuk saldo simpanan di bank ialah untuk memperoleh keyakinan tentang kebenaran dari transaksi-transaksi kas dan bank, sehingga diketahui posisi kas dan bank yang sebenarnya guna menyusun daftar posisi keuangan ".***

( 6 hal. 82 )

Dari tujuan pengendalian kas yang dikemukakan oleh Arthur W. Holmes dan Wayne S. Overmyer, di atas, dapatlah disimpulkan bahwa pengendalian kas pada umumnya ialah untuk memperoleh keyakinan mengenai kebenaran dari transaksi-

transaksi kas dan bank, yang mana transaksi-transaksi tersebut meliputi :

- penerimaan uang ;
- penyimpanan uang, dan
- pengeluaran uang.

Jadi dengan demikian terlebih dahulu harus diperoleh keyakinan tentang :

- Kebenaran dari pada penerimaan-penerimaan uang ;
- Kebenaran dari pada pengeluaran-pengeluaran uang, dan
- Kebenaran dari pada penyimpanan uang.

Setelah itu dengan sendirinya akan dapat diketahui posisi kas dan bank sehingga dapat disusun daftar posisi keuangan.

#### **2.3.4. Unsur-unsur Pengendalian Intern Atas Kas**

Dalam sistem pengendalian intern diperlukan adanya unsur-unsur dan sifat-sifat tertentu yang dapat meningkatkan dipercayainya data-data akuntansi serta tindakan pengamanan terhadap aktiva dan catatan perusahaan. Setiap unsur-unsur mempunyai kaitan langsung dengan tujuan pengendalian intern serta langkah-langkah yang ditempuh perusahaan untuk menunjang penerapan sistem pengendalian intern dengan baik.

Dengan demikian keberadaan dari pada unsur-unsur pengendalian intern tersebut sangat penting dalam suatu per

usaha, karena mempermudah bagi manajemen dalam penerapan sistem pengendalian intern secara memadai.

Alvin A. Arens mengemukakan pendapatnya mengenai unsur-unsur pengendalian intern, sebagai berikut :

1. Adanya pelaksana yang kompeten (ahli dalam bidangnya) dan dapat dipercaya dengan garis hak dan tanggung jawab yang jelas.
2. Pembagian tugas yang jelas.
3. Adanya prosedur otorisasi yang tepat.
4. Tersedianya dokumen serta catatan yang memadai.
5. Adanya pengendalian secara fisik terhadap aktiva serta catatan perusahaan.
6. Dilaksanakannya penyelidikan secara independen.

( 1 hal. 285 )

Dalam kaitannya dengan pengendalian intern kas unsur-unsur tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

- ad.1. Adanya pelaksana yang kompeten dan dapat dipercaya dalam menangani kas menuntut para pelaksana yang kompeten dan dapat dipercaya, hal ini penting, karena kas adalah aktiva yang mudah diselewengkan / disalahgunakan sehingga faktor kejujuran dan bertanggung jawab atas tugas-tugas yang dibebankan sangat diperlukan.
- ad.2. Pembagian tugas yang jelas
  - a. Pemisahan penanganan aktiva dari akuntansinya. Fungsi penanganan aktiva terutama kas, harus dipisahkan dengan fungsi pencatatan aktiva tersebut, dengan tujuan untuk menghindarkan terjadinya penyelewengan jika ditangani oleh satu orang pegawai
  - b. Pemisahan otorisasi transaksi dari penanganan setiap aktiva. Pejabat yang memberikan otorisasi atas transaksi-transaksi kas, tidak boleh ikut campur dalam menangani fisik kas.

- c. Pemisahan tugas didalam fungsi akuntansi  
Petugas pemegang kas dengan petugas pemegang aktiva lain harus dipisahkan, sehingga transaksi kas yang terjadi tidak ditangani oleh satu orang pegawai mulai dari awal transaksi terjadi sampai dengan akhir pada pembukuan.
  - d. Pemisahan tanggung jawab operasi dari tanggung jawab penanganan pencatatan  
Tanggung jawab bagian operasi harus dipisahkan dengan tanggung jawab penanganan pencatatan kas.
- ad.3. Prosedur otorisasi yang tepat
- a. Otorisasi Umum  
Pejabat yang memberikan otorisasi atas transaksi kas, harus berdasarkan kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan.
  - b. Otorisasi Khusus  
Otorisasi ini diberikan jika terdapat transaksi kas yang khusus.
- ad.4. Dokumen dan catatan yang memadai  
Dokumen-dokumen dan catatan-catatan atas kas harus memadai, karena dokumen dan catatan tersebut berfungsi sebagai penerus informasi dan juga merupakan jaminan bahwa kas berada dalam pengawasan yang semestinya.
- ad.5. Pengendalian fisik terhadap aktiva dan catatan perusahaan.  
Pengendalian fisik atas kas dan catatannya merupakan hal yang penting, oleh karena itu diperlukan pengamanan yang lebih intensif.
- ad.6. Pengecekan independen (verifikasi internal). Untuk pengecekan terhadap kas, dibutuhkan staf intern untuk menguasai bidangnya sehingga sangat efektif untuk memberikan kebenaran pencatatan informasi.

( 1 hal. 285-291 )

Selain dari pada unsur-unsur pengendalian intern yang dikemukakan oleh Alvin A. Arens tersebut, masih ada unsur lain yang dapat menunjang penerapan sistem pengendalian intern secara memadai, yaitu disusunnya perkiraan kebutuhan

dana (anggaran) untuk menjamin kelancaran operasional perusahaan, maka dari itu pihak manajemen harus dapat memproyeksikan jumlah perkiraan dana yang dibutuhkan perusahaan dalam jangka waktu tertentu.

G.R. Terry dalam bukunya "Principles of Management" mengemukakan :

*" Sebuah anggaran (budget) merupakan suatu perkiraan, mengenai kebutuhan masa yang akan datang yang disusun sesuai dengan dasar yang teratur yang meliputi sebagian atau semua aktivitas-aktivitas sebuah perusahaan, untuk jangka waktu tertentu ".*

( 16 hal.251 )

Dari uraian di atas dapat disimpulkan, bahwa suatu anggaran dalam perusahaan mempunyai arti yang penting, baik mengenai pengawasan aktivitas perusahaan itu sendiri maupun setelah berakhirnya aktivitas perusahaan, sehingga dapat diadakan verifikasi antara anggaran dengan hasil pelaksanaannya.

Sesuai dengan judul skripsi ini yaitu pemeriksaan intern kas, maka salah satu dari pada anggaran yang ada

dalam perusahaan adalah anggaran kas (*cash budget*) yang berguna untuk memproyeksikan penerimaan-penerimaan dan pengeluaran-pengeluaran selama periode yang akan datang. Seperti yang dikemukakan oleh Drs. M. Munandar dalam bukunya "Budgeting" sebagai berikut :

*" Anggaran kas (cash budget) adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terinci tentang jumlah kas beserta perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu selama periode yang akan datang, baik perubahan yang berupa penerimaan kas, maupun perubahan yang berupa pengeluaran kas ".*

( 13 hal. 311 )

Dengan disusunnya anggaran kas tersebut, maka ramalan atau taksiran atas kas (*cash forecast*) dapat ditentukan. Namun dalam menyusun anggaran kas tersebut, perlu memperhatikan beberapa hal yang mempunyai hubungan langsung dengan pengelolaan kas. Hal ini seperti yang dikemukakan oleh Soemarso S.R. dalam bukunya "Akuntansi Suatu Pengantar", adalah sebagai berikut :

Beberapa hal yang perlu diperhatikan :

1. Perencanaan arus kas (*cash flow planning*)
2. Pengendalian penerimaan kas
3. Pengendalian pengeluaran kas
4. Melakukan bank rekonsiliasi
5. Pengendalian pengeluaran kas melalui kas kecil.

( 15 hal. 288 )

Dengan adanya anggaran kas tersebut maka operasi perusahaan harus direncanakan dalam batas-batas dana yang tersedia.

Secara tidak langsung anggaran kas ini merupakan salah satu unsur pengendalian intern dalam mengelola kas perusahaan yang diharapkan dapat mengantisipasi kesempatan penggunaan kas secara efektif dan efisien.

## **2.4. PEMERIKSAAN INTERN ATAS PENGENDALIAN INTERN KAS**

### **2.4.1. Pentingnya Pemeriksaan Intern Atas Pengendalian**

#### **Intern Kas Guna Menilai Efisiensi Pengelolaan Kas.**

Pada umumnya setiap pekerjaan yang dilakukan mempunyai kepentingan tersendiri yang sesuai dengan kebutuhannya masing-masing, termasuk juga pekerjaan pengendalian. Pengendalian merupakan unsur yang penting bagi pimpinan perusahaan, karena sebagian besar dari transaksi perusahaan bahkan seluruh kegiatan yang dilakukan dalam perusahaan tersebut memerlukan suatu pengendalian yang baik agar segala kegiatan itu dikerjakan sebagaimana mestinya. Begitu pula pengendalian terhadap kas, kas merupakan unsur yang penting dalam setiap perusahaan, karena yang termasuk kas tidak saja uang tunai yang ada dalam kas perusahaan, melainkan termasuk pula yang disimpan di bank, cheque yang belum ditukarkan ke bank, poswesel-poswesel, kas kecil, upah yang belum diambil oleh yang berhak dan lain-lain yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Berikut ini adalah pendapat dari Arthur W. Holmes, CPA. dan Wayne S. Overmyer CPA., yang mengemukakan pentingnya pengendalian kas sebagai berikut :

Pentingnya pengendalian kas dan bank disebabkan karena :

1. Sebagian dari transaksi-transaksi perusahaan terdiri dari transaksi-transaksi kas dan bank atau berakhir dalam transaksi-transaksi kas dan bank.
2. Kas dan bank merupakan sumber transaksi kecurangan yang paling disukai.
3. Pengkreditan kartu-kartu piutang biasanya dilakukan berdasarkan penerimaan-penerimaan kas dan bank, oleh karena itu jika penerimaan piutang-piutang salah dibukukan dalam kas dan bank, maka mungkin bahwa terdapat juga kesalahan dalam satu atau beberapa kartu piutang.
4. Pendebetan kartu-kartu piutang biasanya dilakukan berdasarkan pembukuan pengeluaran uang.

( 6 hal. 91 )

Dari apa yang dikemukakan di atas, kiranya cukup beralasan bagaimana pentingnya pengendalian kas dalam suatu perusahaan. Kesalahan-kesalahan dalam perkiraan kas dapat menunjukkan kemungkinan adanya kesalahan-kesalahan dalam perkiraan lainnya. Hal ini akan membantu bagi seorang pemeriksa bahwa kemungkinan besar telah terjadi kecurangan atau penggelapan pada perusahaan yang bersangkutan.

#### 2.4.2. Program Pemeriksaan Atas Pengendalian Intern Kas

Untuk memperoleh suatu hasil pengendalian yang baik dan sesuai dengan apa yang diharapkan, baik oleh pihak pemeriksa maupun oleh pihak perusahaan itu sendiri,

biasanya disusun suatu program untuk memudahkan pelaksanaan pekerjaan pemeriksaan. Demikianlah pula halnya pemeriksaan terhadap kas, biasanya seorang pemeriksa akan membuat terlebih dahulu program pemeriksaan kas, yang merupakan daftar prosedur pemeriksaan kas yang akan dilakukan beserta daftar pertanyaan organisasi lainnya.

Berikut ini adalah uraian mengenai program pemeriksaan kas yang biasanya dipergunakan oleh pemeriksa, yaitu sebagai berikut :

1. Mengadakan pemeriksaan terhadap semua macam kas dan surat-surat berharga pada waktu yang bersamaan.

Kemudian diadakan perhitungan dan pencatatan uang beserta surat-surat berharga yang ada pada waktu itu, perhitungan ini dilakukan oleh kasir perusahaan yang bersangkutan, bagian pemeriksa mengawasi perhitungan tersebut dan mencatatnya.

2. Setelah dilakukan perhitungan dan pencatatan, uang serta surat-surat berharga dikembalikan ketempat semula dan dibuat surat pengakuan bahwa uang dan surat-surat berharga telah dikembalikan pada tempatnya yang ditandatangani oleh kasir.
3. Mengadakan pemeriksaan terhadap tanda tangan dari setiap surat bukti pengeluaran uang atau pinjaman sebagai persetujuan dari pejabat yang berwenang.

4. Mencocokkan uang kas dan surat-surat berharga yang ada dengan saldo menurut administrasi kas dan semua cheque dengan bukti-bukti penyeteroran ke bank dan salinan-salinan rekening koran yang diterima dari bank yang bersangkutan.
5. Terhadap pengisian kembali uang kas, diperiksa bukti-bukti asli dan mencocokkan cash vouchers dengan vouchers pengisian kembali uang kas, meneliti penjumlahan vertikal dan mendatar dari voucher tersebut.
6. Mencocokkan vouchers pengisian kembali uang kas dengan register voucher, catatan pengeluaran uang kas maupun bukti-bukti lainnya.
7. Memeriksa dana-dana khusus, dan apabila pada akhir tahun buku masih ada sebagian uang yang ditahan atau disimpan oleh para karyawan, dimintakan pengakuan secara langsung.
8. Jika pemeriksaan dilakukan setelah tutup tahun buku, maka saldo kas dicocokkan kembali pada tanggal penutupan buku.
9. Organisasi administrasi kas, simpanan di bank dan transaksi-transaksi keuangan.

Arthur W. Holmes dan Wayne S. Overmyer, CPA. berpendapat bahwa program tersebut di atas disusun berdasarkan asumsi-asumsi sebagai berikut :

1. Dalam perusahaan itu digunakan sistem infrest funds dan bahwa sisa uang kas cocok dengan saldo kas menurut perkiraan kas dalam buku besar.
2. Bahwa digunakan cash vouchers.
3. Bahwa dibuat ikhtisar dari cash vouchers pada tiap pengisian uang kas.

( 6 hal. 82 )

Program pemeriksaan di atas adalah merupakan langkah-langkah dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap kas, yang dapat dibedakan dalam tiga tahap, yaitu :

- a. Pemeriksaan terhadap penerimaan-penerimaan kas;
- b. Pemeriksaan terhadap pengeluaran-pengeluaran kas;
- c. Pemeriksaan terhadap saldo kas.

ad.a. Pemeriksaan terhadap penerimaan-penerimaan kas

Seorang pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap kas, harus benar-benar mencurahkan perhatiannya pada hal-hal yang sering terjadi dalam penggelapan-penggelapan atau pemindah bukuan. Bradford Cadmus dan Arthur J.E. Child, dalam bukunya "Internal Control Against Fraud and Waste", mengemukakan pendapatnya tentang beberapa contoh mengenai manipulasi-manipulasi dan kecurangan-kecurangan dalam penerimaan uang sebagai berikut :

1. Tidak disetornya semua penerimaan-penerimaan.
2. Melaporkan penerimaan-penerimaan yang melompat-lompat dengan menahan sebagian dari penerimaan-penerimaan yang agar tetap cocok kelihatannya dalam laporan-laporan, ditutup dengan penerimaan-penerimaan berikutnya.

3. Menunda penyeteroran setelah hari setoran yang telah ditentukan. Kecurangan ini sering terjadi pada perusahaan-perusahaan cabang yang jauh dari pusat.
4. Mengambil jumlah-jumlah penerimaan dari penjualan kontan, sebelum jumlah tersebut sempat diperiksa.

( 4 hal. 106 )

Uang yang dicuri sebelum dilakukan pembukuan, lebih sulit ditemukan dari pada uang yang diterima dan dibukukan kemudian dicuri. Hal ini dapat diatasi dengan adanya pemisahan yang tegas antara fungsi penerimaan, fungsi pencatatan, dan fungsi penyimpanan uang yang tidak terlepas dari siklus perputaran uang.

Selain itu pula, hendaknya setiap penerimaan disertai dengan bukti-bukti penerimaan dan dicatat pada waktu penerimaan itu diterima. Selanjutnya diadakan pencocokkan antara catatan penerimaan tiap hari dengan duplikat-duplikat penyeteroran, strook-strook cash register, bon-bon penjualan kontan, faktur-faktur, salinan rekening koran dan sebagainya. Apabila dalam perusahaan semua penerimaan uang tiap hari disetorkan ke bank, maka duplikat-duplikat setoran ke bank harus dicocokkan dengan jumlah bon-bon penjualan kontan, strook cash register atau dengan tembusan faktur-faktur penjualan yang sudah dibayar atau dengan daftar uang yang telah diterima melalui pos dan bank dengan catatan-catatan dalam buku kas penerimaan dan penjualan serta salinan-salinan rekening koran dari bank.

ad.b. Pemeriksaan terhadap pengeluaran-pengeluaran kas

Pemeriksaan ini dilakukan terhadap aktivitas pengeluaran uang perusahaan, yaitu dengan cara :

- Pemeriksaan formil, pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan apakah segala bukti-bukti dan segala peraturan-peraturan yang dikeluarkan dilaksanakan sebagaimana mestinya atau tidak.
- Pemeriksaan Materiel, pemeriksaan yang ditujukan terhadap kebenaran materiel dari barang-barang atau jasa-jasa yang dibeli oleh perusahaan.

ad.c. Pemeriksaan terhadap saldo kas

Pelaksanaan pemeriksaan terhadap saldo kas, dilakukan dengan jalan terlebih dahulu menghitung uang yang ada, penghitungan ini dilakukan oleh kasir perusahaan dengan disaksikan oleh seorang pemeriksa, kemudian dibuat perincian dari saldo kas dalam berita acara pemeriksaan kas. Setelah itu baru dicocokkan dengan saldo menurut pembukuan, kecocokkan ini harus terdapat secara terus menerus, oleh karena itu pemeriksaan harus dilakukan secara tiba-tiba sehingga tidak ada kesempatan bagi kasir untuk menambah kekurangan uang kas.

## BAB III

### OBJEK PENELITIAN

#### 3.1. SEJARAH SINGKAT PERUSAHAAN

PT. FAJAR MEKAR INDAH dahulu bernama NV. HANDEL & BOUW MAATSCHAPPIJ "FRIGGA", didirikan dengan Akte Notaris Nomor 54 pada tanggal 14 September 1921 dihadapan Frederik Louis August Bode pengganti sementara dari Anton Jacob Cornelis Hazenberg, Notaris di Semarang. Sesuai dengan akte pendirian tersebut, modal dasar perusahaan ini berjumlah F. 100.000,- ( *seratus ribu gulden* ), dibagi dalam seratus saham, masing-masing seharga F. 1000 ( *seribu gulden* ).

Dalam tahun 1949 semua saham NV. Frigga sebanyak 100 lembar dengan nomor 1 sampai dengan nomor 100 dibeli oleh Dana Tabungan Pegawai Bank Indonesia ( waktu itu bernama Spaarfounds Van De Javashe Bank ) yang sekarang menjadi Yayasan Dana Pensiun dan Tunjangan Hari Tua Bank Indonesia yang disingkat Yayasan DPTHT-BI.

Kegiatan perusahaan sampai dengan tahun 1974 hanya terbatas pada eksploitasi persil-persil dan penanaman surat berharga. Berdasarkan Keputusan Rapat Pemegang Saham tanggal 27 Agustus 1974, dibuka kantor perwakilan NV. Frigga di Jakarta yang dipimpin oleh seorang kuasa Direksi. Sejak dibukanya kantor perwakilan di Jakarta maka kegiatan usaha mencakup pula bidang kontraktor, perdagangan umum,

usaha cleaning service, perkebunan atau pembibitan dan lain-lain.

Pada tanggal 23 Agustus 1985, Rapat Umum Pemegang Saham memutuskan untuk melakukan perubahan anggaran dasar yang berupa :

- Perubahan nama perusahaan dari NV. FRIGGA menjadi PT. FAJAR MEKAR INDAH.
- Pemindahan tempat kedudukan kantor pusat dari Semarang ke Jakarta.
- Mengesahkan susunan kepengurusan, Komisaris dan Direksi.

Berdasarkan akte notaris Mochtar Daud no. 55 tanggal 23 Agustus 1985 pemegang saham PT. Fajar Mekar Indah adalah Yayasan DPTHT-BI dan PT. Pabrik Gula Kebon Agung. Hingga sekarang saham yang dimiliki Yayasan DPTHT-BI dan PT. Pabrik Gula Kebon Agung berbanding 80 : 20 .

### 3.2. AKTIVITAS PERUSAHAAN

Dalam anggaran dasar PT. Fajar Mekar Indah telah disebutkan kegiatan usaha perusahaan ini adalah :

1. Menjalankan perdagangan umum dalam segala macam barang yang dapat dilakukan, termasuk impor, ekspor, interinsulair, dan lokal.

2. Menjadi agen atau perwakilan dari badan-badan lain baik dalam maupun luar negeri.
3. Menjadi leveransir, grosir, distributor dari segala macam barang yang diusahakan dalam perdagangan.
4. Berusaha dalam bidang jasa dalam arti kata yang seluas-luasnya kecuali jasa dalam bidang hukum.
5. Mendirikan dan menjalankan perusahaan industri disegala bidang.
6. Berusaha dalam bidang pengangkutan baik penumpang maupun barang, serta berusaha di bidang ekspansi.
7. Berusaha sebagai pemborong, kontraktor di bidang pembangunan antara lain berkenaan dengan pembangunan gedung-gedung, jalan-jalan, jembatan, irigasi, instalasi listrik, telekomunikasi, air, pemasangan dan lain-lain.
8. Menjalankan perusahaan jasa pemeliharaan dan kebersihan, pemeliharaan bangunan-bangunan, gedung, dan kantor-kantor.
9. Menjalankan perusahaan-perusahaan dan percetakan.
10. Menjalankan perusahaan-perusahaan penjualan dan penyediaan segala macam makanan dan masakan serta minuman.

Dalam pengembangan usaha PT. Fajar Mekar Indah dilakukan dengan mendirikan anak-anak perusahaan dan

mempunyai kegiatan usaha yaitu :

1. CV. SWADAYA : Kontraktor dan perdagangan
2. CV. SARANA INDAH : Kontraktor, perdagangan dan cleaning service.
3. CV. JASA INDAH : Kontraktor, perdagangan, cleaning service dan catering.
4. CV. FAJAR JAYA : Kontraktor, perdagangan, cleaning service dan catering.
5. CV. MEKAR PRANA INDAH : Kontraktor dan perdagangan.

Untuk menjalankan usaha-usaha tersebut di atas, PT. Fajar Mekar Indah membaginya dalam 6 satuan unit kerja yang berkedudukan di Jakarta dan mempunyai 2 cabang yang berkedudukan di Surabaya dan Bandung. Satuan unit kerja tersebut adalah sebagai berikut :

1. Usaha Bangunan : Satuan Kerja Operasional
2. Usaha Perdagangan : Satuan Kerja Operasional
3. Usaha Cleaning service : Satuan kerja operasional
4. Usaha Apotik : Satuan kerja operasional
5. Urusan Keuangan : satuan kerja pendukung bidang keuangan dan akuntansi
6. Urusan Umum : Satuan kerja pendukung bidang personalia, loqistik dan kesekretariatan.

### 3.3. STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

Struktur organisasi PT. Fajar Mekar Indah ini adalah berbentuk garis dan staf, dengan tingkat manajemen dalam struktur organisasi dibagi atas :

1. Manajemen Puncak, yaitu Dewan Direksi, adalah orang yang membuat kebijaksanaan-kebijaksanaan perusahaan.
2. Manajemen Madya, yaitu Pemimpin Usaha/Urusan, adalah orang yang bertanggung jawab atas kebijaksanaan-kebijaksanaan perusahaan.
3. Manajemen Muda, yaitu Kepala Bagian, adalah orang yang langsung berhubungan dengan Manajemen Madya dalam pelaksanaan kebijaksanaan perusahaan.

Susunan pengurus perusahaan mulai tgl. 10 Mei 1993 yang telah ditetapkan dalam Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) adalah sebagai berikut :

- Komisaris : Darwis Idros, SE
- Direktur Utama : M. Harjadi, SE
- Direktur : Soedharnindhito, SE

Pemimpin Urusan/Usaha di Kantor Pusat dan Kantor Cabang ditetapkan oleh Direksi dengan Personalia sebagai berikut :

- Pemimpin Urusan Umum : ZA. Panggabean
- Pemimpin Urusan Keuangan : W. Widjaja
- Pemimpin Usaha Bangunan : -

- Pemimpin Usaha Perdagangan : R. Ngastijo
- Pemimpin Usaha Cleaning Service: Samsu Hadiwidjaja, SE
- Pemimpin Usaha Apotik : Dra. Titiek Soewarno
- Pemimpin Cabang Surabaya : Doddy Satria Indrawan, SE
- Pemimpin Cabang Bandung : Alwin Adilin
- Pengelola Bandung Selatan Sport Club : D. Ganda Soebrata

Sejalan dengan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Direksi PT. Fajar Mekar Indah mempunyai 4 (empat) unit Usaha dan 2 (dua) Unit Urusan Staf Direksi, Pengawas Intern serta dua cabang yaitu di Bandung dan Surabaya yang dapat dilihat pada bagan struktur organisasi.

Sedangkan tenaga kerja saat ini di PT. Fajar Mekar Indah terdapat sebanyak 567 orang karyawan yang terdiri atas 174 orang karyawan/karyawati tetap dan 393 orang karyawan/karyawati tidak tetap. Jumlah tersebut tersebar baik di kantor pusat Jakarta, maupun di cabang Bandung dan Surabaya. Secara rinci dapat diuraikan menurut statusnya adalah sebagai berikut :

1. Tenaga bulanan : 174 orang
2. Tenaga harian : 393 orang

Sedangkan jumlah karyawan menurut bidang usaha yang termasuk tenaga bulanan adalah sebagai berikut :

1. Staf Direksi	:	5 orang
2. Usaha perdagangan	:	21 orang
3. Usaha cleaning service	:	387 orang
4. Usaha bangunan	:	21 orang
5. Usaha apotik	:	26 orang
6. Urusan Umum	:	35 orang
7. Cabang Bandung	:	21 orang
8. Cabang Surabaya	:	51 orang

Salah satu kebijaksanaan perusahaan yang dibuat oleh Manajemen Puncak dalam struktur organisasi PT. Fajar Mekar Indah membagi tingkat Manajemen Madya kebawah menjadi beberapa golongan dan jabatan yaitu sebagai berikut :

<u>Jabatan</u>	<u>Golongan</u>
- Pemimpin Urusan/Umum dan Staf Direksi	I
- Pemimpin Unit, Staf Usaha, Kepala Bagian	II
- Kepala Seksi, Kuasa Pelaksana, Supervisor	III
- Staf, Assisten Supervisor	IV
- Karyawan Tata Usaha	V
- Keamanan, pesuruh, cleaner	VI

Mengenai jam kerja pada PT. Fajar Mekar Indah adalah berlaku seperti layaknya pada perusahaan-perusahaan secara umumnya yaitu :

- **Senin s/d Kamis** : 08.00 s/d 16.00  
dengan waktu istirahat 1 jam  
( 12.00 s/d 13.00 )
- **J u m a t** : 08.00 s/d 16.00  
waktu istirahat 1 1/2 jam  
(11.30 s/d 13.00 )
- **S a b t u** : 08.00 s/d 12.30  
tanpa istirahat.

Guna menciptakan kondisi dan lingkungan kerja yang dapat memuaskan berbagai kebutuhan karyawan, maka kesejahteraan karyawan dalam perusahaan perlu diperhatikan. Mengingat bahwa adanya jaminan kesejahteraan bagi karyawan akan meningkatkan kegairahan kerja dan menunjang kelancaran dari karyawan yang bersangkutan pada PT. Fajar Mekar Indah. Tunjangan/bantuan dan kesejahteraan karyawan yang diberikan adalah :

1. **Bantuan uang transpor**

Tingkat besarnya uang transpor per hari ditentukan menurut golongan jabatannya masing-masing.

## 2. Bantuan uang makan

Jumlah uang makan yang diberikan pada karyawan per hari ditentukan menurut golongan jabatannya.

## 3. Asuransi Sosial Tenaga Kerja

Asuransi ini dibagi dalam beberapa macam, yaitu :

### a. Asuransi kecelakaan kerja :

Asuransi ini diberikan kepada seluruh karyawan dengan iuran pembiayaan ditanggung oleh perusahaan.

### b. Asuransi tabungan hari tua

Bagi karyawan yang sudah memasuki masa pensiun yakni telah berusia 55 tahun mendapatkan tabungan hari tua yang besarnya ditentukan oleh jumlah tabungan yang dipupuk dari iuran tersebut secara akumulatif ditambah dengan bunganya. Iuran ini ditanggung oleh perusahaan sebesar 1,5 % dari gaji dan ditanggung oleh karyawan 1 % dari gaji.

### c. Asuransi kematian

Iuran ini ditanggung oleh perusahaan sebesar 0,5 % dari gaji, dan diberikan pada ahli waris bila karyawan tersebut meninggal dunia sebelum usia 55 tahun dan bukan karena kecelakaan kerja.

## 4. Bantuan Kesehatan

Bantuan kesehatan diberikan sebesar 5 % dari gaji bruto 1 tahun berdasarkan golongan jabatan karyawan, sedangkan

untuk cleaner 5 % dikalikan dengan upah per hari dikali 26 hari kerja dikali 12.

#### 5. Bonus

- a. Insentif, yaitu pemberian imbalan jasa dari perusahaan pada karyawan yang berprestasi.
- b. Gratifikasi, yaitu jasa produksi bagi karyawan yang ditetapkan oleh keputusan pemegang saham.

#### 6. C u t i

Pemberian cuti kerja dibedakan dalam dua macam, yaitu :

- a. Cuti 12 hari kerja dalam 1 tahun, sesuai dengan UU perburuhan ;
- b. Cuti extra, sesuai dengan UU perburuhan.

7. Tunjangan Jabatan (Representasi), hanya diberikan untuk golongan I.

#### 8. Tunjangan Pajak

### 3.4. METODE PENELITIAN

Dalam menyusun skripsi ini penelitian yang dilakukan bersifat study kasus pada objek yang diteliti, yaitu PT. Fajar Mekar Indah, dengan metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Text book : Yaitu dengan membaca, merangkum teori-teori yang ada kaitannya dengan masalah yang akan dibahas dari berbagai literatur atau buku-buku.

2. **Quissionare:** bentuk dari pada quissionare ini yaitu secara terstruktur membuat daftar pertanyaan-pertanyaan, dimana yang ditanya menjawab semua pertanyaan dalam bentuk uraian dalam uraian/penjelasan.
3. **Wawancara :** jenis wawancara yang digunakan, yaitu wawacara dengan menggunakan quissionare.
4. **Observasi :** dilihat dari peranannya sipeneliti, observasi ini dilakukan secara parsitipatif, dimana peneliti ikut serta meneliti/mengamati atas bukti atau data yang bersifat kwa litatif dan kwantitatif, sedangkan dilihat dari macamnya, observasi ini dilakukan secara tidak terstruktur yaitu observasi yang tidak menggunakan alat.
5. **Pencatatan :** Metode ini digunakan untuk mencatat hal-hal yang tidak dapat dilakukan dalam metode quissionare atau wawancara.
6. **Bagan organisasi :** Metode ini digunakan untuk mengetahui hubungan garis wewenang, tugas, fungsi dan tanggung jawab masing-masing pelaksana produksi dan pencatatan produksi.

### **Struktur Organisasi Perusahaan**

- Lihat dalam daftar lampiran ( Lampiran 1. )

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. PERSIAPAN PEMERIKSAAN ATAS PENGENDALIAN INTERN KAS

##### 4.1.1. Langkah-langkah Persiapan Yang Diambil Oleh Pemeriksa Intern.

Langkah-langkah yang dilakukan sebelum dilaksanakannya pemeriksaan oleh pemeriksa intern pada PT. Fajar Mekar Indah, terlebih dahulu menyusun jadwal pemeriksaan untuk tiap-tiap unit kerja yang terdapat pada anak perusahaan dan cabang-cabang perusahaan dalam kurun waktu selama satu periode akuntansi.

Dalam jadwal pemeriksaan tersebut, disebutkan bahwa sasaran pemeriksaan ditujukan terhadap keuangan, logistik, material dan seluruh aktivitas yang ada dalam lingkungan unit kerja yang diperiksa, kemudian jadwal tersebut diajukan kepada direksi untuk mendapatkan persetujuan dalam pelaksanaannya.

Walaupun jadwal pemeriksaan telah tersusun, namun waktu pelaksanaan pemeriksaan adalah berdasarkan surat keputusan yang dikeluarkan oleh direksi yang diedarkan ke setiap unit kerja yang ada dalam lingkungan PT. Fajar Mekar Indah.

Dalam persiapan pemeriksaan ini, disusun pula rencana-rencana untuk dilaksanakan pada tahap ini yang mengacu pada

norma-norma pemeriksaan yang telah ditetapkan.

Diantara norma-norma tersebut adalah :

1. Membentuk suatu team pemeriksa secara terpadu.

Karena dalam PT. Fajar Mekar Indah ini petugas pengawas (pemeriksa) intern hanya terdiri dari dua orang, yaitu terdiri dari satu orang kepala pemeriksa dan satu orang pembantu (asisten) pemeriksa, maka jika diperlukan tenaga bantuan untuk memeriksa unit kerja yang lebih besar dan lebih luas aktivitasnya, akan diambilkan dari bagian keuangan yaitu bagian akuntansi yang membantu dalam pelaksanaan pemeriksaan, akan tetapi jika tidak diperlukan cukup dilakukan oleh kepala pengawas intern dan pembantunya.

2. Menyusun rencana pemeriksaan atas integritas, independen dan pengawasan melekat (waskat) yang diterapkan dalam tiap-tiap unit kerja mulai dari manajemen tingkat atas sampai kepada para pekerja pada tingkat bawah.

3. Rencana pemeriksaan terhadap ketaatan pada peraturan yang telah ditetapkan oleh direksi.

Dalam pelaksanaan pemeriksaan disini akan membandingkan antara peraturan yang telah ditetapkan dengan pelaksanaan yang terjadi pada setiap hari, apakah telah mentaati pertauran yang telah ditetapkan atau tidak.

4. Merencanakan untuk melakukan peninjauan secara langsung untuk melihat disiplin yang diterapkan. Misalnya dalam waktu kerja, apakah telah sesuai dengan jam kerja yang berlaku atau tidak.

Setelah rencana-rencana tersebut tersusun dan telah disetujui oleh direksi, baru kemudian dilaksanakannya pemeriksaan yang merupakan tahap pertama dari pemeriksaan operasional.

Dalam pelaksanaannya, pemeriksaan pada tahap persiapan ini selalu berdasarkan rencana-rencana yang telah disusun sebelumnya, mulai dari pembentukan suatu team pemeriksa sampai dengan peninjauan langsung pada unit-unit kerja atau obyek yang diperiksa.

Dari uraian di atas mengenai langkah-langkah persiapan pemeriksaan yang diambil oleh pemeriksa intern pada PT. Fajar Mekar Indah, dapat disimpulkan bahwa sebelum dilakukan pemeriksaan operasional, pengawas/pemeriksa intern tidak melakukan pemeriksaan terhadap suatu organisasi atau suatu perusahaan, karena pemeriksaan disini adalah pemeriksaan intern yang hanya terbatas dilingkungan PT. Fajar Mekar Indah dan merupakan pemeriksaan dalam suatu organisasi yang bersifat intern, sehingga tidak perlu diadakannya pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan obyek yang diperiksa serta tidak dilakukannya pengumpulan informasi umum mengenai kegiatan obyek yang bersangkutan.

Sedangkan untuk tahap pemeriksaan berikutnya adalah tahap pemeriksaan pendahuluan yang meliputi penelaahan peraturan perundang-undangan dan pengujian terbatas mengenai pengendalian oleh manajemen, dalam perusahaan ini telah termasuk pada tahap persiapan pemeriksaan yaitu dengan dilakukannya pemeriksaan integritas, independen, dan pengawasan melekat (waskat), serta pemeriksaan terhadap ketaatan pada peraturan dan dilakukannya peninjauan langsung ke unit kerja yang diperiksa, sehingga dengan demikian dalam tahap persiapan ini telah mencakup dua tahap sekaligus dalam pemeriksaan operasional, hal ini sengaja dilakukan adalah untuk mempercepat waktu pemeriksaan dan memperkecil biaya yang dikeluarkan dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap cabang-cabang dan anak-anak perusahaan terutama unit kerja yang jauh dari kantor pusat. Hasil dari pemeriksaan tersebut adalah merupakan dasar untuk menyusun program pemeriksaan yang akan dilaksanakan pada tahap pemeriksaan lanjutan.

#### **4.1.2. Pengendalian Intern Kas PT. Fajar Mekar Indah**

Penerapan sistem pengendalian intern yang dilaksanakan oleh PT. Fajar Mekar Indah, secara garis besar mempunyai tujuan yang sama seperti yang dikemukakan oleh para ahli ekonomi, yaitu untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan,

menjaga ketelitian dan kebenaran data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasi, dan mendorong ditaatinya kebijaksanaan manajemen, terutama yang berkaitan dengan keuangan perusahaan.

Seperti telah dikemukakan pada bab terdahulu, bahwa untuk menunjang pelaksanaan sistem pengendalian intern dengan baik, maka harus didukung oleh elemen-elemen pengendalian intern yang merupakan faktor penting dalam penerapan sistem pengendalian intern tersebut, hal ini dilaksanakan pula oleh PT. Fajar Mekar Indah.

Untuk mencapai hasil yang sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan, manusia mempunyai peranan yang sangat penting dalam hal tersebut, untuk itu pihak manajemen dalam PT. Fajar Mekar Indah ini memilih personil-personil yang kompeten dan dapat dipercaya, serta bertanggung jawab atas segala tugas-tugas tersebut akan selalu mentaati peraturan yang telah ditetapkan.

Kemudian untuk mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan atau kecurangan-kecurangan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja terutama terhadap kas, maka diadakan pemisahan tugas, yaitu dengan adanya pemisahan tanggung

jawab yang menangani operasional dengan petugas pembukuan terutama pada bagian keuangan yang merupakan bagian yang penting dalam perusahaan, dan pemisahan fungsi penjagaan harta dengan pencatatan akuntansinya, serta pemisahan fungsi pemberi otorisasi atas transaksi-transaksi yang terjadi dengan harta yang diakibatkan transaksi tersebut.

Didalam pemberian otorisasi (wewenang) harus dilakukan dengan melalui prosedur-prosedur yang wajar yang telah ditetapkan, karena dalam PT. Fajar Mekar Indah ini pimpinan unit kerja baik anak perusahaan maupun pada cabang perusahaan adalah merupakan wakil dari pada direksi, untuk itu dituntut adanya tanggung jawab atas seluruh aktivitas operasional unit kerja yang dipimpinnya, sehingga didalam pemberian otorisasi atas suatu transaksi, pimpinan unit kerja mempunyai batasan dalam jumlah tertentu, dan jika terdapat suatu transaksi yang melebihi batasan tersebut, maka otorisasinya harus diajukan terlebih dahulu kepada direksi dan kemudian direksi akan memberikan keputusan.

Setelah transaksi-transaksi terjadi, maka diadakan pencatatan atas transaksi tersebut, serta transaksi yang telah terjadi itu harus dilengkapi dengan warkat (dokumen) yang memadai, sehingga menunjukkan bahwa transaksi tersebut benar-benar telah terjadi dan syah.

Akibat terjadinya suatu transaksi, maka timbul harta kekayaan perusahaan, untuk itu dilakukan pengawasan fisik atas harta tersebut dan pencatatannya secara lengkap untuk menjaga kemungkinan terjadinya penyelewengan atau penggelapan yang dilakukan oleh petugas yang tidak bertanggung jawab.

Hal ini penting karena dengan banyak anak perusahaan dan cabang perusahaan, maka harta yang dimiliki baik itu aktiva lancar terutama kas, maupun aktiva yang lainnya akan tersebar pada setiap anak perusahaan dan cabang tersebut, sehingga diperlukan adanya pengawasan secara intensif yang diharapkan dapat menjamin keselamatan harta tersebut.

Dalam pengelolaan dana perusahaan terutama kas yang merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan, PT. Fajar Mekar Indah mempunyai prosedur untuk mengelola dana perusahaan yang berfungsi sebagai perencanaan, pengendalian, penggunaan dana secara efektif dalam menunjang kelancaran serta pengembangan usaha.

Adapun prosedur penerimaan dan pengeluaran kas adalah sebagai berikut :

- a. Jumlah dan kebutuhan harus didasarkan atas kebutuhan/keperluan pembayaran yang dilakukan secara tunai.

- b. Permintaan penambahan kas untuk mendapatkan persetujuan direksi, harus menggunakan formulir Permintaan Penambahan Kas dan disertai warkat (dokumen) pendukung. (Contoh lampiran 2).
- c. Fungsi kas :
- Menampung hasil penjualan tunai dan penerimaan lainnya
  - Pembayaran tunai biaya proyek, biaya rutin dan pembayaran lainnya.
- d. Setiap penerimaan dan pengeluaran harus disetujui pimpinan dan disertai bukti-bukti yang syah.
- e. Semua penerimaan dan pengeluaran harus dicatat di Buku Kas.
- f. Warkat (dokumen) penerimaan dan pengeluaran kas disertai dengan rekap mutasi harian, diserahkan oleh Bagian keuangan ke Bagian Akuntansi.
- g. Pengeluaran kas untuk biaya rutin diatur sebagai berikut :
- Diatas Rp. 100.000,- harus mendapat persetujuan dari direksi.
  - Sampai dengan Rp. 100.000,- cukup persetujuan pimpinan Urusan/Usaha.
- h. Saldo kas maksimal yang ada pada Urusan/Usaha ditetapkan sesuai dengan kebutuhan, jika melebihi batas maksimal harus disetor ke bank.

- i. Setiap hari setelah kas ditutup dilakukan pemeriksaan mutasi dan fisik uang oleh pimpinan, sebagai bukti bahwa telah dilakukan pemeriksaan buku kas harus diparaf. ( Contoh lampiran 3 ).

Sedangkan untuk prosedur penerimaan dan pengeluaran Bank adalah sebagai berikut :

a. Fungsi rekening bank :

- Menerima hasil penjualan barang/jasa dan penerimaan lainnya.
- Pembayaran biaya proyek, penambahan kas dan pembayaran lainnya.

b. Setiap pengeluaran yang akan dilakukan harus didukung bukti-bukti dan diteliti, selanjutnya diusulkan untuk mendapatkan persetujuan direksi/pimpinan.

c. Semua penerimaan dan pengeluaran dicatat di Buku Bank dan diparaf oleh petugas pelaksana dan sebagai tanda setuju pimpinan membubuhkan paraf.

d. Pengeluaran Bank diatur sebagai berikut :

- Diatas Rp.5.000.000,- harus ditanda tangani direksi.
- Sampai dengan Rp. 5.000.000,- cukup ditanda tangani oleh pimpinan urusan/usaha.

e. Warkat (dokumen) penerimaan dan pengeluaran bank dengan rekapitulasi mutasi harian diserahkan oleh Bagian keuangan ke Bagian Akuntansi.

f. Setiap akhir bulan dilakukan Rekonsiliasi Bank.

Selain dari pada prosedur penerimaan dan pengeluaran Kas dan Bank untuk menunjang penerapan sistem pengendalian intern terhadap kas secara memadai, disusun pula suatu perkiraan kebutuhan dana (anggaran) dalam menjamin kelancaran operasionil perusahaan.

Rencana anggaran perusahaan dan biaya (RAPB) yang disusun oleh PT. Fajar Mekar Indah adalah merupakan suatu perkiraan mengenai kebutuhan dana pada masa yang akan datang, yang meliputi semua aktivitas perusahaan untuk jangka waktu tertentu, dan bertujuan untuk pedoman bagi perencanaan, pengkoordinasian, dan pengawasan pembiayaan.

Dalam pelaksanaan penyusunan rencana anggaran perusahaan dan biaya (RAPB) ini, harus berdasarkan petunjuk yang telah ditetapkan, yaitu :

1. Penyusunan RAPB harus memperhatikan hal-hal berikut :
  - a. Realisasi tahun sebelumnya
  - b. Kemampuan perusahaan
  - c. Pangsa pasar
  - d. Saingan dari perusahaan lain
  - e. Proyek yang akan dikerjakan
2. RAPB disusun untuk periode satu tahun takwin
3. Untuk keperluan pengaturan dana, setiap satuan kerja menyampaikan RAPB bulanan.

Selain dari pada itu, RAPB pada PT. Fajar Mekar Indah mempunyai klasifikasi sebagai berikut :

1. Anggaran Rutin

a. Anggaran biaya untuk kebutuhan personil dan umum yang terdiri dari : - Personil

- Umum

b. Anggaran pendapatan diluar kegiatan usaha yang terdiri dari : - Jasa Giro

- Bunga deviden

- Dan lain-lain

2. Anggaran Proyek

Anggaran pendapatan dan biaya untuk kebutuhan proyek yang terdiri dari pendapatan dan biaya operasi.

3. Anggaran Investasi

Anggaran untuk kebutuhan aktiva tetap dan penanaman dalam bentuk saham atau surat berharga.

Sedangkan untuk pengelolaan kas sendiri, terdapat anggaran kas untuk masing-masing unit kerja. Dalam pengelolaan kas, terlebih dahulu tiap unit kerja mengajukan permohonan dana kepada direksi melalui Bagian Keuangan yang ada di Kantor pusat, pengajuan ini disebut dengan istilah pengajuan Uang Muka.

Uang muka yang diberikan untuk keperluan biaya proyek maupun biaya rutin yang harus dipertanggung jawabkan dengan ketentuan sebagai berikut :

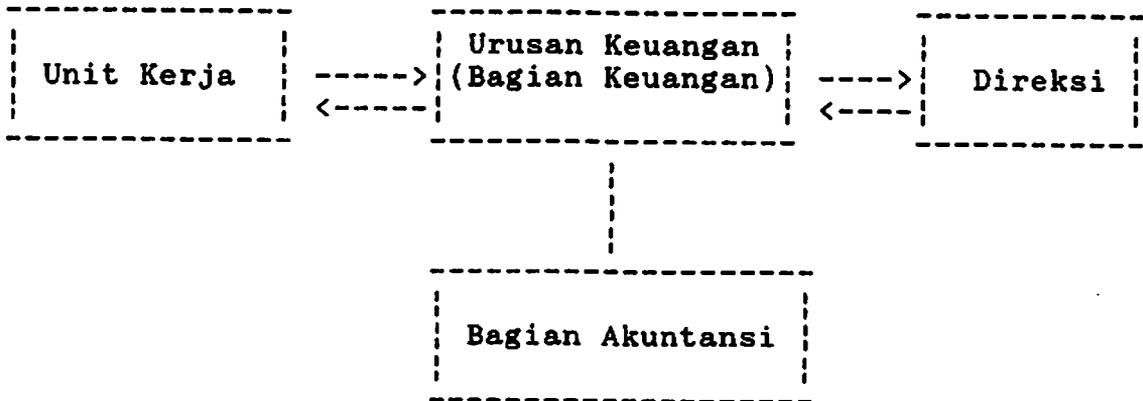
Periode Pertanggung Jawaban	Disampaikan
<u>Tanggal</u>	<u>Selambat-lambatnya tanggal</u>
1 s/d 7	10
8 s/d 15	18
16 s/d 23	26
24 s/d Akhir bulan	3 Awal bulan

Untuk permintaan uang muka biaya-biaya tersebut harus diajukan dengan mempergunakan formulir permintaan Uang Muka Biaya dan disertai warkat pendukung.

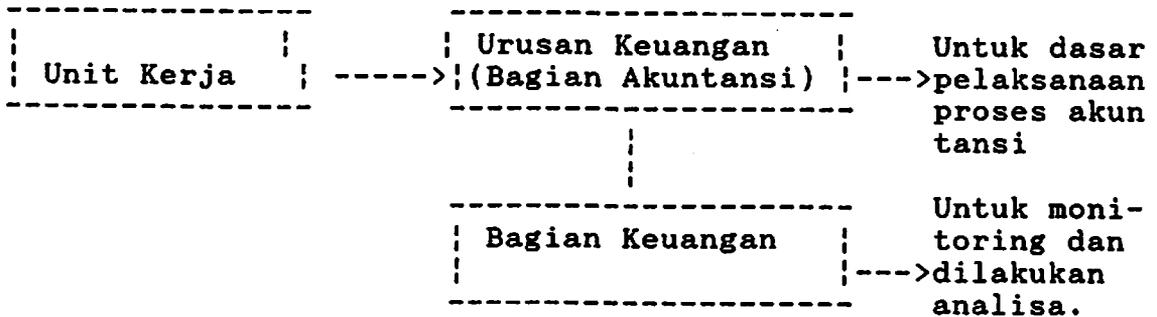
( Contoh formulir lampiran 4 ).

Setelah dilakukan penelitian, permintaan uang muka tersebut diteruskan kepada direksi untuk mendapatkan persetujuan, setelah disetujui, penerimaan dan pengeluaran uang muka di setiap satuan kerja harus dicatat di Buku Uang Muka Biaya.

Arus Permintaan Uang Muka



Daftar Pertanggung Jawaban Uang Muka



Untuk membuktikan bahwa pengawasan yang dilakukan berjalan dengan baik, maka diadakan verifikasi yang independen yang bertujuan untuk mengecek apakah harta tersebut benar-benar sesuai dengan catatannya.

Atas dasar uraian di atas, maka penulis menyimpulkan bahwa untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan, harus diterapkan sistem pengendalian intern yang memadai yang ditunjang oleh elemen-elemen pengendalian tersebut.

Hal ini diterapkan pula oleh PT. Fajar Mekar Indah dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan, yaitu dengan dilakukannya pemilihan tenaga kerja yang kompeten dan dapat dipercaya, adanya pemisahan tugas yang memadai, prosedur otorisasi catatan dan dokumen pengawasan fisik harta, serta dilakukannya verifikasi yang independen.

Kemudian untuk lebih mengefektifkan pengendalian terhadap kas, maka ditetapkan adanya prosedur penerimaan dan pengeluaran kas serta prosedur penerimaan dan pengeluaran bank.

Dari uraian prosedur penerimaan dan pengeluaran kas dan bank tersebut, jelaslah bahwa pengelolaan dana perusahaan pada PT. Fajar Mekar Indah ditangani secara profesional dan cukup serius, serta secara tidak langsung pengelolaan tersebut merupakan usaha untuk mengendalikan kas agar dapat menghindari kemungkinan terjadinya penggelapan atau penyelewengan-penyelewengan yang dilakukan oleh petugas pemegang kas.

Seperti disebutkan di atas pada butir h. dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, bahwa saldo kas yang ada di tangan atau di perusahaan dibatasi jumlahnya dan jika melebihi dari ketentuan harus disetor ke Bank. Hal tersebut sesuai dengan apa yang dikemukakan oleh Theodorus M. Tuanakotta, bahwa jumlah uang tunai itu cukup untuk

melakukan kewajiban sehari-hari, sehingga dapat menghindarkan resiko hilang atau penggunaan yang tidak melalui prosedur yang seharusnya.

#### 4.2. PROGRAM PEMERIKSAAN ATAS PENGENDALIAN INTERN KAS

Program pemeriksaan yang disusun dalam PT. Fajar Mekar Indah ini tidak hanya terbatas diperuntukkan pada kantor pusat saja, termasuk pula untuk anak-anak perusahaan dan cabang-cabang perusahaan.

Sesuai dengan keputusan yang telah ditetapkan oleh direksi, maka dalam program pemeriksaan tidak hanya terbatas pada laporan keuangan, akan tetapi termasuk logistik, persediaan dan semua aktivitas yang ada pada obyek yang sedang diperiksa.

Dalam program pemeriksaan ini pula juga meliputi teknik-teknik pemeriksaan yang diterapkan.

Adapun teknik-teknik pemeriksaan terhadap pengendalian intern kas adalah sebagai berikut :

##### 1. Pengujian fisik

Suatu kegiatan untuk meneliti kebenaran atas data-data atau dokumen-dokumen yang disajikan oleh unit kerja yang sedang diperiksa dan diteruskan pada penelitian fisik kas yang ada berdasarkan dokumen-dokumen (warkat) tersebut.

2. Menelusuri data-data atau dokumen-dokumen tersebut, dari mana dokumen itu, siapa yang memberi otorisasi atas dokumen tersebut dengan tujuan untuk mendukung kebenaran atas dokumen (warkat) yang bersangkutan.
3. Mengajukan pertanyaan (Quissionare), kegiatan ini ditujukan pada pimpinan unit kerja dan pekerja yang menangani dokumen tersebut untuk mengetahui secara langsung apakah fisik kas tersebut digunakan sesuai dengan rencana sebelumnya.
4. Membandingkan data sekarang dengan data sebelumnya.  
Kegiatan ini dilakukan untuk membandingkan apakah data yang telah terjadi sekarang berbeda dengan data-data pada periode sebelumnya, jika data tersebut berbeda, maka diadakan penelitian lebih lanjut apakah ada otorisasi dari pihak yang berwenang, jika tidak ada maka hal ini kemungkinan terjadinya penyelewengan.

Bila terjadi penyelewengan dalam suatu unit kerja berdasarkan data-data yang ada, kemudian diserahkan kepada direksi untuk diambilkan tindakan lebih lanjut.

Berdasarkan program pemeriksaan yang disusun oleh pengawas/pemeriksa intern pada PT. Fajar Mekar Indah, maka penulis menyimpulkan bahwa program pemeriksaan atas pengendalian intern kas tersebut telah menetapkan urutan kegiatan disertai teknik-teknik pemeriksaan yang

dimulai dengan mengadakan pengujian fisik untuk meneliti kebenaran atas dokumen-dokumen (warkat) yang diasajikan oleh obyek yang diperiksa sampai dilakukannya perbandingan antara data sekarang dengan data sebelumnya.

Dalam melaksanakan pemeriksaan, petugas pemeriksa intern akan selalu berpedoman pada program yang telah dibuat, sehingga hasil yang diharapkan akan sesuai dengan rencana sebelumnya.

Atas dasar pemeriksaan tersebut, jika terdapat temuan-temuan yang merugikan perusahaan, misalnya terjadi penyelewengan-penyelewengan atau penggelapan-penggelapan, maka hal ini akan diajukan pada direksi yang dimuat dalam hasil laporan pemeriksaan oleh pemeriksa intern untuk diambil tindakan lebih lanjut.

#### **4.3. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN TERHADAP PENGENDALIAN INTERN KAS DAN PELAPORAN**

Pelaksanaan pemeriksaan pada PT. Fajar Mekar Indah dilakukan setiap tahun dalam satu periode akuntansi. Pemeriksaan ini terbagi dalam dua katagori, yaitu :

##### **1. Pemeriksaan yang bersifat umum**

Pemeriksaan ini dilakukan secara berkala terhadap seluruh kegiatan yang ada baik di kantor pusat maupun di anak-anak perusahaan dan cabang-cabang perusahaan.

## 2. Pemeriksaan yang bersifat khusus

Pemeriksaan yang dilakukan secara khusus pada setiap akhir tahun buku, terutama ditujukan untuk memeriksa laporan keuangan pada masing-masing unit kerja.

Sedangkan pelaksanaan pemeriksaan terhadap pengendalian intern kas dengan melalui beberapa tahap, yaitu sebagai berikut :

### 1. Pemeriksaan langsung

Kegiatan pemeriksaan secara langsung yang dilakukan oleh pengawas/pemeriksa intern terhadap unit kerja yang diperiksa, meliputi :

- a. Pemeriksaan terhadap kas dan catatannya serta melakukan penghitungan terhadap saldo kas yang ada yang dilakukan oleh pemegang kas dan disaksikan oleh pemeriksa intern.
- b. Menyimpan kembali saldo kas tersebut pada tempat semula.
- c. Mengadakan pemeriksaan terhadap warkat (dokumen) yang merupakan bukti pengeluaran uang, dengan tujuan untuk mengetahui siapa yang memberikan otorisasinya.
- d. Meneliti bukti penambahan pengisian kembali uang kas berdasarkan permintaan untuk penambahan uang kas.
- e. Memeriksa dana-dana lain jika ada.

Setelah pemeriksaan tersebut selesai, maka diadakan perbandingan antara pengajuan yang disetujui oleh direksi, baik uang muka untuk biaya proyek maupun uang muka untuk biaya rutin dengan pelaksanaan yang sebenarnya.

## 2. Pengusutan

Kegiatan ini dilakukan jika dalam unit kerja yang diperiksa tersebut diperkirakan kemungkinan terjadinya penyelewengan atau penggelapan terutama mengenai kas.

## 3. Pengujian

Kegiatan pengujian dilakukan dengan meneliti laporan pertanggung jawaban atas uang muka baik uang muka biaya proyek ataupun uang muka biaya rutin yang disampaikan oleh tiap unit kerja pada setiap minggu.

## 4. Penilaian

Suatu kegiatan membandingkan antara pelaksanaan yang sesungguhnya mengenai pengelolaan kas dengan standar yang telah ditetapkan, yaitu berdasarkan prosedur pengelolaan dana perusahaan. Hal ini dilakukan adalah untuk mengetahui apakah prosedur yang telah ditetapkan tersebut ditaati dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Dari hasil pemeriksaan tersebut, mulai dari tahap persiapan pemeriksaan sampai dengan pelaksanaan pemeriksaan atas pengendalian intern kas oleh pemeriksa intern, maka

kemudian disusun suatu laporan hasil pemeriksaan untuk dilaporkan pada direksi yang memberi tugas. Dalam laporan tersebut termasuk rekomendasi-rekomendasi dan temuan-temuan yang diperoleh pada waktu pemeriksaan dilakukan.

Atas dasar laporan tersebut, maka direksi akan mengambil tindakan lebih lanjut untuk lebih mengefektifkan sistem pengendalian intern terutama terhadap pengendalian intern kas, yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi pengelolaan kas.

Dari uraian mengenai pelaksanaan pemeriksaan terhadap pengendalian intern kas dan pelaporan hasil pemeriksaan, maka dapat ditarik suatu kesimpulan bahwa dalam melaksanakan pemeriksaan terhadap pengendalian intern kas, pemeriksa intern telah melakukan pemeriksaan dengan beberapa tahap, yang dimulai dengan melakukan pemeriksaan langsung, pengusutan, pengujian dan berakhir pada penilaian. Hal tersebut menandakan bahwa pemeriksaan itu benar-benar dilaksanakan dengan seksama, sehingga setelah pemeriksaan tersebut selesai dapat membawa pengaruh dalam meningkatkan efisiensi pengendalian intern kas.

Berdasarkan uraian-uraian di atas, yaitu penelitian yang dilakukan dengan metode study kasus pada PT. Fajar Mekar Indah, Jakarta, yang dihubungkan dengan study kepustakaan pada bab 2 dan kerangka pemikiran pada bab 1,

serta hasil pembahasan pada bab 4, maka untuk menjawab hipotesa pada bab 1.5. yaitu :

" Dengan fungsi manajemen kas yang baik yang didukung pula oleh prinsip pengecekan intern (internal chek), maka diharapkan terciptanya sistem pengendalian intern kas yang memadai".

Dimana hipotesa tersebut merupakan suatu konsep pemikiran yang masih perlu diuji kebenarannya.

Untuk menguji hipotesa tersebut, maka penulis melakukan pembahasan yang mendalam pada bab 4 ini, dan pada akhirnya penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa hipotesa tersebut dapat diterima dengan pertimbangan-pertimbangan sebagai berikut :

1. Struktur organisasi dan manajemen kas yang dijalankan perusahaan cukup memadai, karena adanya pemisahan fungsi diantara bagian-bagian yang terlibat dalam menangani pengelolaan kas.
2. Penerapan sistem pengendalian intern atas kas didukung oleh warkat/bukti-bukti dokumen yang cukup memadai.
3. Dalam pelaksanaan pengendalian kas, dilakukan pula pengecekan intern (internal chek) secara tiba-tiba yang dilakukan oleh pemeriksa intern.

Dari uraian di atas, hipotesa tersebut dapat terjawab bahwa pelaksanaan pemeriksaan atas pengendalian intern kas yang dilakukan oleh pengawas/pemeriksa intern cukup baik, namun dari segi tenaga pemeriksa/pengawas intern masih kekurangan, karena jika melakukan pemeriksaan terhadap unit kerja yang lebih luas aktivitasnya selalu diambilkan tenaga bantuan dari bagian akuntansi, sehingga dengan demikian akan mengganggu tugas rutin dari pada pegawai tersebut.

Dengan kebijaksanaan tersebut maka dapat menimbulkan keterlambatan arus informasi yang dihasilkan oleh bagian akuntansi, sehingga akan menghambat terciptanya pengendalian intern yang memadai dan kemudian akan menghambat pula keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan.

## BAB V

### RANGKUMAN

Penelitian ini dilatar belakangi oleh pemikiran tentang peranan sistem pengendalian intern dalam pengendalian terhadap pengelolaan kas. Dalam menjalankan fungsinya pimpinan perusahaan memerlukan alat bantu sebagai sarana yang dapat memperlancar kegiatan/aktivitasnya, sehingga pimpinan dapat menetapkan kebijaksanaan-kebijaksanaan yang menguntungkan. Maka untuk itu diperlukan adanya sistem pengendalian intern yang dapat membantu tercapainya tujuan perusahaan yang telah direncanakan.

Selain itu, untuk menunjang kelancaran dari pada aktivitas/kegiatan operasional perusahaan, perlu dilaksanakannya suatu pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa intern, karena pemeriksa intern ini merupakan suatu alat bagi manajemen dalam memonitor seluruh kegiatan operasional perusahaan, terutama dalam pengelolaan kas.

Dari uraian di atas dapat penulis ungkapkan pokok permasalahan yang diidentifikasi sebagai berikut :

- Bagaimana sistem pengendalian intern kas yang diterapkan oleh perusahaan selama ini ?
- Sampai sejauhmana peranan sistem pengendalian intern kas terhadap pengelolaan arus kas.

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut di atas, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui sampai sejauhmana peranan sistem pengendalian intern kas yang diterapkan oleh perusahaan selama ini.

Dari kerangka pemikiran yang didukung dengan landasan teori atau pedoman yang kuat, maka dapat ditarik suatu hipotesa sebagai berikut :

" Dengan fungsi manajemen kas yang baik, yang didukung pula oleh prinsip pengecekan intern, maka akan terciptanya sistem pengendalian intern kas yang memadai " .

Dengan kata lain, apabila sistem pengendalian intern terhadap kas yang didukung oleh unsur-unsur pengendalian intern yang baik, dilaksanakan/diterapkan dengan konsisten, artinya semua kegiatan pengelolaan kas dengan didukung oleh unsur-unsur sistem pengendalian intern berjalan sesuai dengan rencana dan setiap bagian yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan kas berfungsi sebagaimana mestinya, ini akan menghasilkan suatu pengendalian terhadap kas yang memadai, dalam arti dapat menghindarkan terjadinya penyelewengan-penyelewengan atau penggelapan-penggelapan.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode study kasus dengan informasi data primer dan data sekunder.

Data primer berupa hasil penelitian, pengamatan dan wawancara dengan bagian-bagian yang terlibat dalam kegiatan pengelolaan dana perusahaan pada PT. Fajar Mekar Indah, sedangkan data sekunder diperoleh dari study kepustakaan, hal ini diperlukan mengingat bahwa suatu penelitian perlu didukung oleh teori-teori yang merupakan norma perbandingan dengan kenyataannya.

Dikarenakan sistem pengendalian intern ini sangat penting dalam suatu perusahaan, maka untuk dapat diterapkannya secara memadai diperlukan adanya pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksaan intern.

Untuk mencapai suatu sistem pengendalian intern yang baik, harus pula didukung oleh elemen-elemen pengendalian intern yaitu ; personalia yang kompeten, adanya pemisahan fungsi, adanya prosedur otorisasi, adanya catatan dan dokumen yang memadai, adanya pengawasan secara fisik, adanya prosedur pembukuan yang memadai, dan adanya verifikasi yang independen.

Perusahaan dalam melaksanakan pengelolaan dana perusahaan, memerlukan adanya suatu sistem pengendalian yang baik, yaitu dengan menetapkan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, prosedur penerimaan dan pengeluaran bank, dan pemberian uang muka untuk unit kerja, baik untuk biaya rutin maupun untuk biaya proyek.

Prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, adalah merupakan ketetapan mengenai pembayaran tunai, penambahan kas untuk unit kerja, pembayaran tunai biaya proyek dan biaya rutin, pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas, penetapan jumlah yang diotorisasi Direksi dan pimpinan Urusan/Usaha, penetapan jumlah saldo kas, dan pemeriksaan mutasi dan fisik uang oleh pimpinan.

Prosedur penerimaan dan pengeluaran bank, adalah merupakan ketetapan mengenai fungsi rekening bank, pengeluaran atas otorisasi Direksi, pencatatan penerimaan dan pengeluaran bank, penetapan batas yang diotorisasi Direksi dan pimpinan urusan serta dilakukannya rekonsiliasi bank.

Pemberian uang muka baik biaya proyek maupun biaya rutin yang harus dipertanggung jawabkan dalam setiap minggu dan disampaikan pada minggu berikutnya, serta penetapan pemberian otorisasi atas uang muka tersebut oleh Direksi.

Untuk pemeriksaan yang dilakukan oleh pemeriksa intern, dilaksanakan berdasarkan instruksi dari Direksi terhadap obyek yang diperiksa yaitu anak perusahaan dan cabang-cabang perusahaan. Pemeriksaan terlebih dahulu ditujukan pada bagian keuangan terutama laporan keuangan yang disajikan dan pemeriksaan kas, kemudian pemeriksaan

logistik, persediaan, dan semua aktivitas yang ada dalam unit kerja yang bersangkutan.

Dari uraian di atas, jelaslah bahwa sistem pengendalian intern kas adalah sangat penting dalam menunjang pelaksanaan kegiatan operasional perusahaan, sehingga dapat mencegah terjadinya usaha-usaha penyelewengan-penyelewengan dan penggelapan-penggelapan yang merugikan perusahaan.

## BAB VI

### KESIMPULAN DAN REKOMENDASI

#### 6.1. KESIMPULAN

Berdasarkan uraian-uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab terdahulu, maka dalam bab ini penulis akan mencoba membuat kesimpulan-kesimpulan.

Adapun kesimpulan-kesimpulan tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Telah diterapkannya struktur organisasi yang baik, dimana telah menunjukkan adanya pemisahan fungsi diantara beberapa bagian yang terkait.
- b. Penerapan sistem pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan terutama terhadap pengendalian kas cukup baik, karena telah memenuhi persyaratan-persyaratan yang cukup memadai.
- c. Dilakukannya pengecekan intern (internal chek) terhadap kas secara tiba-tiba.
- d. Dilakukannya pemeriksaan atas integritas, independen, dan pengawasan melekat (waskat) oleh pemeriksa intern, serta pemeriksaan terhadap ketaatan pada peraturan yang berlaku.
- e. Adanya program pemeriksaan yang standar, yaitu program pemeriksaan Pro Forma untuk pemeriksaan pada unit-unit kerja pada anak perusahaan dan cabang-cabang perusahaan.

- f. Dengan banyaknya anak perusahaan dan cabang perusahaan yang mempunyai unit kerja yang lebih besar, maka masih terdapat kekurangan tenaga pemeriksa karena tidak mungkin dapat ditangani oleh dua orang tenaga pemeriksa intern yang bukan diambilkan dari tenaga bagian lain ( bebas dari tugas rutin sehari-hari ).
- g. Untuk meningkatkan mutu pemeriksaan, maka perlu pula diadakannya pelatihan tenaga pemeriksa.

## 6.2. REKOMENDASI

Untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pelaksanaan pemeriksaan oleh pemeriksa intern, maka penulis menyarankan :

- a. Sehubungan dengan terus meningkatnya kegiatan usaha yang dilakukan oleh PT. Fajar Mekar Indah, maka perlu diadakannya penambahan tenaga pengawas/pemeriksa intern untuk memperlancar dalam melaksanakan pemeriksaan, sehingga tidak perlu diambilkan tenaga bantuan dari bagian akuntansi yang dapat mengganggu tugasnya sehari-hari.
- b. Agar hasil pemeriksaan dapat lebih bermutu dan berpengaruh dalam meningkatkan efisiensi kerja, maka perlu diadakannya pelatihan tenaga pengawas/pemeriksa dalam meningkatkan mutu pemeriksaan.

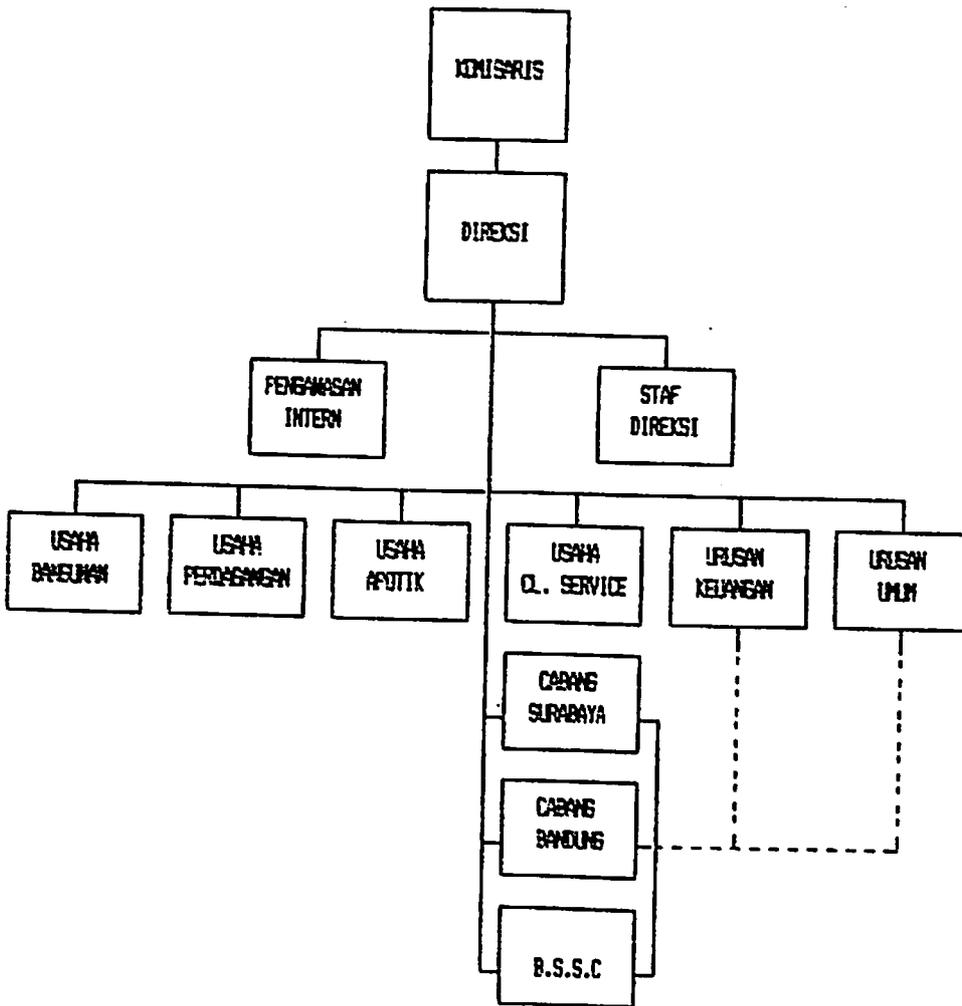
## DAFTAR PUSTAKA

1. Arens Alvin A. dan Loebbecke J.K., Auditing suatu Pendekatan terpadu, edisi ketiga, penerbit Erlangga, 1990.
2. Baridwan Z. Drs.Msc,Ak, Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode, YKPN., Yogyakarta, 1985.
3. B. Van deer Meer Drs.Ec, Ekets Ekonomi Perusahaan, diusahakan oleh Simorangkir J.C.T. SH. penerbit Padnya aramita, Jakarta, 1970.
4. Bradford Cadmus dan Arthur J.E. Child, Internal Control Against Fraud and Waste, terjemahan Nitimihardjo G.Drs.Ec, penerbit Ikhtiar Baru - van House Pt. Jakarta, 1974.
5. Holmes A.W. C.P.A. dan Burns D.C. C.P.A., Auditing Standards and Procedure, Richard D. Irwin, INC. 1979.
6. Holmes A.W. C.P.A. dan Wayne S.O. C.P.A. Auditing Principles and Procedure, disadur oleh Adikoesoemah R.S. Drs.Ed, Drs.Ec,Ak, Prinsip-prinsip dan Prosedur Pemeriksaan, penerbit Tarsito, Bandung, 1976.
7. Heckert J.B. and Willson James D. Controllershship, edisi ketiga, penerbit Erlangga, 1991.
8. Hartanto D. Drs.Ek, M.B.A. Ak, Akuntansi untuk Usahawan, penerbit Lembaga Penerbit FEUI, Jakarta, 1981.

9. Ikatan Akuntansi Indonesia, Prinsip Akuntansi Indonesia, IAI, Jakarta, 1985.
10. Ikatan Akuntansi Indonesia, Norma Pemeriksaan Akuntan, IAI, Jakarta, 1986.
11. La Midjan Drs.Ak, Sistem Informasi Akuntansi Pendekatan Manual Penyusunan Metode dan Prosedur, penerbit Lembaga Informatika Akuntansi, Bandung, 1989.
12. Munandar M. Drs. Pokok-pokok Intermediate Accounting, edisi kelima, penerbit Liberty, Yogyakarta, 1983.
13. Munandar M. Drs. Budgeting, Perencanaan, Pengkoordinasian, dan Pengawasan Kerja, edisi ketiga, penerbit BPFE, Yogyakarta, 1990.
14. Pusat Pengembangan Akuntansi Sekolah Tinggi Akuntansi Negara, Petunjuk Pemeriksaan Operasional, STAN, Jakarta, 1991.
15. S.R. Soemarso, Akuntansi Suatu Pengantar, edisi kedua, penerbit Lembaga Penerbit FEUI, Jakarta, 1986.
16. Terry G.R. Principles of Management, disadur oleh Winardi Drs.Ec, Azas-azas Manajemen, penerbit Alumni, Bandung, 1974.
17. Tuanakotta Theodorus M. Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik, pnerbit Lembaga Penerbit FEUI. Jakarta, 1979.

STRUKTUR ORGANISASI  
PT. FAJAR MEKAR INDAH

PER 31 DESEMBER 1992



PERMINTAAN UNTUK PENAMBAHAN KAS

Kebutuhan Dana untuk :

- |                                |     |
|--------------------------------|-----|
| 1. Uang Muka Usaha Bangunan    | Rp. |
| 2. Uang Muka Usaha Cl.Service  | Rp. |
| 3. Uang Muka Usaha Perdagangan | Rp. |
| 4. Uang Muka Usaha Apotik      | Rp. |
| 5. Lain-lain USP Setia Kawan   | Rp. |
| 6. Cadangan untuk Urusan Umum  | Rp. |

---

Jumlah Rp.

Saldo Kas tgl Rp.

---

Tambahan dana yang diminta Rp.

Pembulatan Rp.

=====

Menyetujui  
Pemimpin Urusan Keuangan

Jakarta,  
Pengelola Kas

PERINCIAN SALDO KAS

Tanggal :

Jam :

JUMLAH UANG TUNAIPecahan Uang Kertas :

Rp. 20.000,- = lbr = Rp.

" 10.000,- = lbr = Rp.

" 5.000,- = lbr = Rp.

" 1.000,- = lbr = Rp.

" 500,- = lbr = Rp.

" 100,- = lbr = Rp.

Pecahan Uang Logam :

Rp. 100,- = lbr = Rp.

" 50,- = lbr = Rp.

" 25,- = lbr = Rp.

" 10,- = lbr = Rp.

" 5,- = lbr = Rp.

" 1,- = lbr = Rp.

JUMLAH Rp.

Saldo Menurut Buku Rp.

Rp.  
=====Mengetahui  
Pemimpin Urusan Keuangan

Pemegang Kas

Kepada Yth.

Pemimpin Urusan Keuangan

PERMOHONAN UANG MUKA BIAYA RUTIN

Usaha :

Nomor :

=====

Dengan ini kami ajukan permintaan Uang Muka untuk keperluan :

1. Materai	Rp.
2. Gaji/Lembur Karyawan	Rp.
3. Transport Dinas	Rp.
4. Perawatan Inventaris Kantor	Rp.
5. Perawatan Kendaraan Bermotor	Rp.
6. ....	Rp.
7. ....	Rp.
8. ....	Rp.
9. ....	Rp.
	<hr/>
Jumlah	Rp.
	=====

Terbilang : ( ..... )

Jakarta, .....  
Pemimpin Usaha  
.....

=====

Catatan :

Kepada Yth.  
Pemimpin Urusan Keuangan

PERMINTAAN UANG MUKA BIAAYA PROYEK

Usaha :  
Nomor :

=====

Dengan ini kami ajukan permintaan Uang Muka Biaya Pro-  
yek untuk keperluan :

- 1. Pekerjaan :
- 2. SPK/SURAT
  - Nomor/Tanggal :
  - Nilai (Excl PPN) : Rp.
  - Raming : Rp.
- 3. Nomor Index :
- 4. Jumlah Pembayaran yang  
diminta :
- 5. Jumlah yang telah diminta :
- 6. Atas beban mata anggaran :
- 7. Lampiran :  
-----  
:  
:  
:

Jakarta, .....  
Pemimpin Usaha  
.....

=====

Catatan :