



**PENGARUH EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS  
KAS TERHADAP KETERANDALAN LAPORAN  
KEUANGAN PADA PT JAMSOSTEK  
(PERSERO) CABANG CIKARANG**

**Skripsi**

**Dibuat Oleh :**

**Arilly Dina Mardiah  
022108025**

**FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS PAKUAN  
BOGOR**

**MARET 2012**


**PENGARUH EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS KAS  
TERHADAP KETERANDALAN LAPORAN KEUANGAN  
PT JAMSOSTEK (PERSERO)  
CABANG CIKARANG**

Skripsi

Diajukan sebagai salah satu syarat dalam mencapai gelar Sarjana Ekonomi  
Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan  
Bogor

Mengetahui,

 Dekan Fakultas Ekonomi,  
  
Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM., SE., Ak.)

Ketua Jurusan Akuntansi,  
  
(Dr. Yohanes Indrayono, MM., Drs., Ak.)

**PENGARUH EVALUASI PENGENDALIAN INTERN ATAS KAS  
TERHADAP KETERANDALAN LAPORAN KEUANGAN  
PADA PT JAMSOSTEK (PERSERO)  
CABANG CIKARANG**

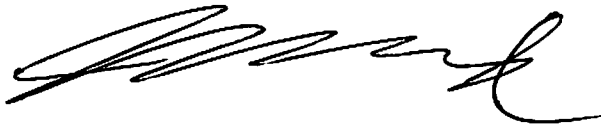
Skripsi

Telah disidangkan dan dinyatakan lulus  
Pada hari : Sabtu Tanggal : 28 Juli 2012

Arilly Dina Mardiah  
022108025

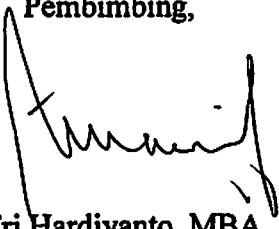
Menyetujui,

Dosen Penguji Sidang,



(Akhsanul Haq, MBA., CMA., CFE.)

Pembimbing,



(Arief Tri Hardiyanto, MBA., SE., Ak.)

Co Pembimbing,



(Tiara Timuriana, MM., SE.)

## ABSTRAK

ARILLY DINA MARDIAH. NPM: 022108025. Pengaruh Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas Terhadap Keterandalan Laporan Keuangan Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang. Dibawah bimbingan: ARIEF TRI HARDIYANTO dan TIARA TIMURIANA.

---

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui hasil evaluasi pengendalian intern atas kas dan pengaruhnya pada laporan keuangan untuk menghasilkan keandalan laporan keuangan pada PT Jamsostek (Persero) Jamsostek Cabang Cikarang. PT. Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang yaitu salah satu kantor cabang dari PT Jamsostek (Persero) di wilayah IV yang bertempat di Cikarang. Perusahaan ini adalah perusahaan jasa yang bergerak di bidang asuransi dan Badan Usaha Milik Negara yang dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya mengutamakan pelayanan kepada peserta dalam rangka peningkatan perlindungan dan kesejahteraan tenaga kerja beserta keluarganya. PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, berlokasi di Jl. Cikarang Baru Raya No. 12, Office Park Kawasan Industri Jababeka Tahap II Cikarang-Bekasi 17750.

Penerimaan kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang berasal dari iuran yang dibayarkan oleh para peserta sedangkan pengeluaran kasnya untuk membiayai program-program jaminan para peserta. Dalam pengendalian intern atas kas harus terdapat prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang baik sehingga dapat disimpulkan bahwa semakin baik prosedur penerimaan dan pengeluaran kas akan semakin dapat dipercaya besarnya kas pada laporan keuangan tersebut. Permasalahan yang terjadi pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang yaitu adanya klaim fiktif yang terjadi pada salah satu program jaminan yaitu Jaminan Hari Tua (JHT). Hal ini terjadi karena lemahnya pengendalian intern atas kas yang mengakibatkan terjadinya pengurangan pembayaran dari perusahaan kepada peserta. Sehingga saldo pengeluaran kas pada bulan Oktober tahun 2010 lebih besar daripada penerimaan kasnya.

Terdapat beberapa komponen pengendalian intern atas kas yang lemah sehingga saldo pengeluaran kas lebih besar daripada penerimaan kasnya dan menyebabkan laporan arus kas bulan Oktober tahun 2010 dinilai tidak andal. Untuk kepentingan pembahasan masalah tersebut, maka penulis membuat operasionalisasi variabel dengan variabel independen pengendalian intern atas kas dan variabel dependen keandalan laporan keuangan. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif eksploratif dan teknik penelitian analisis kualitatif dan kuantitatif (non statistik). Untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan, maka penulis melakukan penelitian di PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang. Dari hasil penelitian yang penulis lakukan bahwa dengan melaksanakan pengendalian intern atas kas dengan baik maka tidak akan terdapat kelemahan dalam hasil evaluasi pengendalian intern atas kas sehingga berpengaruh pada laporan arus kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang dan akan menghasilkan laporan arus kas yang andal.

## **KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur atas nikmat Allah SWT, serta shalawat salam selalu kepada junjungan kita yaitu Nabi Muhammad SAW, karena atas rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan skripsi dengan judul “Pengaruh Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas Terhadap Keterandalan Laporan Keuangan Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.”

Dalam proses penyusunan skripsi ini penulis mengalami berbagai kesulitan, namun berkat dukungan yang sangat besar dari berbagai pihak akhirnya skripsi ini dapat diselesaikan dengan baik. Untuk itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang mendalam kepada:

1. Kedua Orang Tuaku, kakak dan adik yang telah memberikan doa, kasih sayang, dan dukungan moral maupun material yang tiada henti-hentinya.
2. Bapak Prof. Dr. Eddy Mulyadi Soepardi, MM., SE., Ak. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
3. Bapak Dr. Yohanes Indrayono, MM., SE., Ak. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
4. Ibu Ellyn Octavianty, MM., SE. selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
5. Bapak Arief Tri Hardiyanto, MBA., SE., Ak. selaku Pembimbing yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan kepada penulis.
6. Ibu Tiara Timuriana, MM., SE. selaku Co. Pembimbing yang telah banyak membantu dan memberikan bimbingan kepada penulis.

7. Bapak Akhsanul Haq, MBA., CMA., CFE. Selaku penguji sidang skripsi yang telah menguji sidang skripsi dan memberikan bimbingan kepada penulis.
8. Seluruh Dosen, Staff Tata Usaha beserta Karyawan Perpustakaan Fakultas Ekonomi Universitas Pakuan, Bogor.
9. Ibu Euis Telita Irianty, SH. Selaku kepala bidang pelayanan PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.
10. Sahabat-sahabatku Egys Yunaz, Leniwati Trenggana, Siti Nuralfiah, Novita Sari, Dita Marsha, Dania Herawati, Bella Dina, Tya Amelia dan Kiki Gunawan yang telah memberikan nasihat-nasihat dan dukungan penuh atas penulisan skripsi ini.
11. Teman-teman angkatan 2008 Akuntansi yang telah memberikan doa, dukungan, semangat dan motivasi kepada penulis.

Penulis menyadari penulisan skripsi ini masih banyak kekurangan dan jauh dari kesempurnaan, karena itu penulis sangat mengharapkan masukan, kritik dan saran dari semua pihak bagi perbaikan kualitas dalam skripsi.

Akhir kata, penulis berharap skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis dan umumnya bagi semua pihak yang memerlukan.

Bogor, Maret 2012

Penulis

## DAFTAR ISI

	Hal
<b>JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR PERNYATAAN TELAH DISIDANGKAN</b> .....	iii
<b>ABSTRAK</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah .....	3
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	4
1.4. Kegunaan Penelitian.....	4
1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian.....	5
1.5.1. Kerangka Pemikiran.....	5
1.5.2. Paradigma Penelitian.....	11
1.6. Hipotesis Penelitian.....	12
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
2.1. Audit Internal .....	13
2.1.1. Pengertian Audit Internal .....	13
2.1.2. Tujuan Audit Internal.....	14
2.1.3. Perbedaan Audit Internal dan Audit Eksternal .....	15
2.2. Pengendalian Intern .....	16
2.2.1. Pemahaman Atas Pengendalian Intern .....	16
2.2.2. Pengertian Pengendalian Intern .....	17
2.2.3. Tujuan Pengendalian Intern .....	19
2.2.4. Keterbatasan Pengendalian Intern .....	19
2.2.5. Komponen Pengendalian Intern.....	20
1. Lingkungan Pengendalian.....	20
2. Penaksiran Risiko.....	20
3. Aktivitas Pengendalian.....	21
4. Informasi dan Komunikasi.....	21
5. Pemantauan .....	22
2.3. Laporan Keuangan.....	23
2.3.1. Pengertian Laporan Keuangan.....	23
2.3.2. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan.....	24
2.4. Kas .....	25
2.4.1. Pengertian Kas .....	25
2.4.2. Pengertian Laporan Arus Kas .....	26
2.4.3. Aktivitas Laporan Arus Kas .....	27
2.4.4. Metode Laporan Arus Kas.....	28

2.5. Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas .....	29
--	----

### **BAB III OBJEK PENELITIAN**

3.1. Objek Penelitian .....	32
3.2. Metode Penelitian .....	33
3.2.1. Desain Penelitian .....	33
3.2.2. Operasionalisasi Variabel .....	34
3.2.3. Metode Penarikan Sampel .....	36
3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data.....	36
3.2.5. Metode Analisis .....	38

### **BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN**

4.1. Gambaran Umum Perusahaan.....	39
4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT Jamsostek (Persero).....	39
4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.....	40
4.1.3. Profil PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.....	43
4.1.4. Program Jaminan PT Jamsostek (Persero).....	44
4.1.5. Klaim Fiktif.....	47
4.2. Isi Pembahasan.....	47
4.2.1. Pelaksanaan Internal Audit Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang .....	47
4.2.2. Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas .....	51
1. Lingkungan Pengendalian.....	51
2. Penilaian Risiko .....	63
3. Aktivitas Pengendalian .....	65
4. Informasi dan Komunikasi.....	72
5. Pemantauan .....	78
4.2.3. Keandalan Laporan Keuangan.....	83
1. Ketepatan Penyajian .....	83
2. Netral .....	84
3. Kesesuaian dengan PSAK No 2.....	84
4.2.4. Laporan Arus Kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.....	85
4.2.5. Pengaruh Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas Terhadap Keterandalan Laporan Keuangan Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang .....	87

### **BAB V SIMPULAN DAN SARAN**

5.1. Simpulan .....	90
5.2. Saran .....	92

### **JADWAL PENELITIAN**

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

	Hal
Tabel 1 : Laporan Arus Kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang Per 31 Oktober 2010 .....	2
Tabel 2 : Perbedaan Audit Internal dan Audit Eksternal .....	16
Tabel 3 : Operasionalisasi Variabel .....	35
Tabel 4 : Hasil Evaluasi Terhadap Proses Penerimaan Kas Oleh Biro Pengawasan Intern Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang .....	74
Tabel 5 : Hasil Evaluasi Terhadap Proses Pengeluaran Kas Dengan Cek Oleh Biro Pengawasan Intern pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang .....	76
Tabel 6 : Hasil Evaluasi Terhadap Proses Pengeluaran Kas Dengan Uang Tunai Oleh Biro Pengawasan Intern Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang .....	78
Tabel 7 : Laporan Arus Kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang Per 31 Oktober 2010 .....	86

## DAFTAR GAMBAR

	Hal
Gambar 1 : Paradigma Penelitian .....	11
Gambar 2 : Nilai-nilai Perusahaan PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.....	53
Gambar 3 : Pedoman Perilaku PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang ...	55
Gambar 4 : Identifikasi Pengendalian Risiko PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang .....	64

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 : Struktur Organisasi PT Jamsostek (Persero)**
- Lampiran 2 : Struktur Organisasi PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang**
- Lampiran 3 : Standar Operating Procedure Penerimaan Kas PT Jamsostek  
(Persero) Cabang Cikarang**
- Lampiran 4 : Standar Operating Procedure Pengeluaran Kas PT Jamsostek  
(Persero) Cabang Cikarang**
- Lampiran 5 : Laporan Arus Kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang Per 31  
Oktober 2010**
- Lampiran 6 : Jadwal Penelitian**
- Lampiran 7 : Surat Keterangan Riset**

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang Penelitian

PT Jamsostek (Persero) merupakan salah satu program publik yang memberikan perlindungan bagi tenaga kerja untuk mengatasi risiko sosial ekonomi tertentu. Perusahaan ini diakui sebagai Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang asuransi sosial.

Perusahaan ini memberikan perlindungan 4 (empat) program yang mencakup : Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kematian (JKM), dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK).

Penerimaan kas perusahaan ini berasal dari iuran yang dibayarkan oleh para peserta sedangkan pengeluaran kasnya untuk membiayai program-program jaminan para peserta. Dalam penerimaan dan pengeluaran kas diperlukan adanya prosedur yang baik sehingga dapat disimpulkan bahwa semakin baik prosedur penerimaan dan pengeluaran kas akan semakin dapat dipercaya besarnya kas pada laporan keuangan tersebut.

Laporan keuangan tentang penerimaan dan pengeluaran kas dari suatu perusahaan selama periode tertentu terdapat di laporan arus kas. Jika prosedur penerimaan dan pengeluaran kas sudah baik maka laporan arus kas pun akan dinilai wajar oleh auditor.

Namun, perusahaan ini memiliki permasalahan yaitu adanya klaim fiktif yang terjadi dalam salah satu program jaminan yaitu Jaminan Hari Tua (JHT). Hal ini terjadi karena lemahnya pengendalian intern atas kas yang

mengakibatkan terjadinya pengulangan pembayaran dari perusahaan kepada peserta. Sehingga saldo pengeluaran kas lebih besar daripada penerimaan kasnya. Hal ini dapat dilihat dari data bulan Oktober tahun 2010 sebagai berikut :

**Tabel 1**  
**Laporan Arus Kas**  
**PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang**  
**Per 31 Oktober 2010**

<b>Arus Kas Dari Aktivitas Operasi</b>		
<b>Penerimaan Kas</b>		
1. Penerimaan Iuran Non JHT	545.413.020,13	
2. Penerimaan Iuran Belum Rinci	231.964.622.598,41	
3. Penerimaan Hasil Investasi Non JHT	177.592.470,00	
4. Pencairan Dana Investasi Non JHT	1.975.000.000,00	
5. Penerimaan Pendapatan Lain-lain	3.388.741,31	
<b>Kas yang dihasilkan dari aktivitas operasi</b>		<b>234.666.016.829,85</b>
<b>Pengeluaran Kas</b>		
1. Pembayaran JHT Kepada Peserta	(84.017.799.790,89)	
2. Pembayaran Jaminan Non JHT	(23.501.957.438,84)	
3. Pembayaran Beban Usaha	(5.496.448.093,72)	
4. Pembayaran Beban Investasi Non JHT	(35.518.494,00)	
5. Penempatan Dana Investasi Non JHT	(2.650.000.000,00)	
6. Uang Muka Kerja	(12.500.000,00)	
7. Pembayaran Lain-lain	(119.453.297.792,07)	
<b>Kas yang digunakan untuk aktivitas operasi</b>		<b>(235.167.521.609,52)</b>
<b>Arus kas bersih yang digunakan untuk akt. Operasi</b>		<b>(501.504.779,67)</b>

Sumber : PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

Berdasarkan data diatas dapat disimpulkan bahwa saldo pengeluaran kas lebih besar daripada penerimaan kas sehingga diperlukan adanya evaluasi pengendalian internal atas kas yang memadai untuk mencapai keandalan laporan keuangan pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang dan menghindar dari terjadinya klaim fiktif tersebut.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan judul "Pengaruh Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas Terhadap Keterandalan Laporan Keuangan Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang".

## **1.2. Perumusan dan Identifikasi Masalah**

Perumusan masalah yang penulis angkat dalam penelitian ini adalah adanya klaim fiktif yang terjadi dalam salah satu program jaminan yaitu Jaminan Hari Tua (JHT). Hal ini terjadi karena lemahnya pengendalian intern atas kas yang mengakibatkan terjadinya pengulangan pembayaran dari perusahaan kepada peserta sehingga menyebabkan saldo pengeluaran kas pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang lebih besar daripada penerimaan kasnya sehingga perusahaan ini diharuskan memiliki pengendalian intern atas kas yang memadai.

Berdasarkan perumusan masalah yang telah penulis uraikan, maka penulis dapat mengidentifikasi masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pelaksanaan pengendalian intern atas kas pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang?
2. Apakah keterandalan laporan keuangan pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang sudah tercapai?
3. Bagaimana pengaruh evaluasi pengendalian intern atas kas terhadap keterandalan laporan keuangan pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang?

### **1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian**

Maksud dari penelitian yang dilakukan penulis adalah untuk memperoleh data dan informasi yang diperlukan sebagai bahan yang akan diolah dalam penyusunan skripsi ini. Pembahasan dan penelitian ini tentang Pengaruh Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas Terhadap Keterandalan Laporan Keuangan Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.

Sedangkan tujuan penelitian yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian internal atas kas pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.
2. Untuk mengetahui pencapaian keterandalan laporan keuangan pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.
3. Untuk mengetahui pengaruh evaluasi pengendalian intern atas kas terhadap keandalan laporan keuangan pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.

### **1.4. Kegunaan Penelitian**

Adapun kegunaan penelitian ini adalah :

#### **1. Kegunaan Teoritis**

##### **a. Bagi Penulis**

Dengan adanya penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan penulis dalam menerapkan dan mengembangkan ilmu yang dimiliki, serta membandingkan antara teori yang penulis dapatkan selama kuliah dengan riset ataupun penerapan aplikasinya di dunia kerja.

## b. Bagi Pembaca

Dengan adanya penulisan skripsi ini, penulis berharap agar skripsi ini dapat menambah wawasan dan pengetahuan untuk pembaca khususnya mengenai Pengaruh Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas Terhadap Keterandalan Laporan Keuangan Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.

## 2. Kegunaan Praktis

Bagi perusahaan, penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan yang bermanfaat dan dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam meningkatkan pelaksanaan pengendalian internal atas kas.

## 1.5. Kerangka Pemikiran dan Paradigma Penelitian

### 1.5.1. Kerangka Pemikiran

Audit internal diperlukan dalam perusahaan, karena menyediakan jasa-jasa yang mencakup pemeriksaan dan penilaian atas kontrol, kinerja, risiko, dan tata kelola (*governance*) perusahaan publik maupun privat.

Audit internal adalah aktivitas pemberian keyakinan objektif yang independen dan aktivitas konsultasi yang dilakukan untuk memberikan nilai tambah dan meningkatkan kinerja operasi organisasi. Aktivitas tersebut membantu organisasi mencapai tujuannya dengan melaksanakan pendekatan yang sistematis dan



berdisiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen resiko, kecukupan kontrol, dan proses tata kelola.

Salah satu tugas audit internal adalah mengawasi dan mengevaluasi pengendalian intern di perusahaan. Standar Profesional Akuntan Publik (2001, 319.1) menyatakan mengenai salah satu standar auditing yang berkenaan dengan pengendalian internal, yaitu standar pekerjaan lapangan kedua yang menyatakan bahwa :

Pemahaman memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.

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

Terdapat komponen pengendalian intern COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) yaitu :

1. Lingkungan pengendalian
2. Penilaian Resiko
3. Aktivitas Pengendalian
4. Informasi dan Komunikasi
5. Pemantauan

Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan. Kas merupakan komponen yang sangat penting dalam kemajuan dan berjalannya kegiatan usaha perusahaan. Untuk itu, perusahaan harus mempunyai persediaan kas yang cukup sehingga kegiatan operasional perusahaan tetap berjalan lancar. Dilihat dari sifatnya, kas merupakan aktiva yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Banyak transaksi perusahaan yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Karena itu, untuk memperkecil kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang menyangkut uang kas perusahaan, diperlukan adanya pengendalian internal (*internal control*) yang baik atas kas.

Pengendalian intern yang baik atas kas menjadi sangat penting karena uang kas dapat berpindah tangan dengan mudah, tidak ada identifikasi pemilik dan kas adalah aktiva yang paling mungkin untuk diselewengkan dan disalahgunakan oleh para karyawan. Pengendalian atas penerimaan kas dapat menjamin bahwa semua penerimaan kas telah disetorkan ke bank dan catatan akuntansi perusahaan diselenggarakan secara benar. Pengendalian internal atas pengeluaran kas juga tidak kalah pentingnya dengan penerimaan kas karena struktur pengeluaran uang menentukan sumber dan jumlah penerimaan kas. Pengendalian internal atas pengeluaran kas harus memberikan keyakinan yang memadai bahwa

pembayaran dilakukan hanya untuk transaksi-transaksi yang telah diotorisasi dan juga menjamin bahwa kas digunakan secara efisien.

Dengan adanya penerapan pengendalian internal atas kas, maka diharapkan tidak akan terjadi tindakan-tindakan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan, yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja. Hal ini dilakukan untuk mencapai salah satu tujuan dari pengendalian intern yaitu keandalan laporan keuangan di perusahaan.

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi Aset, Laibilitas, Ekuitas, Pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian, Kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik dan Arus kas.

Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasi menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Perusahaan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan dengan cara yang paling sesuai dengan bisnis perusahaan tersebut. Klasifikasi menurut aktivitas memberikan informasi

yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh aktivitas tersebut terhadap posisi keuangan perusahaan serta terhadap jumlah kas dan setara kas. Informasi tersebut dapat juga digunakan untuk mengevaluasi hubungan di antara ketiga aktivitas tersebut.

Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi penetapan laba atau rugi bersih.

Perusahaan harus melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan salah satu dari metode berikut ini:

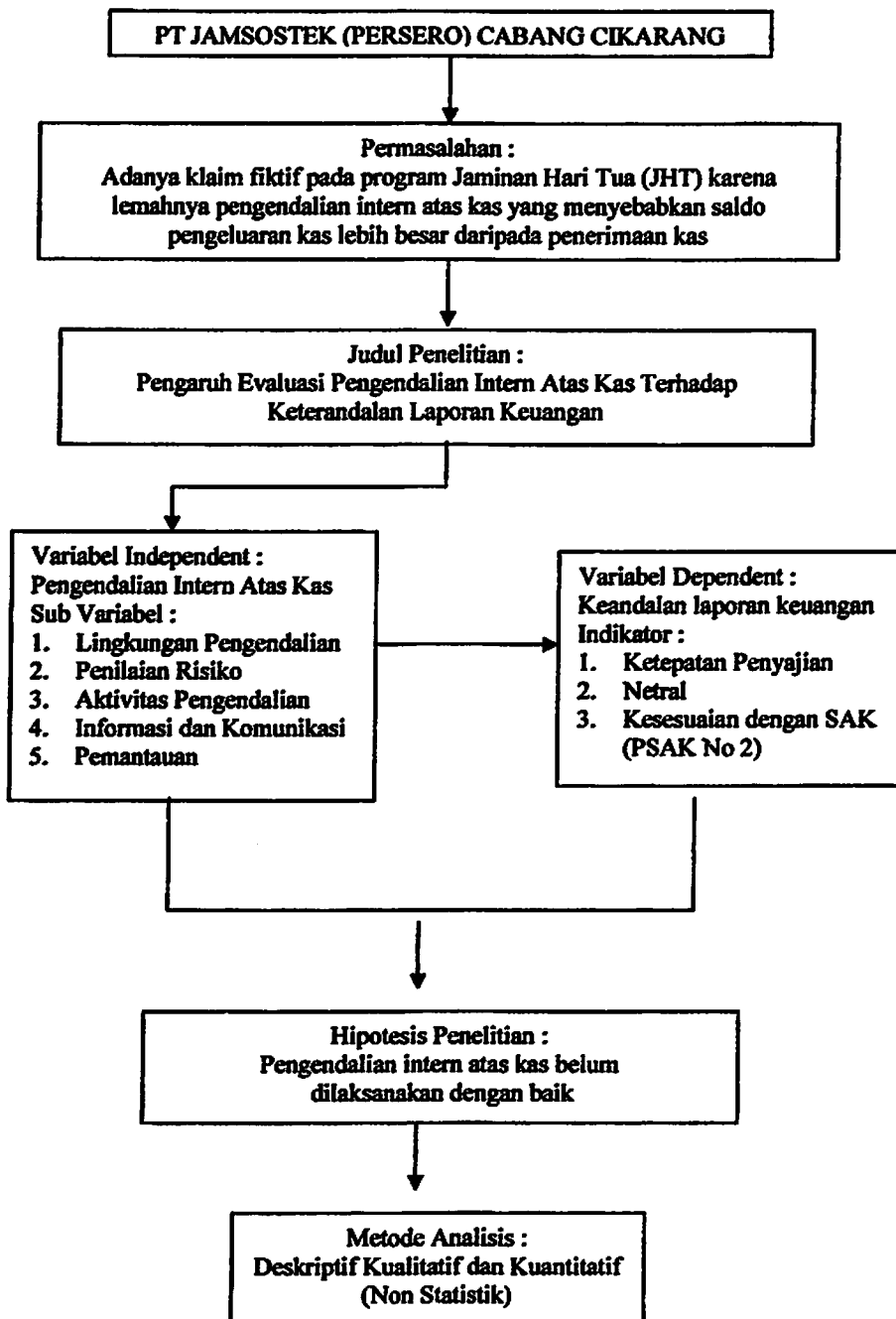
1. Metode langsung : dengan metode ini kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pengeluaran kas bruto diungkapkan.
2. Metode tidak langsung : dengan metode ini laba atau rugi bersih disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh dari transaksi bukan kas, penangguhan (*deferral*) atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi di masa lalu dan masa depan dan unsur penghasilan atau beban yang berkaitan dengan arus kas investasi atau pendanaan.

Salah satu karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah dapat diandalkan (*Relibility*). Informasi yang harus disajikan harus bebas dari kesalahan dan penyimpangan serta telah dinilai dan disajikan dengan layak sesuai dengan tujuannya. Informasi tersebut harus dapat memberikan keyakinan bahwa informasi tersebut valid dan benar. Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2009, 9) suatu informasi dapat diandalkan apabila:

1. Ketepatan Penyajian (*Representation Faithfulness*)
2. Netral (*Neutrality*)
3. Kesesuaian dengan SAK (Standar Akuntansi Keuangan) yaitu PSAK No. 2

Jika pengendalian intern atas kas lemah maka keandalan laporan keuangan perusahaan tidak akan tercapai. Sebaliknya, jika pengendalian intern atas kas kuat maka keandalan laporan keuangan perusahaan pun akan tercapai. Jika auditor mengetahui bahwa klien telah merancang pengendalian intern dan telah melaksanakannya dalam kegiatan usahanya sehari-hari, hal ini merupakan bukti audit yang kuat bagi auditor mengenai keandalan informasi yang dicantumkan dalam laporan keuangan.

### 1.5.2. Paradigma Penelitian



**Gambar 1.**  
**Paradigma Penelitian**

## **1.6. Hipotesis Penelitian**

Hipotesis penelitian yang dapat penulis ambil dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian internal atas kas pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang belum dilaksanakan dengan baik.
2. Keterandalan laporan keuangan pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang belum tercapai.
3. Evaluasi pengendalian intern atas kas sangat berpengaruh terhadap keandalan laporan keuangan pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Audit Internal**

##### **2.1.1. Pengertian Audit Internal**

Menurut Ardiyos (2011, 284) pengertian audit internal adalah :

Pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor internal yang merupakan karyawan perusahaan tersebut, untuk menilai dan mendapatkan bukti ketaatan terhadap kebijaksanaan perusahaan, keyakinan pelaksanaan pengendalian intern yang baik, menghindari penyimpangan, mengungkapkan penyelewangan serta meningkatkan efisiensi operasional perusahaan. Audit internal pada umumnya dianggap sebagai bagian dari sistem pengendalian intern (*Internal Control*).

Menurut Boyton yang dikutip oleh Sukrisno Agoes dan Jan Hoesada (2008, 54) pengertian audit internal adalah:

Audit internal adalah kegiatan konsultasi dan *Assurance* independen yang dirancang untuk meningkatkan nilai dan kegiatan operasi perusahaan. Internal auditing membantu organisasi untuk mencapai tujuannya dengan melakukan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin dalam mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas dari manajemen risiko, pengendalian, dan proses tata kelola (*government process*).

Sedangkan menurut Hiro Tugiman yang dikutip dari <http://www.dspace.widyatama.ac.id> audit internal adalah:

Internal auditing atau pemeriksaan internal adalah suatu fungsi penilaian yang independen dalam suatu



organisasi untuk menguji dan mengevaluasi kegiatan organisasi yang dilaksanakan.

Berdasarkan pengertian di atas, penulis dapat menyimpulkan bahwa audit internal adalah aktivitas independen, keyakinan objektif dan konsultasi yang dirancang untuk memberi nilai tambah dan meningkatkan operasi organisasi. Audit tersebut membantu organisasi mencapai tujuannya dengan menerapkan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas proses pengelolaan risiko, kecukupan pengendalian dan pengelolaan organisasi. Dengan demikian, peran audit internal sangat diperlukan guna mencapai tujuan perusahaan.

#### 2.1.2. Tujuan Audit Internal

Tujuan audit internal adalah untuk mengevaluasi dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko, kecukupan kontrol dan proses tata kelola dengan melaksanakan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin. Untuk mencapai tujuan tersebut, auditor internal harus melakukan kegiatan-kegiatan seperti yang dikemukakan oleh Sukrisno Agoes dan Jan Hoesada (2008, 54) berikut ini :

1. Menelaah dan menilai kebaikan, memadai tidaknya dan penerapan dari sistem pengendalian manajemen, pengendalian intern dan pengendalian operasional lainnya, seras mengembangkan pengendalian yang efektif dengan biaya yang tidak terlalu mahal.
2. Memastikan ketaatan terhadap kebijakan, rencana, dan prosedur-prosedur yang telah ditetapkan manajemen.

3. Memastikan seberapa jauh harta perusahaan dipertanggungjawabkan dan dilindungi dari kemungkinan terjadinya segala bentuk pencurian, kecurangan, dan penyalahgunaan.
4. Memastikan pengelolaan data yang dikembangkan dalam organisasi dapat dipercaya.
5. Menilai mutu pekerjaan setiap bagian dalam melaksanakan tugas yang diberikan oleh manajemen.
6. Menyarankan perbaikan-perbaikan operasional dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitasnya.

Dengan demikian tujuan audit internal dapat memberikan bantuan atau jasa kepada manajemen perusahaan mengenai temuan-temuan kesalahan (*error*) dan ketidakberesan (*irregularities*) dengan cara memberikan analisis, penilaian, rekomendasi, dan komentar mengenai pengendalian dengan prosedur yang telah ditetapkan.

### 2.1.3. Perbedaan Audit Internal dan Audit Eksternal

Menurut Wisnu Murti Suryaningrat yang dikutip dari <http://www.auditorinternal.com> terdapat perbedaan antara audit internal dengan audit eksternal yang terdapat di tabel 2.

Auditor internal dan eksternal haruslah berkoordinasi dalam menjalankan kegiatannya di perusahaan, untuk mendiskusikan kepentingan bersama yaitu efektivitas pengendalian internal dan mereka harus saling menghargai satu sama lain serta memanfaatkan kelebihan masing-masing.

Tabel 2.  
Perbedaan Audit Internal dengan Audit Eksternal

Audit Internal	Audit Eksternal
1. Auditor Internal merupakan bagian integral dari organisasi di mana klien utama mereka adalah manajemen dan dewan direksi dan dewan komisaris, termasuk komite-komite yang ada. Biasanya auditor internal merupakan karyawan organisasi yang beresngkutan.	1. Auditor eksternal merupakan pihak ketiga alias bukan bagian dari organisasi. Melakukan penugasan berdasarkan kontrak yang diatur perundang-udangan maupun standar profesional audit eksternal.
2. Bertugas melayani pihak manajemen dan <i>Board of Director</i>	2. Bertugas melayani pihak ketiga yang membutuhkan laporan keuangan
3. Melakukan <i>review</i> terhadap operation dan control untuk menilai efisiensi, ekonomi dan efektivitas.	3. Melakukan <i>review</i> terhadap operation dan control untuk menentukan cakupan testing dan <i>reliability</i> dari data keuangan.
4. Melakukan <i>review</i> terhadap operation secara terus menerus	4. Melakukan <i>review</i> data yang menunjang laporan keuangan untuk periode tertentu.
5. Memberikan <i>assurance</i> terhadap <i>internal control</i> perusahaan.	5. Memberikan <i>assurance</i> terhadap laporan keuangan
6. Lebih berorientasi ke masa depan, yaitu kejaidan-kejadian yang diperkirakan akan terjadi, baik yang memiliki dampak positif (peluang) maupun dampak negatif (risiko).	6. Berfokus pada akurasi dan bisa dipahaminya kejadian historis sebagaimana terefleksikan pada laporan keuangan organisasi.

## 2.2. Pengendalian Intern

### 2.2.1. Pemahaman Atas Pengendalian Intern

Salah satu tugas auditor internal adalah mengawasi dan mengevaluasi pengendalian intern di perusahaan. Standar Profesional Akuntan Publik (2011, 319.1) menyatakan mengenai salah satu standar auditing yang berkenaan dengan pengendalian

internal, yaitu standar pekerjaan lapangan kedua yang menyatakan bahwa :

Pemahaman memadai atas pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.

Dalam Standar Profesional Akuntan Publik, auditor perlu memperoleh pemahaman tentang pengendalian intern kliennya untuk perencanaan auditnya. Dalam memeriksa keberadaan kas, auditor perlu memperoleh pemahaman tentang pengendalian intern tersebut. Oleh karena itu, auditor perlu memperoleh pemahaman tentang kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan keberadaan kas dengan mempertimbangkan kemungkinan terjadinya saldo akun bank yang dicatat dan tidak benar-benar ada.

Jika dari hasil pemahaman dan pengujian efektivitas pengendalian intern, auditor menemukan adanya kelemahan-kelemahan di dalamnya, auditor bertanggung jawab untuk memberitahukan penemuannya tersebut kepada manajemen. Atas dasar informasi tersebut manajemen dapat memperbaiki pengendalian internnya jika manfaat yang diperoleh lebih besar dari biaya yang dikorbankan.

### 2.2.2. Pengertian Pengendalian Intern

Menurut Ardiyos (2011, 285) pengertian pengendalian intern adalah :

1. Suatu sistem yang disusun sedemikian rupa sehingga antara bagian yang satu secara otomatis akan mengawasi bagian lainnya.
2. Suatu pengujian kebenaran data yang dilakukan dengan mencocokkan berbagai angka-angka dan transaksi yang dilaksanakan oleh petugas berbeda.

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (2011, 319.2)

**pengertian pengendalian intern adalah :**

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

Sedangkan menurut Firdaus A. Dunia (2008, 104)

**pengendalian intern adalah :**

Rencana organisasi dan semua ukuran-ukuran dan prosedur-prosedur yang dibuat dalam suatu perusahaan untuk tujuan :

1. Mengamankan harta perusahaan
2. Mendorong ketaatan terhadap kebijaksanaan perusahaan yang telah digariskan
3. Meningkatkan efisiensi usaha
4. Menjamin adanya catatan akuntansi yang akurat dan dapat dipercaya

Dari pengertian-pengertian di atas penulis dapat menarik kesimpulan bahwa pengendalian intern adalah suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu yang dijalankan oleh orang yang dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan komisaris perusahaan.

### 2.2.3. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (2011, 319.3)

tujuan pengendalian intern adalah :

1. Tujuan Pelaporan Keuangan  
Umumnya, pengendalian yang relevan dengan suatu audit adalah berkaitan dengan tujuan entitas dalam membuat laporan keuangan bagi pihak luar yang disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi keuangan di Indonesia atau basis akuntansi komprehensif selain standar akuntansi akuntansi keuangan di Indonesia.
2. Tujuan Operasi dan Kepatuhan  
Pengendalian yang berkaitan dengan tujuan operasi dan kepatuhan mungkin relevan dengan suatu audit jika kedua tujuan tersebut berkaitan dengan data yang dievaluasi dan digunakan auditor dalam prosedur audit.

### 2.2.4. Keterbatasan Pengendalian Intern

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (2011, 319.6)

keterbatasan dalam pengendalian intern adalah :

1. Pengendalian intern hanya dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris yang berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian intern entitas. Kemungkinan pencapaian tersebut dipengaruhi oleh keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern. Hal ini mencakup kenyataan bahwa pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah dan bahwa pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang bersifat manusiawi tersebut, seperti kekeliruan atau kesalahan yang sifatnya sederhana.
2. Biaya pengendalian intern. entitas tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian tersebut. Meskipun hubungan manfaat-biaya merupakan kriteria utama yang harus dipertimbangkan dalam pendesainan pengendalian intern, pengukuran tepat biaya dan manfaat umumnya tidak mungkin dilakukan.

Oleh karena itu, manajemen melakukan estimasi kualitatif dan kuantitatif serta pertimbangan dalam menilai hubungan biaya manfaat tersebut.

3. Kolusi. Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.

#### 2.2.5. Komponen Pengendalian Intern

Menurut Standar Profesional Akuntan Publik (2011, 375)

terdapat komponen pengendalian intern COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) yaitu :

##### 1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup berikut ini:

- Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen
- Struktur Organisasi
- Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

##### 2. Penaksiran Resiko

Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan

entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Risiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:

- Perubahan lingkungan kerja
- Karyawan baru
- Teknologi baru

### 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan berikut ini:

- Pemisahan tugas
- Pengendalian fisik
- Pengolahan informasi

### 4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah,



meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aktiva, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal. Auditor harus memperoleh pengetahuan memadai tentang sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan untuk memahami :

- Catatan akuntansi, informasi pendukung, dan akun tertentu dalam laporan ke yang tercakup dalam pengolahan dan pelaporan transaksi.
- Pengolahan akuntansi yang dicakup sejak saat transaksi dimulai sampai dengan dimasukkan ke dalam laporan keuangan, termasuk alat elektronik yang digunakan untuk mengirim, memproses, memelihara, dan mengakses informasi.

#### 5. Pemantauan

Penilaian periodik dan berkelanjutan oleh manajemen atas mutu kinerja pengendalian internal untuk menentukan bahwa pengendalian itu berjalan seperti yang diharapkan dan dimodifikasi bila diperlukan.

## 2.3. Laporan Keuangan

### 2.3.1. Pengertian Laporan Keuangan

Menurut Standar Akuntansi Keuangan No. 01 (2009, 01.5)

laporan keuangan adalah :

Laporan keuangan adalah suatu penyajian terstruktur dari posisi keuangan dan kinerja keuangan suatu entitas. Tujuan laporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja keuangan, dan arus kas entitas yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam pembuatan keputusan ekonomi. Laporan keuangan juga menunjukkan hasil pertanggungjawaban manajemen atas penggunaan sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, laporan keuangan menyajikan informasi mengenai entitas yang meliputi:

- a. Aset;
- b. Liabilitas;
- c. Ekuitas;
- d. Pendapatan dan beban termasuk keuntungan dan kerugian;
- e. Kontribusi dari dan distribusi kepada pemilik dalam kapasitasnya sebagai pemilik
- f. Arus kas

Menurut Dahlan yang dikutip dari

<http://www.dahlanforum.wordpress.com> laporan keuangan adalah :

Merupakan hasil akhir dari suatu proses pencatatan, yang merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi yang terjadi selama tahun buku yang bersangkutan.

Sedangkan menurut Stice, Stice dan Skousen yang dialihbahasakan oleh Ali Akbar (2009, 12) laporan keuangan adalah sebagai berikut :

Laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) merupakan pusat dari akuntansi keuangan. Laporan keuangan ini terdiri dari neraca, laporan laba rugi dan laporan arus kas.

Dari pengertian-pengertian tersebut, penulis mengambil suatu kesimpulan bahwa laporan keuangan adalah hasil akhir dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat komunikasi dengan pihak-pihak yang berkepentingan dan objek dari analisis laporan keuangan yang terdiri dari laporan laba rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca dan laporan arus kas.

### 2.3.2. Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (2009, 9) Salah satu karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah dapat diandalkan (*Reliability*). Informasi yang harus disajikan harus bebas dari kesalahan dan penyimpangan serta telah dinilai dan disajikan dengan layak sesuai dengan tujuannya. Informasi tersebut harus dapat memberikan keyakinan bahwa informasi tersebut valid dan benar. Oleh karena itu suatu informasi dapat diandalkan apabila:

#### 1. Ketepatan Penyajian (*Representation Faithfulness*)

Informasi yang disajikan harus menggambarkan keadaan yang sebenarnya dan memiliki tingkat kewajaran yang cukup tinggi.

## 2. Netral (*Neutrality*)

Informasi yang disajikan tidak memihak. Artinya tidak ditujukan untuk memenuhi kebutuhan perilaku pemakai tertentu melainkan ditujukan untuk kepentingan semua pihak (*general report for general purpose*).

## 3. Kesesuaian dengan SAK (Standar Akuntansi Keuangan) yaitu PSAK No. 2

Laporan arus kas harus sesuai dengan standar akuntansi keuangan dalam melaporkan, mencatat dan menyajikan laporan keuangan tersebut yaitu sesuai dengan PSAK No. 2.

## 2.4. Kas

### 2.4.1. Pengertian Kas

Menurut Standar Akuntansi Keuangan No. 2 (2009, 02.2)

kas adalah :

Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro. Setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.

Menurut Ardiyos (2011, 92) kas adalah :

1. Suatu alat tukar yang dapat diterima oleh bank menurut nilai nominalnya.
2. Suatu alat tukar dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Kas diterima oleh masyarakat umum dan digunakan untuk mengadakan transaksi-transaksi. Yang termasuk kas menurut pengertian akuntansi adalah uang

kertas, uang logam, *check* yang belum disetorkan, simpanan dalam bentuk giro dan bilyet, *traveller's check*, *chasier's check*, *bank draft* dan *money order* dan semua instrumen yang diterima sebagai setoran oleh bank dengan nilai nominal. Kas merupakan aktiva paling lancar dan memiliki saldo debit.

Sedangkan menurut Firdaus A. Dunia (2008, 125)

kas adalah :

Kas adalah uang yang ada di perusahaan dan uang yang disimpan di bank, yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum di perusahaan.

Dari pengertian-pengertian di atas, penulis dapat mengambil kesimpulan bahwa kas merupakan alat pertukaran dan alat pembayaran yang diterima untuk pelunasan hutang, dan dapat diterima sebagai setoran dengan jumlah sebesar nilai nominalnya, juga simpanan bank atau tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu.

#### 2.4.2. Pengertian Laporan Arus Kas

Menurut Standar Akuntansi Keuangan No. 02 (2009, 02.3)

penyajian laporan arus kas adalah :

Laporan arus kas harus melaporkan arus kas selama periode tertentu dan diklasifikasi menurut aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan. Perusahaan menyajikan arus kas dari aktivitas operasi, investasi dan pendanaan dengan cara yang paling sesuai dengan bisnis perusahaan tersebut. Klasifikasi menurut aktivitas memberikan informasi yang memungkinkan para pengguna laporan untuk menilai pengaruh aktivitas tersebut terhadap posisi keuangan

perusahaan serta terhadap jumlah kas dan setara kas. Informasi tersebut dapat juga digunakan untuk mengevaluasi hubungan di antara ketiga aktivitas tersebut.

Menurut Wibowo dan Abu Bakar Arif (2008, 7) laporan arus kas adalah :

Suatu laporan yang menggambarkan arus kas masuk (*cash inflow*) dan arus kas keluar (*cash outflow*) selama periode akuntansi dari berbagai aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan. Tiga aktivitas tersebut meliputi aktivitas operasi (*operating*), investasi (*investing*), dan aktivitas pendanaan (*financing*).

Menurut Horngren dan Harrison yang dialihbahasakan Gina Gania (2007, 94) laporan arus kas adalah :

Laporan itu menunjukkan dari mana kas berasal (penerimaan) dan bagaimana kas dibelanjakan (pembayaran), melaporkan mengapa kas meningkat atau menurun selama periode berjalan, dan mencakup rentang waktu tertentu dan diberi tanggal.

Dari definisi tersebut, penulis dapat memberikan kesimpulan bahwa laporan arus kas menjelaskan perubahan pada kas atau setara kas (*cash equivalent*) dalam periode tertentu. Laporan kas dibagi menjadi tiga bagian agar dapat memungkinkan para penggunanya mengetahui bagaimana perusahaan menghasilkan sekaligus mempergunakan kas dalam setiap aktivitas umum bisnisnya.

#### 2.4.3. Aktivitas Laporan Arus Kas

Aktivitas yang akan dibahas adalah aktivitas operasi.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan No. 02 (2009, 02.4) :

Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi penetapan laba atau rugi bersih. beberapa contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah :

1. Penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa
2. Penerimaan kas dari royalti, *fees*, komisi dan pendapatan lain.
3. Pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa
4. Pembayaran kas kepada karyawan
5. Penerimaan dan pembayaran kas oleh perusahaan asuransi sehubungan dengan premi, klaim, anuitas dan manfaat asuransi lainnya.
6. Pembayaran kas atau penerimaan kembali (restitusi) pajak penghasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi.
7. Penerimaan dan pembayaran kas dari kontrak yang diadakan untuk tujuan transaksi usaha dan perdagangan.

#### 2.4.4. Metode Laporan Arus Kas

Menurut Stice, Stice dan Skousen yang dialihbahasakan Ali

Akbar (2009, 290) metode laporan arus kas adalah sebagai berikut :

1. Metode langsung : Pemeriksaan kembali setiap pos (atau akun) laporan laba rugi dengan tujuan melaporkan seberapa banyak kas yang diterima atau dikeluarkan sehubungan dengan pos tersebut.
2. Metode tidak langsung : Laporan arus kas dimulai dengan laba bersih yang memasukkan pengaruh bersih dari seluruh akun laporan laba rugi dan kemudian melaporkan penyesuaian yang diperlukan untuk mengubah seluruh akun laporan laba rugi menjadi angka-angka arus kas. Hanya penyesuaiannya saja yang dilaporkan.

## **2.5. Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas**

Evaluasi pengendalian intern yang akan dibahas adalah evaluasi pengendalian intern atas kas. Menurut Firdaus A. Dunia (2008, 126)

Pengendalian intern yang baik atas kas menjadi sangat penting karena :

- 1) Uang kas dapat berpindah tangan dengan mudah
- 2) Tidak ada identifikasi pemilik
- 3) Kas adalah aktiva yang paling mungkin untuk diselewengkan dan disalahgunakan oleh para karyawan.

Melaksanakan pengendalian intern atas kas yang memadai dan menyajikan laporan keuangan secara wajar adalah tanggung jawab utama dari manajemen atau pimpinan perusahaan.

Evaluasi pengendalian atas penerimaan kas dapat menjamin bahwa semua penerimaan kas telah disetorkan ke bank dan catatan akuntansi perusahaan diselenggarakan secara benar. Menurut Firdaus A. Dunia (2008, 127) evaluasi pengendalian internal atas penerimaan kas adalah sebagai berikut :

- 1) Adanya penyaringan terhadap calon-calon karyawan yang akan dipekerjakan dan memberikan program pelatihan setelah mereka diterima.
- 2) Menunjuk atau mengangkat karyawan tertentu sebagai kasir dan bendahara.
- 3) Adanya pemisahan tugas antara kasir dan bagian yang mencatat.
- 4) Otorisasi yang layak atas penerimaan kas di atas jumlah tertentu.

Menurut Firdaus A. Dunia (2008, 128) evaluasi pengendalian internal atas pengeluaran kas juga tidak kalah pentingnya dengan penerimaan kas karena struktur pengeluaran uang menentukan sumber



dan jumlah penerimaan kas. Pengendalian internal atas pengeluaran kas harus memberikan keyakinan yang memadai bahwa pembayaran dilakukan hanya untuk transaksi-transaksi yang telah diotorisasi dan juga menjamin bahwa kas digunakan secara efisien. Oleh karena itu, dikemukakan bahwa evaluasi pengendalian internal yang baik atas pengeluaran kas sebagai berikut :

- 1) Setiap pengeluaran dilakukan dengan cek, kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dilakukan melalui kas kecil (petty cash).
- 2) Pengeluaran-pengeluaran besar harus diotorisasi oleh dewan komisaris atau direksi.
- 3) Karyawan yang menangani cek harus terpisah dengan yang mencatat pengeluaran kas.
- 4) Auditor internal memeriksa transaksi-transaksi perusahaan, apakah sesuai dengan kebijaksanaan manajemen.
- 5) Buku cek yang belum digunakan harus disimpan dalam kotak besi dan di bawah pengawasan pejabat yang bukan menangani akuntansi.

Dengan adanya penerapan pengendalian internal atas kas, maka diharapkan tidak akan terjadi tindakan-tindakan penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan, yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja. Hal ini dilakukan untuk mencapai salah satu tujuan dari pengendalian intern yaitu keandalan laporan keuangan di perusahaan.

Kuat atau lemahnya evaluasi pengendalian intern atas kas merupakan faktor utama yang menentukan jumlah bukti audit yang harus dikumpulkan oleh auditor dari berbagai sumber bukti. Semakin kuat evaluasi pengendalian intern, semakin sedikit bukti audit yang harus dikumpulkan sebagai dasar pernyataan pendapat auditor. Jika evaluasi

**pengendalian intern lemah, auditor harus mengumpulkan jumlah bukti yang lebih banyak.**

**Jika evaluasi pengendalian intern atas kas lemah maka keandalan laporan keuangan perusahaan tidak akan tercapai. Sebaliknya, jika evaluasi pengendalian intern atas kas kuat maka keandalan laporan keuangan perusahaan pun akan tercapai.**

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Objek Penelitian**

Dalam penelitian yang dilakukan oleh penulis, objek yang diteliti adalah pengaruh evaluasi pengendalian intern atas kas terhadap keterandalan laporan keuangan. Untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan, maka penulis melakukan penelitian pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, yang berlokasi di Jl. Cikarang Baru Raya No. 12, Office Park Kawasan Industri Jababeka Tahap II Cikarang-Bekasi 17750. Penelitian dimulai pada 20 September 2011 hingga 20 Januari 2012.

Penelitian dilakukan dengan mengevaluasi komponen-komponen pengendalian intern atas kas. Dimulai dengan mengevaluasi pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas hingga membandingkan saldo penerimaan dan pengeluaran aktivitas operasi dalam laporan arus kas. Hal ini bertujuan untuk menilai apakah pengendalian intern atas kas sudah dilaksanakan oleh perusahaan dan apakah pengendalian intern atas kas tersebut sudah berpengaruh atau belum dalam keterandalan laporan keuangan perusahaan.

Terkait dengan pengendalian intern atas kas, auditor internal berperan dalam mengevaluasi dan memeriksa pengendalian intern atas kas dan mengawasi seluruh kegiatan operasional perusahaan agar dapat

berjalan sesuai dengan apa yang diharapkan. Sehingga perusahaan dapat menghasilkan laporan keuangan yang andal khususnya laporan arus kas.

## **3.2. Metode Penelitian**

### **3.2.1. Desain Penelitian**

Desain penelitian merupakan cara yang dilakukan dengan cara penelitian/observasi pada suatu objek yang akan diteliti dengan berbekal atas teori-teori yang dikuasai peneliti dari hasil temuan di lapangan yang kiranya dapat memecahkan suatu fenomena, dengan cara penyelidikan yang sistematis dan terorganisir. Dalam melakukan penelitian, penulis menggunakan rancangan dan desain penelitian yang mencakup :

#### **1. Jenis, Metode dan Teknik penelitian**

##### **a. Jenis Penelitian**

Jenis atau bentuk penelitian yang digunakan adalah Deskriptif Eksploratif yang bertujuan untuk memperoleh data-data yang relevan dengan masalah yang diamati dan berkaitan dengan evaluasi pengendalian intern atas kas terhadap keterandalan laporan keuangan.

##### **b. Metode Penelitian**

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah studi kasus pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang. Metode ini menggambarkan keadaan yang sebenarnya terjadi dan dilakukan dalam keseharian operasional perusahaan.

### c. Teknik Penelitian

Teknik yang digunakan dalam penelitian ini adalah Analisis Kualitatif dan Kuantitatif (non statistik), menggambarkan keadaan objek penelitian yang sebenarnya dengan mengumpulkan data yang relevan yang tersedia bersifat kualitatif maupun kuantitatif.

## 2. Unit Analisis

Dalam penelitian ini penulis menggunakan unit analisis *group* yaitu sumber data yang unit analisisnya merupakan respon dari Divisi Keuangan, Divisi Pelayanan, Divisi Biro Pengawas Intern (BPI) pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.

### 3.2.2. Operasionalisasi Variabel

Dalam memudahkan proses analisis, maka penulis mengklasifikasikan variabel penelitian sebagai berikut :

#### 1. Variabel Independen (Variabel tidak terikat/bebas)

Variabel independen adalah variabel yang dapat mempengaruhi terhadap variabel dependen. Dalam makalah ini menjadi variabel independen adalah Pengendalian Intern Atas Kas.

#### 2. Variabel Dependen (Variabel terikat/tidak bebas)

Variabel dependen adalah variabel yang dapat dipengaruhi oleh variabel independen. Dalam makalah ini yang menjadi variabel dependen adalah Keandalan Laporan Keuangan.

**Tabel 3.**  
**Operasionalisasi Variabel**  
**Pengaruh Pengendalian Intern Atas Kas Terhadap Keterandalan Laporan**  
**Keuangan Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang**

Variabel/Sub variable	Indikator	Ukuran	Skala
<b>Pengendalian Intern Atas kas</b>			
<b>1. Lingkungan Pengendalian</b>	a. Integritas dan nilai-nilai perusahaan b. Komitmen pada kompetensi c. Filosofi dan gaya operasi manajemen d. Struktur organisasi e. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memahami nilai-nilai perusahaan</li> <li>• Memahami pedoman fungsi perilaku</li> <li>• Memahami komitmen insan Jamsostek</li> <li>• Memahami filosofi Jamsostek</li> <li>• Memahami gaya operasi manajemen Jamsostek</li> <li>• Memahami struktur organisasi Jamsostek</li> <li>• Memperoleh informasi tentang adanya penyaringan terhadap calon-calon karyawan baru</li> <li>• Menunjuk dan mengangkat karyawan tertentu</li> </ul>	Ordinal
<b>2. Penaksiran Risiko</b>	Manajemen mengidentifikasi dan menganalisis risiko atas kas.	Memperoleh pengetahuan tentang proses penilaian risiko atas kas.	Ordinal
<b>3. Aktivitas Pengendalian</b>	a. Pemisahan tugas yang memadai b. Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas c. Dokumen dan catatan yang memadai d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengetahui pemisahan penyimpanan kas</li> <li>• Fungsi penerimaan dan pengeluaran kas terpisah dengan fungsi pencatatan</li> <li>• Mengetahui adanya otorisasi umum atas penerimaan dan pengeluaran kas</li> <li>• Mengetahui adanya otorisasi khusus atas penerimaan dan pengeluaran kas</li> <li>• Mengetahui dokumen dan catatan atas penerimaan dan pengeluaran kas yang memadai</li> <li>• Mengetahui pengawasan terhadap buku cek yang belum digunakan</li> </ul>	Ordinal
<b>4. Informasi dan Komunikasi</b>	Sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas	Memahami rancangan sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas. Dari memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi serta mempertahankan penerimaan kas.	Ordinal
<b>5. Pemantauan</b>	Penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi.	Auditor menilai kualitas kinerja pengendalian intern atas kas yang sudah dilaksanakan oleh manajemen.	Ordinal
<b>Keandalan Laporan Keuangan</b>	a. Ketepatan Penyajian b. Netral c. Kesesuaian dengan SAK (PSAK No 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengetahui laporan pengeluaran kas dengan keadaan yg sebenarnya.</li> <li>• Mengetahui penyajian laporan arus kas kepada pemakai yang tidak memihak.</li> <li>• Mengetahui pelaporan, pencatatan dan penyajian Laporan Arus Kas sesuai dengan PSAK No. 2</li> </ul>	Rasio Ordinal Ordinal

### 3.2.3. Metode Penarikan Sampel

Dalam penelitian ini penulis tidak menggunakan penarikan sampel karena penulis tidak mengetahui besarnya populasi data yang diambil. Namun untuk kepentingan pembahasan penulis mengumpulkan data mengenai pengendalian intern atas kas. Selain itu penelitian ini juga dilakukan dengan cara wawancara dengan pihak terkait dalam perusahaan yang dapat memberikan gambaran mengenai kegiatan operasional perusahaan sehari-hari. Dengan demikian penulis dapat meyakini bahwa data serta informasi yang diperoleh adalah benar dan terpercaya.

### 3.2.4. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data yang dilakukan penulis untuk mendapatkan data dan informasi sebagai materi pendukung dalam penelitian skripsi ini melalui :

#### 1. Studi Kepustakaan

Studi kepustakaan ini untuk mendapatkan data dan informasi dalam bentuk yang sudah jadi dengan cara mempelajari, meneliti, dan menelaah literatur yang terdiri dari catatan, buku-buku teks, diktat, serta data lainnya yang relevan dengan objek penelitian.

#### 2. Studi Lapangan

Penelitian lapangan ini dilakukan secara langsung di lokasi penelitian (PT Jamsostek Cabang Cikarang) untuk memperoleh

data dan informasi yang spesifik tentang objek yang diteliti.

Teknik yang digunakan dalam riset lapangan ini adalah :

a. Wawancara

yaitu pengumpulan data dengan cara mengajukan pertanyaan secara langsung dengan pihak-pihak yang berwenang seperti Divisi Keuangan, Divisi Pelayanan, dan Divisi Biro Pengawasan Intern dimana hal ini berkaitan dengan mengevaluasi pengendalian intern atas kas terhadap keterandalan laporan keuangan agar diperoleh data dan informasi yang lebih jelas berkaitan dengan masalah yang dibahas penulis dalam penelitian ini. Sifat wawancara yang dilakukan adalah informal (wawancara lisan)

b. Observasi

yaitu teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek yang diteliti yaitu mengenai pengendalian intern atas kas dengan mengamati kinerja karyawan-karyawan yang melaksanakan prosedur-prosedur penerimaan dan pengeluaran kas apakah sudah dilaksanakan atau belum. Sehingga dapat diketahui apakah evaluasi pengendalian intern atas kas tersebut sudah berpengaruh atau belum terhadap laporan arus kas dengan menilai keandalannya.



### 3.2.5. Metode Analisis

Berdasarkan kerangka pemikiran dan permasalahan yang telah diuraikan, maka penulis menggunakan metode analisis Deskriptif Kuantitatif dan Kualitatif (nonstatistik), adapun tujuannya untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antara fenomena yang diselidiki. Metode analisis deskriptif kuantitatif dan kualitatif (nonstatistik), menggambarkan keadaan objek penelitian yang sebenarnya dan mengumpulkan data relevan yang tersedia, kemudian disusun, dipelajari, dan dianalisis lebih lanjut mengenai evaluasi pengendalian intern atas kas pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang sebagai indikator untuk mengetahui pengaruh evaluasi pengendalian intern atas kas terhadap keterandalan laporan keuangan.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### 4.1. Gambaran Umum Perusahaan

##### 4.1.1. Sejarah dan Perkembangan PT Jamsostek (Persero)

Dasar hukum terhadap pelaksanaan jaminan sosial yang disebut dengan program ASTEK telah diberlakukan dengan Peraturan Pemerintah No. 33 Tahun 1977. Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, Perum ASTEK (Perusahaan Umum Asuransi Sosial Tenaga Kerja) diberi izin untuk mengelola rancangan jaminan sosial bagi karyawan perusahaan swasta dan perusahaan umum (pemerintah).

Pada tahun 1990, Perum ASTEK diubah menjadi Persero berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 1450/K/KMK.013 Tahun 1990. Perubahan bentuk hukum perusahaan dari Perum ke Persero dimulai pada tahun 1990-an. Perubahan ini dilakukan pemerintah untuk meningkatkan kinerja BUMN dengan menjadikan bentuk Persero.

Pada tahun 1992, upaya ASTEK dikembangkan lagi menjadi jaminan sosial tenaga kerja yang disebut JAMSOSTEK. Pelaksanaan program JAMSOSTEK berdasarkan pada Undang-Undang No. 3 Tahun 1992. Hal ini merupakan pengembangan kembali program-program ASTEK yang dengan skema JAMSOSTEK, telah ditambahkan rancangan pemeliharaan kesehatan wajib kepada program yang ada.

Pada tahun 1995, nama PT ASTEK (Persero) sebagai badan pengelola program-program JAMSOSTEK berdasarkan pada Peraturan Pemerintah No. 36 Tahun 1995 diusulkan untuk diubah menjadi PT Jamsostek (Persero). Sejak 31 Agustus 1995 JAMSOSTEK telah resmi digunakan di seluruh Indonesia. Saat ini berdasarkan peraturan pemerintah Republik Indonesia No. 52 Tahun 2012, terdapat perubahan kedelapan atas Peraturan Pemerintah No. 14 Tahun 1993 tentang penyelenggaraan Program Jaminan Sosial Tenaga Kerja.

Sampai saat ini, PT Jamsostek (Persero) memberikan 4 (empat) program perlindungan, yang mencakup Program Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK), Jaminan Kematian (JKM), Jaminan Hari Tua (JHT) dan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan (JPK) bagi seluruh tenaga kerja dan keluarganya.

Dengan penyelenggaraan yang makin maju, program Jamsostek tidak hanya bermanfaat kepada pekerja dan pengusaha tetapi juga berperan aktif dalam meningkatkan pertumbuhan perekonomian bagi kesejahteraan masyarakat dan perkembangan masa depan bangsa.

#### 4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas dan Wewenang PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

Organisasi merupakan suatu struktur dari hubungan-hubungan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan. Organisasi dalam suatu

perusahaan mempunyai tujuan tertentu, dimana untuk mencapai tujuan diperlukan orang yang cakap untuk mengkoordinir pelaksanaan kerja di dalam perusahaan serta diperlukan pembagian tugas dan wewenang secara jelas sehingga dalam pelaksanaan kegiatan di dalam perusahaan lebih terarah pada tujuan yang akan dicapai oleh perusahaan. Pada hakikatnya, struktur organisasi perusahaan merupakan salah satu faktor yang cukup menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan aktivitas perusahaan.

Untuk lebih jelasnya, penulis akan menguraikan tugas-tugas dari setiap jabatan dalam struktur organisasi pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang yaitu :

#### **1. Kepala Kantor Cabang**

**Tugas :**

- a. Menjaga nama baik/citra PT Jamsostek baik kepada pihak intern maupun pihak ekstern.**
- b. Berpartisipasi aktif dalam pengembangan usaha.**
- c. Senantiasa membina hubungan baik secara terus-menerus dengan kepala pimpinan diwilayah lainnya.**
- d. Bertanggung jawab atas kegiatan kelancaran operasional PT Jamsostek.**
- e. Membina dan membimbing karyawan yang dibawahinya.**
- f. Menilai prestasi kerja dan mengusulkan peningkatan (promosi/mutasi) kerja/urusan yang dibawahinya.**

## 2. Kepala Bidang Pemasaran

### Tugas :

- a. Memperluas dan membina kepesertaan anggota PT Jamsostek.
- b. Menanggapi dan menindaklanjuti keluhan atas permasalahan yang terjadi pada peserta.

## 3. Kepala Bidang Pelayanan

### Tugas :

- a. Melaksanakan penerimaan iuran dan pelayanan jaminan.
- b. Menetapkan klaim jaminan dan menerbitkan kwitansi iuran.
- c. Memilih pusat pelayanan kesehatan.
- d. Melaksanakan pengendalian pusat pelayanan kesehatan.

## 4. Kepala Bidang Teknologi Informasi

### Tugas :

- a. Melakukan pengelolaan, pemeliharaan dan fasilitas komputer, perangkat lunak berikut jaringannya.
- b. Melakukan administrasi dan pemutakhiran database kepesertaan.

## 5. Kepala Bidang Keuangan

### Tugas :

- a. Membuat analisis dan laporan keuangan.
- b. Melakukan pengelolaan keuangan, investasi (terbatas) dan kas cabang.
- c. Melakukan pengelolaan kinerja karyawan cabang.

d. Melakukan kemutakhiran database keuangan.

#### 6. Kasir

Tugas :

- a. Memberikan pelayanan kepada peserta.
- b. Menerima dan mengumpulkan bukti penerimaan kas (cek dan kwitansi).
- c. Memberikan pengeluaran biaya program kepada peserta.
- d. Meminta otorisasi atas pengeluaran kas.

Pelaksanaan evaluasi pengendalian internal atas kas pada kantor cabang Jamsostek di Cikarang dilakukan oleh BPI (Biro Pengawasan Intern) yang berkedudukan di kantor pusat PT Jamsostek (Persero). BPI bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan mempunyai hubungan fungsional dengan Komisaris melalui Komite Audit. BPI berperan sebagai audit internal yang memastikan efektifitas sistem pengendalian intern dalam rangka pencapaian tujuan dan kelangsungan usaha.

#### 4.1.3. Profil PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang adalah kantor cabang dari PT Jamsostek (Persero) di wilayah IV. Perusahaan bertokasi di Jl. Cikarang Baru Raya No. 12, Office Park Kawasan Industri Jababeka Tahap II Cikarang-Bekasi 17750. Perusahaan ini adalah perusahaan jasa yang bergerak di bidang asuransi dan

merupakan Badan Usaha Milik Negara yang dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya mengutamakan pelayanan kepada peserta dalam rangka peningkatan perlindungan dan kesejahteraan tenaga kerja beserta keluarganya.

Adapun visi PT Jamsostek (Persero) adalah menjadi lembaga jaminan sosial tenaga kerja terpercaya yang unggul dalam pelayanan dan memberikan manfaat optimal bagi seluruh peserta dan keluarganya. Sedangkan misi PT Jamsostek (Persero) adalah sebagai badan penyelenggara jaminan sosial tenaga kerja yang memenuhi perlindungan dasar bagi tenaga kerja serta menjadi mitra terpercaya bagi :

- Tenaga Kerja yaitu memberikan perlindungan yang layak bagi tenaga kerja dan keluarga.
- Pengusaha yaitu menjadi mitra terpercaya untuk memberikan perlindungan kepada tenaga kerja dan meningkatkan produktivitas.
- Negara yaitu berperan serta dalam pembangunan.

#### 4.1.4. Program Jaminan PT Jamsostek (Persero)

Salah satu program jaminan yang akan dibahas adalah Program Jaminan Hari Tua (JHT). Program Jaminan Hari Tua ditujukan sebagai pengganti terputusnya penghasilan tenaga kerja karena meninggal, cacat, atau hari tua dan diselenggarakan dengan sistem tabungan hari tua. Program JHT memberikan kepastian

penerimaan penghasilan yang dibayarkan pada saat tenaga kerja mencapai usia 55 tahun atau telah memenuhi persyaratan tertentu. Iuran Program JHT sebesar 5,70% dari upah sebulan dengan 3,7% ditanggung oleh perusahaan dan 2% ditanggung oleh tenaga kerja.

Manfaat program JHT adalah sebesar akumulasi iuran ditambah hasil pengembangannya. Program JHT akan dikembalikan/dibayarkan sebesar iuran yang terkumpul ditambah dengan hasil pengembangannya, apabila tenaga kerja:

- a. Mencapai umur 55 tahun atau meninggal dunia, atau cacat total tetap.
- b. Mengalami PHK setelah menjadi peserta sekurang-kurangnya 5 tahun dengan masa tunggu 1 bulan.
- c. Pergi keluar negeri tidak kembali lagi, atau menjadi PNS/POLRI/ABRI.

Tata Cara Pengajuan Jaminan :

1. Setiap permintaan program JHT, tenaga kerja harus mengisi dan menyampaikan formulir Jamsostek kepada kantor Jamsostek setempat dengan melampirkan:
  - a. Kartu peserta Jamsostek (KPJ) asli.
  - b. Kartu Identitas diri KTP/SIM (fotokopi).
  - c. Surat keterangan pemberhentian bekerja dari perusahaan atau Penetapan Pengadilan Hubungan Industrial.
  - d. Surat pernyataan tidak bekerja di atas materai secukupnya.
  - e. Kartu Keluarga (KK).



2. Permintaan pembayaran JHT bagi tenaga kerja yang mengalami cacat total dilampiri dengan Surat Keterangan Dokter.
3. Permintaan pembayaran JHT bagi tenaga kerja yang meninggalkan wilayah Republik Indonesia dilampiri dengan:
  - a. Pernyataan tidak bekerja lagi di Indonesia.
  - b. Photocopy Paspor.
  - c. Photocopy VISA.
4. Permintaan pembayaran JHT bagi tenaga kerja yang meninggal dunia sebelum usia 55 tahun dilampiri:
  - a. Surat keterangan kematian dari Rumah Sakit/Kepolisian/Kelurahan.
  - b. Photocopy Kartu keluarga.
5. Permintaan pembayaran JHT bagi tenaga kerja yang berhenti bekerja dari perusahaan sebelum usia 55 tahun telah memenuhi masa kepesertaan 5 tahun dan telah melewati masa tunggu 1 bulan terhitung sejak tenaga kerja yang bersangkutan berhenti bekerja, dilampiri dengan:
  - a. Photocopy surat keterangan berhenti bekerja dari perusahaan.
  - b. Surat pernyataan tidak bekerja lagi.
  - c. Permintaan pembayaran JHT bagi tenaga kerja yang menjadi Pegawai Negeri Sipil/POLRI/ABRI.

Selambat-lambatnya 30 hari setelah pengajuan tersebut PT Jamsostek (Persero) melakukan pembayaran JHT.

#### 4.1.5. Klaim Fiktif

Pengertian Klaim adalah tuntutan pengakuan atas suatu fakta bahwa seseorang berhak (memiliki atau mempunyai) atas sesuatu. Sedangkan pengertian klaim fiktif adalah tuntutan pengakuan fiktif (yang tidak ada) atas suatu fakta bahwa seseorang tidak berhak (memiliki atau mempunyai) atas sesuatu. Sesuatu tersebut adalah biaya dari program JHT di PT Jamsostek (Persero).

Klaim fiktif terjadi jika peserta atau pengusaha yang diketahui sudah mengambil biaya program JHT, ingin mengambil kembali biaya tersebut dengan menggunakan berbagai cara. Jika pengendalian intern atas kas lemah, maka pembayaran program JHT tersebut kemungkinann besar akan tetap dikeluarkan. Namun, jika pengendalian intern atas kas tidak lemah dengan didapatkan bukti-bukti bahwa peserta atau pengusaha tersebut sudah mengambil biaya program tersebut maka, BPI dan tim manajemen akan segera dapat menggagalkan klaim fiktif tersebut.

## 4.2. Isi Pembahasan

### 4.2.1. Pelaksanaan Internal Audit Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang

#### Cikarang

Internal audit merupakan salah satu unsur dari suatu pengawasan yang dilakukan dalam perusahaan agar dalam menjalankan kegiatan operasinya dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan. Internal audit juga bertindak sebagai konsultan dan kolega

bagi unit operasi untuk membicarakan hal-hal yang berkaitan dengan peningkatan efisiensi, efektivitas dan ekonomis suatu proses kerja.

Pengendalian intern atas kas pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang menggunakan kerangka COSO Internal Control (*Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission*.) Pengendalian intern atas kas berisi tentang komponen-komponen yang mengandung prosedur-prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang dibuat oleh manajemen dan digunakan untuk para karyawan di perusahaan.

Evaluasi pengendalian intern atas kas pada kantor cabang Cikarang dilakukan oleh BPI (Biro Pengawasan Intern) satu tahun sekali. BPI dibekali Standar Operasi Prosedur (SOP) evaluasi pengendalian intern atas kas dalam melakukan evaluasi atas efektifitas sistem pengendalian intern atas kas yang berbasis COSO Internal Control dengan fokus pada kebijakan perusahaan, standar etika, dan pengendalian intern.

BPI melakukan evaluasi pengendalian intern atas kas dengan menggunakan empat jenis prosedur yaitu :

1. Mengajukan pertanyaan kepada personil yang tepat.
2. Memeriksa dokumen, catatan, dan laporan.
3. Mengamati aktivitas yang terkait dengan pengendalian.
4. Melaksanakan kembali prosedur perusahaan.

BPI melakukan teknik-teknik pengawasan yaitu berupa pengamatan fisik, pengawasan organisasi, pengawasan kebijakan

akuntansi dan pengawasan administratif yang sudah termasuk di dalam komponen pengendalian intern atas kas yang dijelaskan sebagai berikut:

1. Pengawasan pengamatan fisik, meliputi :

- a. Alarm pencurian.
- b. Brankas.
- c. Satpam Perusahaan.
- d. Akses terbatas terhadap penggunaan uang kas/bank.
- e. Akses terbatas terhadap catatan-catatan akuntansi dan fasilitas komputer dengan menggunakan coding sistem.

2. Pengawasan Organisasi, meliputi :

- a. Pembebanan tanggung jawab yang pasti secara tertulis kepada bagian administrasi, baik kasir, gaji dan upah, serta pajak untuk melakukan tugas-tugas sesuai dengan fungsinya.
- b. Tidak diberikan tugas rangkap.
- c. Penerimaan karyawan melalui seleksi ujian.

3. Pengawasan Kebijakan akuntansi, meliputi :

- a. Persediaan keuangan dengan menggunakan metode perpetual.
- b. Perhitungan persediaan fisik secara periodik seperti obat-obatan dan lain sebagainya.
- c. Penggunaan biaya standar yang sudah ditetapkan terlebih dahulu oleh manajemen.

d. Ketaatan yang ketat terhadap prinsip-prinsip akuntansi yang lazim.

4. Pengawasan Administratif, meliputi :

- a. Penggunaan formulir dan dokumen yang sudah bernomor urut.
- b. Pengawasan atas urutan nomor formulir.
- c. Penggunaan formulir rangkap banyak yang akan didistribusikan kebagian-bagian yang berhubungan dengan formulir tersebut.
- d. Verifikasi yang independen atas kegiatan administratif kas/bank dan bagian lainnya.
- e. Penjumlahan penerimaan dan pembayaran setiap harinya.
- f. Penggunaan peralatan akuntansi mekanisme atau elektronik seperti komputer dan lain-lain.
- g. Pembuatan dokumen sebagai bukti pelaksanaan prosedur akuntansi dan operasi.
- h. Menandatangani dan mengakses dokumen yang sudah siap atau selesai digunakan.

Untuk memperoleh dan mendokumentasikan pemahaman tentang pengendalian intern atas kas, BPI menggunakan dua jenis dokumen yaitu sebagai berikut :

1. Naratif adalah uraian tertulis tentang pengendalian intern perusahaan. Naratif yang baik harus menguraikan empat hal, yaitu:
  - a. Asal-usul setiap dokumen dan catatan dalam sistem.
  - b. Semua pemrosesan yang berlangsung.
  - c. Disposisi setiap dokumen dan catatan dalam sistem.
  - d. Petunjuk tentang pengendalian yang relevan dengan penilaian risiko pengendalian.
2. Bagan Arus. Suatu bagan arus (*flowchart*) pengendalian intern adalah diagram yang menunjukkan dokumen perusahaan dan aliran urutannya dalam organisasi. Bagan arus memiliki keunggulan bila dibandingkan dengan naratif yaitu bagan arus lebih mudah dibaca dan mudah diperbarui.

#### 4.2.1. Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.

Berikut ini adalah hasil evaluasi komponen-komponen pengendalian intern atas kas pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang yang dievaluasi oleh Biro Pengawasan Intern :

##### 1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian internal terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi perusahaan itu.

Untuk memahami dan menilai pengendalian, auditor internal harus mempertimbangkan indikator-indikator lingkungan pengendalian yang paling penting. Berikut ini adalah indikator-indikator dari lingkungan pengendalian yang ada di PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang :

**a. Integritas dan Nilai-Nilai Perusahaan**

Integritas dan nilai-nilai perusahaan adalah produk dari standar etika yang berada di perusahaan, serta bagaimana standar itu dikomunikasikan dan diberlakukan dalam praktik. BPI dapat menilai pelaksanaan integritas dan nilai etika perusahaan, pada saat melakukan observasi dan wawancara terhadap karyawan-karyawan perusahaan ini.

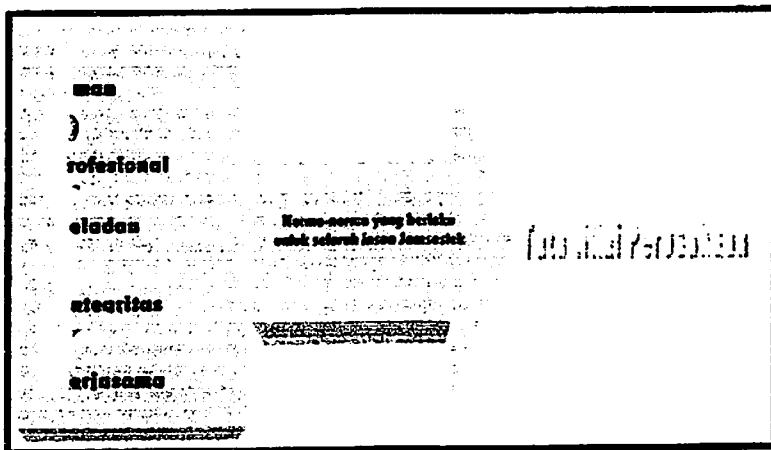
Dalam penerapannya di perusahaan, integritas dan nilai-nilai perusahaan berarti sikap seseorang dalam melakukan wewenang dan tanggung jawabnya dengan baik dan sesuai dengan standar yang ditetapkan perusahaan. Integritas dan nilai etika juga berhubungan dengan bagaimana tingkat kejujuran seseorang terhadap pekerjaannya dan kualitas dan kinerjanya.

Berikut ini adalah nilai-nilai perusahaan dan pedoman yang berada di PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang :

**1. Nilai-Nilai Perusahaan PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang :**

- Iman : Taqwa, berfikir positif, tanggung jawab, pelayanan tulus, dan ikhlas.
- Profesional : Berprestasi, bermental unggul, proaktif, dan bersikap positif terhadap perubahan dan pembaharuan.
- Teladan : Berpandangan jauh kedepan, penghargaan dan pembimbingan (*reward & encouragement*).
- Integritas : Berani, komitmen, dan keterbukaan.
- Kerjasama : Kebersamaan, menghargai pendapat, dan menghargai orang lain.

Gambar 2.  
 Nilai-Nilai Perusahaan PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang



Sumber : PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

Nilai-nilai perusahaan dibuat oleh kantor pusat PT Jamsostek (Persero) dan harus dilaksanakan oleh semua karyawan pada semua kantor cabang PT Jamsostek (Persero).



Dalam hal ini, BPI harus memahami nilai-nilai perusahaan dan pedoman perilaku yang ada di perusahaan. Setelah BPI memahami nilai-nilai perusahaan dan mengevaluasinya pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, diketahui bahwa para karyawan memiliki sikap dari nilai-nilai perusahaan tersebut yang dilihat dari sikap karyawan terhadap pekerjaannya masing-masing.

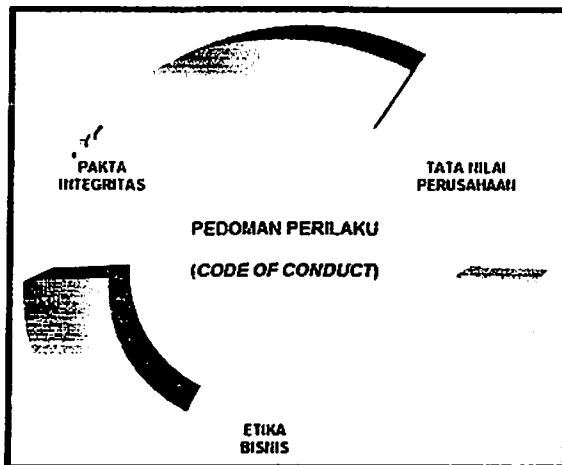
BPI mengetahui bahwa nilai-nilai perusahaan sudah menjadi standar etika yang harus dilakukan oleh para karyawan yang diberikan pada saat mengikuti program DPK (Diklat Program Karyawan) dan perusahaan mewajibkan kepada karyawan untuk bersikap sesuai dengan standar etika tersebut.

Setelah melihat kegiatan secara langsung, BPI mengambil contoh pada salah satu nilai perusahaan yaitu iman. BPI mengevaluasi sikap kasir yang melayani peserta dengan tulus dan ikhlas. Serta menilai adanya kerjasama yang baik yang dilakukan oleh karyawan dari proses penerimaan dan pengeluaran kas.

## 2. Pedoman Perilaku

Pedoman perilaku berisi prinsip-prinsip etis yang berlaku dan harus dipatuhi oleh semua insan PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang.

**Gambar 3.**  
**Pedoman Perilaku PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang**



Sumber : PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

#### **Fungsi Pedoman Perilaku PT Jamsostek (Persero)**

Cabang Cikarang adalah sebagai berikut :

- Sebagai panduan bagi insan JAMSOSTEK dalam melaksanakan tugasnya secara profesional dan bertanggung jawab.
- Sebagai panduan bagi insan JAMSOSTEK dalam melakukan interaksi dengan pihak lain untuk kepentingan perusahaan.

PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang memiliki 4 bidang yang setiap bidang memiliki pedoman perilaku masing-masing yaitu pedoman pemasaran, pedoman pelayanan, pedoman teknologi informasi dan pedoman akuntansi.

Pedoman perilaku yang dievaluasi oleh BPI adalah yang berkaitan dengan keuangan yaitu pedoman

akuntansi karena pengendalian intern yang dievaluasi adalah pengendalian intern atas kas.

BPI memperoleh informasi bahwa pedoman perilaku ini dibuat menjadi sebuah buku dengan judul buku "Pedoman Akuntansi" yang digunakan sebagai panduan bagi para karyawan dalam melaksanakan tugasnya secara profesional dan bertanggung jawab. Pengetahuan tentang pedoman perilaku diberikan kepada karyawan pada saat program DPK (Diklat Persiapan Kerja).

BPI mengetahui bahwa buku ini berisi tentang semua yang berhubungan dengan informasi akuntansi beserta cara pencatatannya secara lengkap yang berdasarkan PSAK. Seperti penyajian laporan keuangan, pencatatan atas kas, jurnal-jurnal penerimaan dan pengeluaran kas, mendokumentasikan aktivitas kas serta untuk melaporkannya.

BPI memahami bahwa semua peraturan yang berada di buku pedoman akuntansi tersebut berdasarkan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK). Jika terdapat perubahan dalam PSAK maka buku pedoman akuntansi akan melakukan perubahan berdasarkan PSAK.

Setelah BPI melakukan wawancara kepada karyawan bidang keuangan, dapat diketahui bahwa buku pedoman akuntansi tersebut masih sangat diperlukan jika karyawan lupa bagaimana untuk mencatat dan mendokumentasinya.

**b. Komitmen Pada Kompetensi**

Komitmen pada kompetensi meliputi pertimbangan manajemen tentang tingkat kompetensi bagi pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkatan tersebut diterjemahkan menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan. Berikut ini komitmen insan PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang :

1. Tidak melakukan praktik korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).
2. Tidak meminta atau menerima suatu pemberian, baik secara langsung maupun tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan, atau bentuk lainnya kepada/dari siapapun yang patut diduga memiliki hubungan usaha dengan perusahaan.
3. Tidak memberi atau menjanjikan memberi secara langsung maupun tidak langsung berupa suap, hadiah, bantuan atau bentuk lainnya terhadap siapapun yang patut diduga memiliki hubungan usaha dengan perusahaan.

4. Tidak mengungkapkan informasi rahasia yang dia tahu bahwa hal tersebut akan merugikan perusahaan.
5. Bersedia menanggung segala akibat, baik secara administrasi maupun secara hukum apabila melanggar Piagam Pakta Integritas yang mereka tanda tangani.

BPI mengetahui bahwa para karyawan memegang teguh pada komitmen ini dan memahami jika karyawan melakukan kesalahan pada pengeluaran kas maka akan dikenakan sanksi oleh kepala kantor cabang.

BPI memperoleh informasi, jika karyawan melakukan kesalahan dalam mengirim biaya program JHT kepada peserta atau pengusaha maka, karyawan akan dikenakan sanksi dengan cara menggantinya dengan potong gaji. Sedangkan, jika karyawan melakukan kesalahan prosedur atas penerimaan dan pengeluaran kas yang ditemukan oleh BPI maka akan segera diselesaikan dan BPI akan memberikan pengarahan yang lebih baik lagi atas kesalahan karyawan pada prosedur penerimaan dan pengeluaran kastersebut. Hal itulah yang membuat karyawan menjaga komitmen tersebut agar terhindar dari kesalahan dan sanksi yang akan diterimanya.

c. **Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen**

Manajemen, melalui aktivitasnya memberikan isyarat yang jelas kepada para karyawan tentang pentingnya

pengendalian internal. Memahami aspek filosofi dan gaya operasi manajemen akan membuat BPI dapat merasakan sikap manajemen tentang pengendalian internal atas kas. Berikut ini adalah filosofi PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang :

1. Jamsostek dilandasi filosofi kemandirian dan harga diri untuk mengatasi resiko sosial ekonomi. Kemandirian berarti tidak tergantung orang lain dalam membiayai perawatan pada waktu sakit, kehidupan dihari tua maupun keluarganya bila meninggal dunia. Harga diri berarti jaminan tersebut diperoleh sebagai hak dan bukan dari belas kasihan orang lain.
2. Agar pembiayaan dan manfaatnya optimal, pelaksanaan program Jamsostek dilakukan secara gotong royong, dimana yang muda membantu yang tua, yang sehat membantu yang sakit dan yang berpenghasilan tinggi membantu yang berpenghasilan rendah.

Hasil evaluasi BPI pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang adalah gaya operasi manajemen perusahaan ini tidak didominasi oleh satu orang atau segelintir orang. Karyawan dan manajemen saling bekerja sama satu sama lain. Hal ini dapat dilihat dengan adanya kerja sama dari proses kinerja karyawan dalam menerima

dan mengeluarkan biaya iuran yang berdasarkan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas.

d. **Struktur Organisasi**

Struktur organisasi perusahaan menentukan garis-garis tanggung jawab dan kewenangan yang ada. Dengan memahami struktur organisasi perusahaan, internal audit dapat mempelajari pengelolaan dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian diimplementasikan.

Setelah melakukan evaluasi dengan memahami struktur organisasi, BPI mengetahui bahwa struktur organisasi PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang menggunakan pengorganisasian berbentuk garis staff, dimana tanggung jawab mengalir dari tingkat yang atas yaitu dari kepala kantor cabang kemasing-masing direktorat serta masing-masing direktorat bertanggung jawab terhadap bawahannya.

Setelah mengamati kinerja pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, BPI mengetahui bahwa kepala kantor cabang dibantu oleh masing-masing kepala bidang dalam menjalankan kegiatan operasi perusahaan sehari-hari. Kepala bidang tersebut dibagi atas : kepala bidang pemasaran, kepala bidang pelayanan, kepala bidang

teknologi informasi, kepala bidang keuangan dan kepala bidang personalia/umum.

Masing-masing kepala bidang pun dibantu oleh bawahannya. Sehingga dapat dipilai bahwa terdapat kerja sama pada organisasi ini dalam kegiatan operasi perusahaan.

e. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Aspek paling penting dari pengendalian internal atas kas adalah personil. Jika para karyawan kompeten dan dapat dipercaya, komponen pengendalian intern atas kas lainnya dapat diabaikan dan laporan arus kas yang andal akan dapat dihasilkan. Karena pentingnya personil yang kompeten dan tepercaya dalam mengadakan pengendalian yang efektif, metode untuk mengangkat, mengevaluasi, melatih, mempromosikan dan memberi kompensasi kepada personil itu merupakan bagian yang penting dari pengendalian internal.

BPI memahami bahwa PT Jamsostek (Persero) melakukan penyaringan terhadap calon-calon karyawan yang diberikan program pelatihan setelah mereka diterima yang akan ditempatkan di beberapa Kanwil (Kantor Wilayah).

Jika persyaratan sudah terpenuhi, calon karyawan akan di tes dan di wawancara. Selanjutnya, jika karyawan



sudah diterima maka terdapat program pelatihan selama 20 hari yaitu program DPK (Diklat Persiapan Kerja) yang berisi tentang cara-cara bekerja di semua bidang secara umum.

Hal ini dilakukan agar karyawan mampu untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan secara konsisten dalam laporan keuangan sesuai dengan pedoman perusahaan yang berlaku.

Setelah melakukan evaluasi, BPI mendapatkan hasil bahwa untuk menunjuk atau mengangkat karyawan sebagai kasir, PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang mengangkat karyawan yang sudah memiliki pengalaman bekerja menjadi pegawai bank. Sedangkan bendahara diperoleh dari tenaga kerja yang di terima dan yang telah mengikuti program DPK (Diklat Persiapan Kerja) tersebut. Hal ini dilakukan untuk meminimalkan risiko pada laporan keuangan khususnya laporan arus kas.

Berdasarkan hasil evaluasi BPI terhadap lingkungan pengendalian dapat disimpulkan bahwa komponen ini sudah cukup efektif. Hal ini dapat dilihat dari indikator-indikator pada komponen lingkungan pengendalian yang telah dilaksanakan oleh semua personil dengan cukup baik.

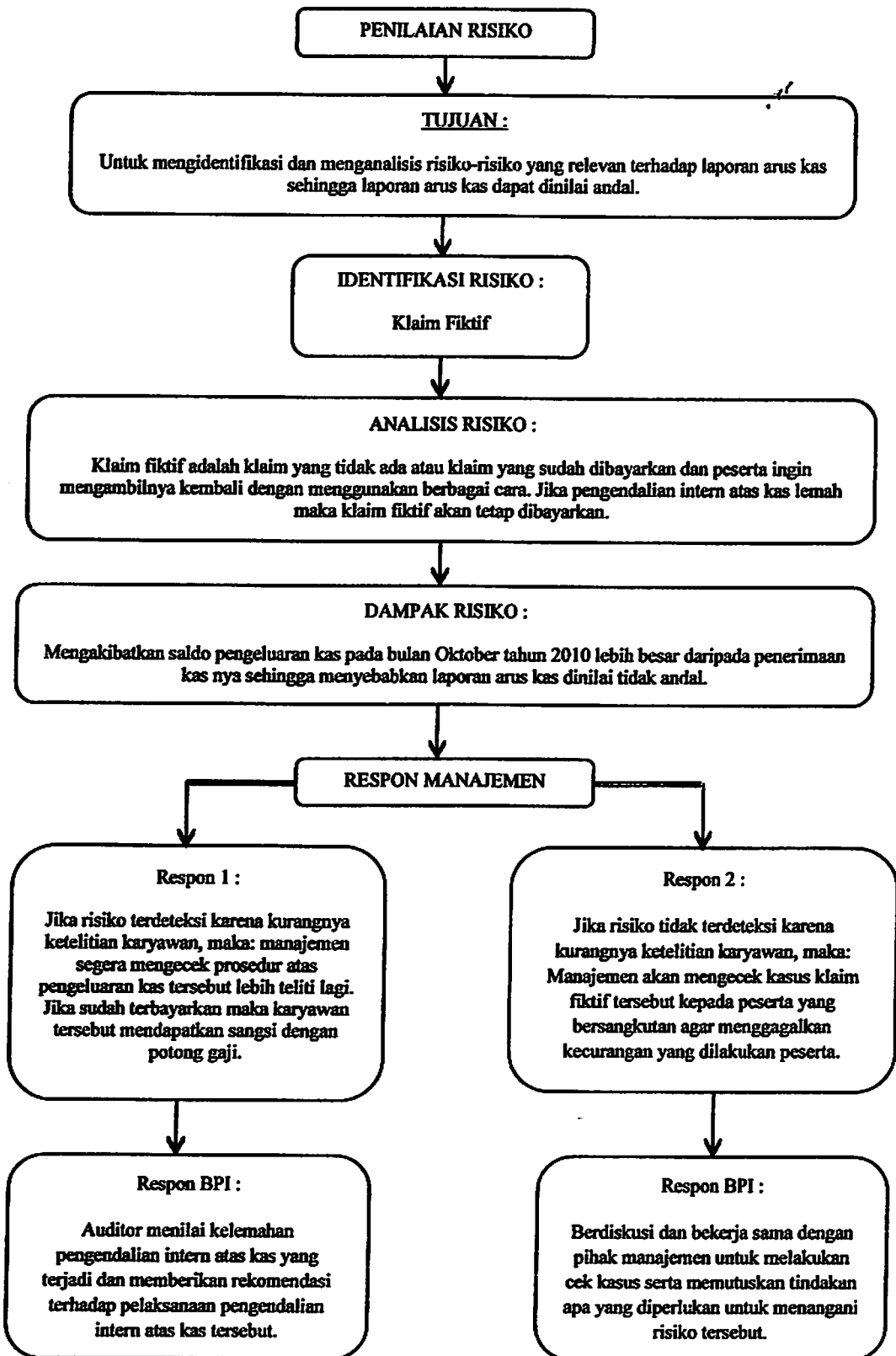
## 2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko atas laporan arus kas adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dalam penyusunan laporan arus kas. Setelah mengidentifikasi suatu risiko, manajemen mengestimasi signifikan risiko itu, menilai kemungkinan terjadinya risiko itu, dan menggambarkan tindakan khusus yang diperlukan untuk mengurangi risiko itu ke tingkat yang dapat diterima. Jika manajemen secara efektif menilai dan merespon risiko itu, BPI akan mengumpulkan lebih sedikit bukti ketimbang jika manajemen gagal mengidentifikasi atau merespons risiko yang signifikan.

BPI akan memperoleh pengetahuan tentang proses penilaian risiko oleh manajemen dengan diskusi dengan manajemen untuk menentukan bagaimana manajemen mengidentifikasikan risiko-risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan, mengevaluasi signifikansi dan kemungkinan terjadinya risiko itu, serta memutuskan tindakan apa yang diperlukan untuk menangani risiko itu.

Penjelasan tentang salah satu penilaian risiko yang terjadi pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang berdasarkan hasil evaluasi Biro Pengawasan Intern akan dijelaskan pada gambar 4.

**Gambar 4.**  
**Identifikasi Pengendalian Risiko**  
**PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang**



Berdasarkan hasil evaluasi BPI terhadap penilaian risiko maka dapat disimpulkan bahwa komponen ini sudah cukup efektif karena tim manajemen telah mampu dan menilai perumusan tujuan perusahaan kemudian didapatkan identifikasi risiko secara baik dan tim manajemen mengetahui apa saja risiko yang mungkin akan timbul dan akan menganalisis risiko tersebut dengan mengetahui bagaimana respon manajemen dan respon BPI yang akan dilakukan terhadap salah satu risiko tersebut.

### 3. Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur, selain yang sudah termasuk dalam empat komponen lainnya, yang membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil untuk menangani risiko guna mencapai tujuan entitas.

#### a. Pemisahan tugas yang memadai.

Melalui prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang diberikan oleh kantor pusat PT Jamsostek (Persero), BPI dapat mengevaluasi pemisahan tugas yang memadai pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang. Dalam evaluasi terhadap pemisahan tugas, BPI mengetahui beberapa pedoman umum yang menyangkut pemisahan tugas yang memadai berikut ini :

1. Pemisahan penyimpanan kas.

Untuk melindungi perusahaan dari penyelewengan, seseorang yang ditugaskan menyimpan kas secara permanen ataupun sementara tidak boleh dibiarkan melaksanakan kedua fungsi tersebut.

BPI memperoleh informasi bahwa pemisahan penyimpanan kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang tidak ada yang bersifat sementara. Perusahaan ini mengharuskan peserta atau pengusaha mengirim biaya piutang iuran langsung ke bank tiap bulannya dan setiap harinya karyawan bidang keuangan dan pihak dari bank akan mencocokkan dokumen penerimaan kas yang diterima.

2. Fungsi penerimaan dan pengeluaran kas terpisah dengan fungsi pencatatan.

Pada prosedur penerimaan dan pengeluaran kas fungsi penerimaan kas dan fungsi pencatatan telah dipisah. Fungsi penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan oleh bagian keuangan, sedangkan fungsi pencatatan dilakukan oleh bagian akuntansi.

BPI harus memahami dan mengetahui pemisahan penyimpanan kas ini, karena sangat berpengaruh terhadap laporan arus kas nantinya. BPI juga harus mengikuti jalannya prosedur penerimaan dan pengeluaran kas ataupun

bertanya kepada pihak-pihak yang bersangkutan dalam penerimaan dan pengeluaran kas.

b. Otorisasi yang tepat atas transaksi dan aktivitas.

Agar pengendalian atas kas berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Jika setiap orang dalam suatu organisasi memperoleh atau menggunakan kas dengan tidak baik, maka akan menimbulkan kekacauan. Otorisasi adalah keputusan kebijakan yang diberikan oleh manajemen. Otorisasi dapat bersifat secara umum atau khusus.

1. Mengetahui adanya otorisasi umum atas penerimaan dan pengeluaran kas.

Dengan otorisasi umum, manajemen menetapkan kebijakan dan para bawahan diinstruksikan untuk mengimplementasikan otorisasi umum tersebut dengan menyetujui semua transaksi dalam batas yang ditetapkan oleh kebijakan itu.

BPI memperoleh informasi bahwa di dalam prosedur penerimaan kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, fungsi keuangan diinstruksikan memberi otorisasi umum yakni otorisasi berupa kwitansi atau surat pernyataan telah menerima sejumlah uang.

Sedangkan di dalam prosedur pengeluaran kas BPI memperoleh informasi bahwa manajemen PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, menginstruksikan kepada kepala fungsi untuk memberikan otorisasi umum kepada dokumen yang berupa cek untuk mengajukan permintaan pengeluaran kas yang akan dikirimkan ke fungsi akuntansi (bagian hutang) sebagai dasar fungsi yang terakhir dalam pembuatan kas keluar.

BPI mengambil salah satu sampel dokumen penerimaan dan pengeluaran kas yang diketahui terdapat otorisasi seperti tanda tangan terhadap jumlah biaya-biaya tertentu.

2. Mengetahui adanya otorisasi khusus atas penerimaan dan pengeluaran kas.

Otorisasi khusus (*specific authorization*) berlaku untuk transaksi individual. Untuk transaksi tertentu, manajemen memilih mengotorisasi setiap transaksi.

BPI memperoleh informasi bahwa untuk penerimaan kas tidak ada otorisasi khusus. Sedangkan untuk pengeluaran-pengeluaran besar pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang diotorisasi oleh dewan komisaris atau direksi dengan persyaratan :

- Jika Rp 0 – Rp. 15.000.000 diotorisasi oleh kepala bidang keuangan dan kepala bidang pelayanan.
- Jika Rp. 15.000.000 – Tak terhingga diotorisasi oleh kepala cabang.

c. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan adalah objek fisik dimana transaksi akan dicantumkan serta diikhtisarkan. Banyak dari dokumen dan catatan tersebut disimpan dalam file komputer sampai waktunya dicetak. Dokumen yang memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aktiva dengan benar.

Untuk mengevaluasi dokumen di dalam sistem komputer, BPI mengecek semua dokumen-dokumen yang berisi tentang penerimaan dan pengeluaran kas di dalam program komputer. SIPT (Sistem Informasi Pelayanan Terpadu) adalah suatu sistem basis data (*database*) untuk menyimpan dokumen kepesertaan dan keuangan yang berada di seluruh kantor cabang PT Jamsostek (Persero). Semua formulir yang berada di dalam SIPT otomatis teregistrasi. SIPT dapat meminimalisasi indikasi adanya penyelewengan atau penyalahgunaan dari segi iuran dan klaim, namun hal tersebut tergantung dari integritas dari SDM yang melaksanakannya.



Selain mengecek dokumen-dokumen ke dalam sistem, BPI meminta kepada karyawan untuk mencetak dokumen penerimaan dan pengeluaran kas yang diperlukan khususnya untuk bulan Oktober tahun 2010. Setelah melakukan evaluasi terhadap dokumen tertulis dan dokumen yang dicatat dalam SIPT, BPI mengetahui bahwa SIPT sangat membantu karyawan dalam mencatat transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran kas karena semua pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas dicatat didalam SIPT.

Namun, diketahui bahwa pencatatan pelaporan arus kas pada pembayaran JHT kepada peserta dimasukkan dari bulan Januari hingga Oktober 2010. Karena pencatatan pelaporan ini dilakukan dengan periode setiap bulan dan kebijakan perusahaan mengharuskan pencatatan saldo laporan arus kas ini harus dilakukan perbulan dan pembayaran program yang sudah dibayarkan harus tetap dicatat tiap bulannya hingga bulan Oktober 2010.

d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Untuk menyelenggarakan pengendalian internal yang memadai, aktiva dan catatan harus dilindungi. Jika tidak terlindungi secara memadai, catatan bisa dicuri, rusak atau hilang. Jenis ukuran protektif yang paling penting

untuk menjaga aktiva dan catatan adalah penggunaan tindakan pencegahan fisik.

BPI memperoleh informasi bahwa pengawasan buku cek dan buku giro yang belum digunakan PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, disimpan dalam kotak besi dan dibawah pengawasan pejabat yang bukan menangani akuntansi, lalu disimpan di dalam brankas yang pengawasannya dilakukan oleh kepala cabang.

BPI juga mengetahui bahwa PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang memiliki SIPT online yang dapat dilihat atau dicek oleh kantor wilayah dan kantor pusat sehingga dapat diketahui arsip-arsip dokumen tersebut.

Dalam hal ini, perusahaan telah melakukan proses pendukung dan pemulihan yang baik jika sewaktu-waktu terjadi kecelakaan tertentu yang dapat menyebabkan kehilangan data. Selain itu, dengan adanya *back up* data penerimaan dan pengeluaran kas kantor cabang di kantor pusat, pihak keuangan pusat dapat melakukan pengecekan secara berkala terhadap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan.

Berdasarkan hasil evaluasi, BPI dapat menyimpulkan bahwa terdapat beberapa indikator dari komponen aktivitas pengendalian yang sudah efektif. Namun, terdapat indikator yang tidak efektif yaitu pada

dokumen dan catatan yang memadai. Seharusnya pencatatan pelaporan arus kas pada bulan Januari 2010 dan bulan berikutnya tidak dimasukkan kedalam pencatatan bulan Oktober 2010 karena akan terlihat jumlah saldo pengeluaran kas membengkak. Akan efektif apabila terdapat pencatatan khusus untuk pengeluaran kas yang sudah terjadi atau pencatatannya dipisahkan. Hal ini dilakukan agar tujuan perusahaan dapat terlaksana yaitu keandalan laporan keuangan khususnya laporan arus kas.

#### **4. Informasi dan Komunikasi**

Tujuan sistem informasi dan komunikasi akuntansi dari perusahaan adalah untuk memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi yang dilakukan perusahaan itu serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait. Sistem informasi dan komunikasi akuntansi mempunyai beberapa subkomponen namun yang akan dibahas hanya penerimaan dan pengeluaran kas saja. Untuk memahami perancangan sistem informasi akuntansi, auditor harus menentukan :

- Kelas transaksi utama perusahaan
- Bagaimana transaksi dimulai dan dicatat
- Catatan akuntansi apa saja yang ada serta sifatnya

- Bagaimana sistem itu menangkap peristiwa-peristiwa lain yang penting bagi laporan keuangan
- Bagaimana pencatatan transaksi dan penyesuaian dalam buku besar.

Proses penerimaan kas PT Jamsostek (Persero) Cabang

Cikarang adalah sebagai berikut:

- a. Bagian keuangan menerima nota kredit dan dokumen lain dari bank dan membuat surat pemberitahuan kebagian penyimpanan kas.
- b. Bagian penyimpanan kas menerima dokumen dari bank, kemudian mencocokkannya. Lalu laporan kas harian dimintakan persetujuan dari pejabat yang berwenang. Bagian penyimpanan kas membuat bukti kas masuk dan mengirimkan kebagian pembukuan serta dokumen pendukung.
- c. Bagian pembukuan membandingkan lampiran dengan buku kas harian yang disusun bagian kas. Selanjutnya bagian akuntansi mencatat penerimaan kas kedalam buku kas.

Hasil evaluasi penerimaan kas melalui bank oleh Biro Pengawasan Intern akan disajikan pada tabel 4 dibawah ini.

**Tabel 4.**  
**Hasil Evaluasi Terhadap Proses Penerimaan Kas**  
**Oleh Biro Pengawasan Intern Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang**

Keterangan	Hasil Evaluasi
1. Kelas Transaksi.	Penerimaan kas melalui bank.
2. Bagaimana transaksi dimulai dan dicatat.	BPI memahami dengan mengikuti jalannya proses prosedur penerimaan kas melalui bank.
3. Catatan akuntansi apa saja yang ada.	a. Bukti pendukung dari PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang b. Surat pemberitahuan bank menerima kas c. Nota kredit bank d. Laporan kas harian e. Bukti kas masuk f. Buku kas harian
4. Bagaimana sistem itu menangkap peristiwa-peristiwa lain yang penting bagi laporan keuangan.	BPI memperoleh informasi bahwa penerimaan kas bulan oktober tahun 2010 mengalami penurunan karena adanya tunggakan piutang iuran yang belum dibayarkan oleh peserta atau pengusaha.
5. Bagaimana pencatatan transaksi dan penyesuaian dalam buku besar.	BPI memperoleh informasi bahwa tugas karyawan bagian akuntansi yang melakukan pencatatan transaksi dan menyesuaikan ke dalam buku besar terhadap penurunan penerimaan kas tersebut dan bank hanya melakukan rekonsiliasi.

Sedangkan proses pengeluaran kas PT Jamsostek (Persero)

Cabang Cikarang sebagai berikut:

1. Pengeluaran kas dengan cek

- a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi

dari kepala fungsi yang bersangkutan dan dikirimkan ke fungsi akuntansi (bagian hutang) sebagai dasar fungsi yang terakhir dalam pembuatan kas keluar.

- b. Berdasarkan dokumen pendukung yang diperlukan atas permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi (bagian hutang) dalam prosedur pembuatan bukti kas keluar, bagian akuntansi atau bagian hutang ini membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek tersebut kepada debitur yang namanya tertulis pada dokumen tersebut.
- c. Selanjutnya fungsi kas mengisi cek meminta tanda tangan atas cek kepada debitur dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur (tenaga kerja serta pengusaha) yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.
- d. Fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas didalam jurnal pengeluaran kas atau register cek. Disamping fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas didalam pengeluaran kas, pendebitan yang timbul dari transaksi pengeluaran dicatat dalam buku pembantu.

---

U. ~~.....~~

sah tidaknya permintaan pembayaran dan kelengkapan lampiran serta menyiapkan bukti

yang bekerja sama dengan tim manajemen dan menilai pengendalian intern atas kas.

b. Netral

Ukuran dari netral ini adalah mengetahui penyajian laporan keuangan PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang kepada pemakai yang tidak memihak. Biro Pengawasan Intern memperoleh informasi bahwa laporan keuangan kantor cabang PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang diserahkan kepada kantor wilayah VI PT Jamsostek (Persero). Selanjutnya gabungan laporan keuangan kantor cabang dan kantor wilayah diberikan kepada kantor pusat PT Jamsostek (Persero) dan laporan keuangan gabungan tersebut akan diberikan kepada pemegang saham, Menteri BUMN, Menteri Keuangan, dan Menteri Tenaga Kerja.

c. Kesesuaian dengan SAK (PSAK No. 2)

Ukuran ini adalah mengetahui pelaporan, pencatatan dan penyajian laporan arus kas sesuai dengan PSAK No.2. dalam buku pedoman akuntansi PT Jamsostek, terdapat dasar pengaturan arus kas dari aktivitas operasional yaitu :

1. Perusahaan harus melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan salah satu metode berikut ini :
  - a. Metode langsung (*direct method*) dengan metode ini kelompok utama dari penerimaan kas bruto dan pengeluaran kas bruto diungkapkan.
  - b. Metode tidak langsung (*indirect method*); dengan metode ini laba/rugi bersih disesuaikan dengan mengoreksi pengaruh

dari transaksi bukan kas, penangguhan (*defferal*) atau akrual dari penerimaan atau pembayaran kas untuk operasi dimasa lalu dan masa depan, dan unsur penghasilan atau beban berkaitan dengan arus kas investasi atau pendanaan. (PSAK 2, paragraf 50).

Entitas penyelenggaraan Jamsostek dianjurkan melaporkan arus kas dari aktivitas operasi dengan menggunakan metode langsung. Metode ini menghasilkan informasi yang berguna dalam mengestimasi arus kas masa depan yang tidak dapat dihasilkan dengan metode tidak langsung.

Setelah melakukan evaluasi terhadap laporan arus kas, BPI memahami bahwa laporan arus kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang menggunakan metode langsung. Hal ini dapat dilihat dari laporan arus kas yang disajikan pada tabel 5.

#### 4.2.3. Laporan Arus Kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

Menurut pedoman akuntansi Jamsostek, laporan arus kas merupakan laporan yang menunjukkan penerimaan dan pengeluaran kas selama periode tertentu yang dikelompokkan dalam aktivitas operasi, investasi, dan pendanaan.

Laporan arus kas yang dibahas adalah arus kas dari aktivitas operasional. Arus kas dari aktivitas operasi terutama diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan entitas penyelenggara Jamsostek. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi



dan peristiwa lain yang mempengaruhi pendapatan laba atau rugi bersih.

**Tabel 5.**  
**Laporan Arus Kas**  
**PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang**  
**Per 31 Oktober 2010**

<b>Arus Kas Dari Aktivitas Operasi</b>		
<b>Penerimaan Kas</b>		
1. Penerimaan Iuran Non JHT	545.413.020,13	
2. Penerimaan Iuran Belum Rinci	231.964.622.598,41	
3. Penerimaan Hasil Investasi Non JHT	177.592.470,00	
4. Pencairan Dana Investasi Non JHT	1.975.000.000,00	
5. Penerimaan Pendapatan Lain-lain	3.388.741,31	
<b>Kas yang dihasilkan dari aktivitas operasi</b>		<b>234.666.016.829,85</b>
<b>Pengeluaran Kas</b>		
1. Pembayaran JHT Kepada Peserta	(84.017.799.790,89)	
2. Pembayaran Jaminan Non JHT	(23.501.957.438,84)	
3. Pembayaran Beban Usaha	(5.496.448.093,72)	
4. Pembayaran Beban Investasi Non JHT	(35.518.494,00)	
5. Penempatan Dana Investasi Non JHT	(2.650.000.000,00)	
6. Uang Muka Kerja	(12.500.000,00)	
7. Pembayaran Lain-lain	(119.453.297.792,07)	
<b>Kas yang digunakan untuk aktivitas operasi</b>		<b>(235.167.521.609,52)</b>
<b>Arus kas bersih yang digunakan untuk akt. Operasi</b>		<b>(501.504.779,67)</b>

Sumber : PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

BPI melakukan analisis terhadap laporan arus kas pada Oktober tahun 2010 yang disajikan pada tabel 4. Dari data tersebut diketahui bahwa pengeluaran kas lebih besar daripada penerimaannya. BPI mengambil salah satu penyebab yang berhubungan dengan pengendalian intern atas kas yaitu pada pembayaran JHT kepada peserta yang sebesar Rp84.017.799.790,89.

Saat melakukan penelitian, BPI memperoleh informasi bahwa hal tersebut terjadi karena adanya kelemahan pada pengendalian

intern atas kas yang sudah di analisis pada komponen pengendalian risiko sehingga terjadi pengulangan pembayaran program JHT kepada peserta. Selain itu, terdapat pencatatan pengeluaran dari bulan Januari 2010 tetap dimasukkan kedalam laporan arus pada bulan Oktober 2010 sehingga saldo pengeluaran kas bulan Oktober 2010 semakin meningkat dari penerimaan kasnya. Oleh karena itu, BPI menilai bahwa laporan arus kas pada bulan Oktober 2010 ini tidak andal.

#### 4.2.4. Pengaruh Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas Terhadap Keterandalan Laporan Keuangan Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

Evaluasi pengendalian intern atas kas memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap keterandalan laporan keuangan khususnya laporan arus kas. Jika evaluasi pengendalian intern sudah dilaksanakan dengan baik maka hasil evaluasi akan dapat memberikan jaminan yang memadai bahwa penyusunan laporan keuangan didasarkan atas sistem pengendalian intern yang memadai, sehingga dapat dihindarkan salah saji yang material. Oleh karena itu, laporan keuangan pun akan dinilai andal pada saat dilakukan audit oleh audit internal. Namun demikian, apabila dari hasil evaluasi menunjukkan sistem pengendalian intern yang ada pada perusahaan lemah, maka kemungkinan besar laporan keuangan yang disusun juga akan tidak memadai keandalannya.

Setelah melakukan evaluasi terhadap komponen-komponen pengendalian intern terhadap PT. Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

diketahui bahwa laporan arus kas perusahaan ini tidak andal karena disebabkan lemahnya pengendalian intern atas kas yaitu :

1. Komponen aktivitas pengendalian pada indikator dokumen dan catatan yang memadai : Pencatatan pelaporan arus kas pada pembayaran JHT kepada peserta dimasukkan dari bulan Januari hingga Oktober 2010. Karena pencatatan pelaporan ini dilakukan dengan periode setiap bulan dan kebijakan perusahaan mengharuskan pencatatan saldo laporan arus kas ini harus dilakukan perbulan dan pembayaran program yang sudah dibayarkan harus tetap dicatat tiap bulannya hingga bulan Oktober 2010.
2. Komponen informasi dan komunikasi pada indikator prosedur pengeluaran kas dengan cek : Dalam prosedur tersebut tidak disebutkan adanya pengecekan terhadap kelengkapan identitas peserta yang ingin mengambil program JHT PT. Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang. Jika tidak ada prosedur tersebut maka kemungkinan klaim fiktif akan sering terjadi. Seperti yang sudah dibahas sebelumnya, klaim fiktif ini terjadi jika peserta ingin mendapatkan kembali pembayaran program JHT dengan menggunakan berbagai cara. BPI mendapatkan informasi bahwa pada tahun 2010 klaim fiktif ini terjadi sebanyak lima kasus. BPI dan tim manajemen di bidang pelayanan segera bekerja sama melakukan cek kasus kepada peserta yang ingin mengambil biaya dari program tersebut. Cek kasus disini adalah :

1. Meninjau ke tempat kerja dan tempat tinggal peserta.
2. Mewawancara peserta.

Biro Pengawasan Intern menggunakan sampling yang berisikan sekumpulan data yang menjelaskan benar atau tidaknya peserta tersebut sudah mengambil biaya program tersebut atau belum. Jika diketahui peserta belum pernah mengambil maka peserta dapat mengambil biaya tersebut. Jika diketahui sudah pernah mengambil maka akan digagalkan oleh Biro Pengawasan Intern dan tim manajemen. Pada bulan Oktober tahun 2010, klaim fiktif yang sudah digagalkan sebanyak dua kasus.

Selain pembayaran JHT kepada peserta, Biro Pengawasan Intern juga memperoleh informasi beberapa penyebab terjadinya saldo pembayaran lain-lain yang tinggi, yaitu :

1. Adanya santunan program JK (Jaminan Kematian) yang diberikan adalah Rp12.000.000,00 terdiri dari Rp10.000.000,00 juta untuk santunan kematian, Rp2.000.000,00 juta untuk biaya pemakaman, dan santunan berkala sebesar Rp200.000,00 per bulan selama 24 bulan.
2. Adanya biaya untuk renovasi gedung
3. Pembayaran pajak dan biaya-biaya lain.

Dengan beberapa penyebab tersebut maka dapat diketahui pengendalian intern atas kas yang lemah membuat laporan arus kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang dinilai tidak andal.

## **BAB V**

### **SIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Simpulan**

Berdasarkan uraian pembahasan pada bab-bab terdahulu, maka dapat disimpulkan hasil evaluasi Biro Pengawasan Intern terhadap pengendalian intern atas kas pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, sebagai berikut:

1. PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang adalah salah satu kantor cabang PT Jamsostek (Persero) pada Kanwil IV yang terletak di Cikarang-Bekasi. Dalam melaksanakan fungsi dan tugasnya, perusahaan melakukan pelayanan kepada peserta dalam rangka peningkatan perlindungan dari kesejahteraan tenaga kerja beserta keluarganya.
2. Struktur organisasi PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang sudah memadai, dimana tiap-tiap bagian saling bekerja sama dan tanggung jawabnya saling berhubungan.
3. Penerimaan kas PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang bersumber dari dana iuran yang dibayarkan pengusaha sesuai jumlah upah yang dibayar dikali tarif persentase yang telah ditetapkan sedangkan pengeluaran kas ditujukan untuk membiayai seluruh program jaminan yang ada.
4. PT jamsostek (Persero) Cabang Cikarang memiliki pengendalian intern yang menggunakan COSO Internal Control (*Committee of Sponsoring Organizations of The Treadway Commission*).

kebijakan dan praktik sumber daya manusia dan pencatatan laporan arus kas.

7. Pencatatan pelaporan arus kas pada pembayaran JHT kepada peserta dimasukkan dari bulan Januari hingga Oktober 2010. Karena pencatatan pelaporan ini dilakukan dengan periode setiap bulan dan kebijakan perusahaan mengharuskan pencatatan saldo laporan arus kas ini harus dilakukan perbulan dan pembayaran program yang sudah dibayarkan harus tetap dicatat tiap bulannya hingga bulan Oktober 2010.
8. Salah satu penyebab terjadi tingginya saldo pengeluaran kas pada bulan Oktober 2010 adalah adanya klaim Fiktif yaitu klaim yang tidak ada atau klaim yang sudah dibayarkan dan peserta ingin mengambilnya kembali dengan menggunakan berbagai cara. BPI mendapatkan informasi bahwa pada tahun 2010 klaim fiktif ini terjadi sebanyak lima kasus.
9. Berdasarkan hasil evaluasi, BPI mengetahui bahwa manajemen PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang mempunyai waktu khusus untuk mengevaluasi pengendalian intern atas kas. Namun tidak dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya hanya satu tahun sekali.

## 5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan terhadap PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, maka diketahui bahwa evaluasi pengendalian intern atas kas oleh Biro Pengawasan Intern memberikan pengaruh terhadap

mendapatkan informasi bahwa pada tahun 2010 klaim fiktif ini terjadi sebanyak lima kasus.

9. Berdasarkan hasil evaluasi, BPI mengetahui bahwa manajemen PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang mempunyai waktu khusus untuk mengevaluasi pengendalian intern atas kas. Namun tidak dilakukan secara berkala sekurang-kurangnya hanya satu tahun sekali.

## 5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan terhadap PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang, maka diketahui bahwa evaluasi pengendalian intern atas kas oleh Biro Pengawasan Intern memberikan pengaruh terhadap keandalan laporan keuangan khususnya laporan arus kas. Namun demikian, masih terdapat beberapa hal yang harus ditinjau ulang dan diperbaiki oleh manajemen perusahaan dalam kebijakan pengawasan dan prosedur-prosedur yang dilakukan oleh PT Jamsostek (Pesero) Cabang Cikarang jika menginginkan hasil yang lebih optimal, yaitu:

1. Perusahaan sebaiknya secara berkala melakukan pengawasan terhadap jalannya prosedur penerimaan dan pengeluaran kas karena prosedur penerimaan dan pengeluaran kas harus dilaksanakan dengan lebih baik lagi dimana bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas dapat dilaporkan dan disimpan oleh pihak yang berwenang.
2. Adanya perbaikan dalam prosedur komponen aktivitas pengendalian pada indikator dokumen dan catatan yang memadai yaitu setiap pencatatan pengeluaran kas pada awal bulan harus dipisahkan atau dibuat pencatatan

khusus pengeluaran kas agar pencatatan jumlah saldo pada bulan berikutnya tidak membengkak.

3. Adanya perbaikan dalam komponen informasi dan komunikasi pada indikator prosedur pengeluaran kas dengan cek yaitu menapabahkan prosedur tentang pengecekan identitas peserta yang ingin mengambil biaya JHT pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang hal ini dilakukan agar klaim fiktif tidak terjadi lagi.
4. Kinerja karyawan diharapkan lebih teliti lagi dalam melaksanakan tugasnya khususnya dibidang keuangan dan bidang pelayanan dalam mengeluarkan biaya program JHT.



### JADWAL PENELITIAN

Kegiatan	Bulan													
	Agt	Sept	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sept
Pengajuan Judul		***	*											
Studi Pustaka	*	****	****	****										
Pembuatan Makalah Seminar		****	****	****										
Seminar					*	*								
Pengesahan						**	***	*						
Pengumpulan Data														
Pengolahan Data														
Penulisan Laporan dan Bimbingan								****	****	****	***			
Sidang Skripsi												*	**	
Pengesahan														*

rangan :

la (\*) Menyatakan Dalam Satuan Waktu (Minggu)

## DAFTAR PUSTAKA

- A. Arens, Alvin., Randal J. Elder dan Mark S. Beasley. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance*. Jilid 1. Edisi 12, Alih Bahasa : Herman Wibowo. Erlangga. Jakarta.
- A. Arens, Alvin., Randal J. Elder dan Mark S. Beasley. 2008. *Auditing dan Jasa Assurance*. Jilid 2. Edisi 12, Alih Bahasa : Gina Gania. Erlangga. Jakarta.
- Amin Widjaya Tunggal. 2010. *Auditing, Ikhtisar Teori, Soal Jawab dan Kasus*. Harvarindo. Jakarta.
- Ardiyos. 2011. *Kamus Akuntansi Publik*. Citra Harta Prima. Jakarta.
- Arfan Ikhsan. 2009. *Pengantar Praktis Akuntansi*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Firdaus A. Dunia. 2008. *Ikhtisar Lengkap Pengantar Akuntansi*. Edisi 3, Lembaga Penerbit FE UI. Jakarta.
- Horngren, Charles T. dan Walter T. Harrison Jr. 2007. *Akuntansi*. Alih Bahasa : Gina Gania. Erlangga. Jakarta.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*. Salemba Empat. Jakarta.
- Institut Akuntan Publik Indonesia (IAPI). 2011. *Standar Profesional Akuntan Publik*. Salemba Empat. Jakarta.
- Soekrisno Agoes dan Jan Hoesada. 2008. *Auditing*. Edisi Ketiga. Cetakan Keempat, Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia, Jakarta.
- Soemarso S.R. 2009. *Revisi Akuntansi Suatu Pengantar*. Edisi 5, Salemba Empat. Jakarta.
- Stice, James, Earl K. Stice dan K. Fred Skousen. 2009. *Akuntansi Keuangan*. Edisi 16, Alih Bahasa : Ali Akbar. Salemba Empat. Jakarta.
- Suwardjono. 2009. *Akuntansi Pengantar I, Proses Penciptaan Data Pendekatan Sistem*. Edisi 3, BPFE. Yogyakarta.
- Valery G. Kumaat. 2011. *Internal Audit*. Erlangga. Jakarta.
- Wibowo dan Abu Bakar Arif. 2008. *Akuntansi Keuangan Dasar 1 (Ikhtisar Teori, Soal-soal, dan Materi Praktik)*. Edisi 3. PT Grasindo. Jakarta.

<http://www.jamsostek.co.id>. (*Diakses 19 Oktober 2011*)

<http://www.dahlanforum.wordpress.com>. (*Diakses 18 Mei 2012*)

<http://www.jurnal-sdm.blogspot.com>. (*Diakses 18 Mei 2012*)

<http://www.dspace.widyatama.ac.id> (*Diakses 18 Mei 2012*)

<http://www.auditorinternal.com> (*Diakses 4 Juni 2012*)

# LAMPIRAN

: B/ 90/ 012012

20 Januari 2012

: Satu Lembar

**Kantor Seminar Akuntansi**

**Universitas Pakuan Bogor**

**Kantor**

**: Keterangan Riset.**

Surat permohonan riset dari Pembantu Dekan Bidang Administrasi Umum dan Universitas Pakuan Bogor melalui surat Nomor 630/D.2/FE-UP/IX/2011 tanggal 20 Desember 2011 untuk :

**: Arilly Dina Mardiah**

**: 022108025**

**: Akuntansi S1**

Surat menerima Mahasiswi bapak tersebut diatas untuk mengadakan riset mulai tanggal 21 Desember 2011 s/d 20 Januari 2012, dalam mencari bahan pembuatan skripsi dengan judul **"Evaluasi Pengendalian Intern Atas Kas Terhadap Keterandalan Laporan Keuangan pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang"**. Untuk itu kami beri penilaian dari Arilly Dina Mardiah menunjukkan *Attitude* dan menguasai materi skripsi yang baik dilakukan riset di PT Jamsostek (Persero) kantor Cabang Cikarang.

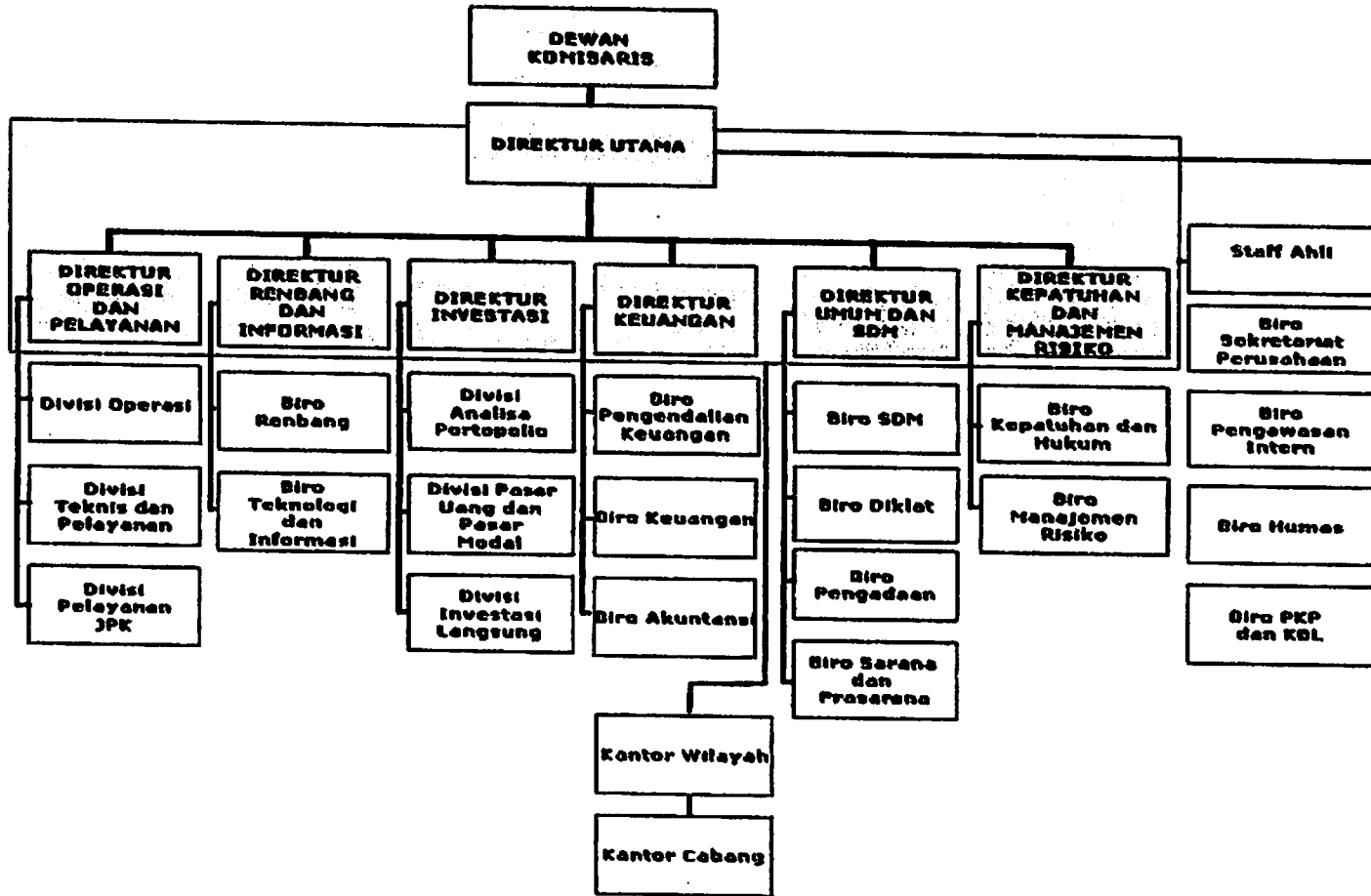
Surat keterangan riset ini kami sampaikan, untuk dapat dipergunakan dalam penyusunan skripsi di Universitas Pakuan Bogor.

20-01-2012

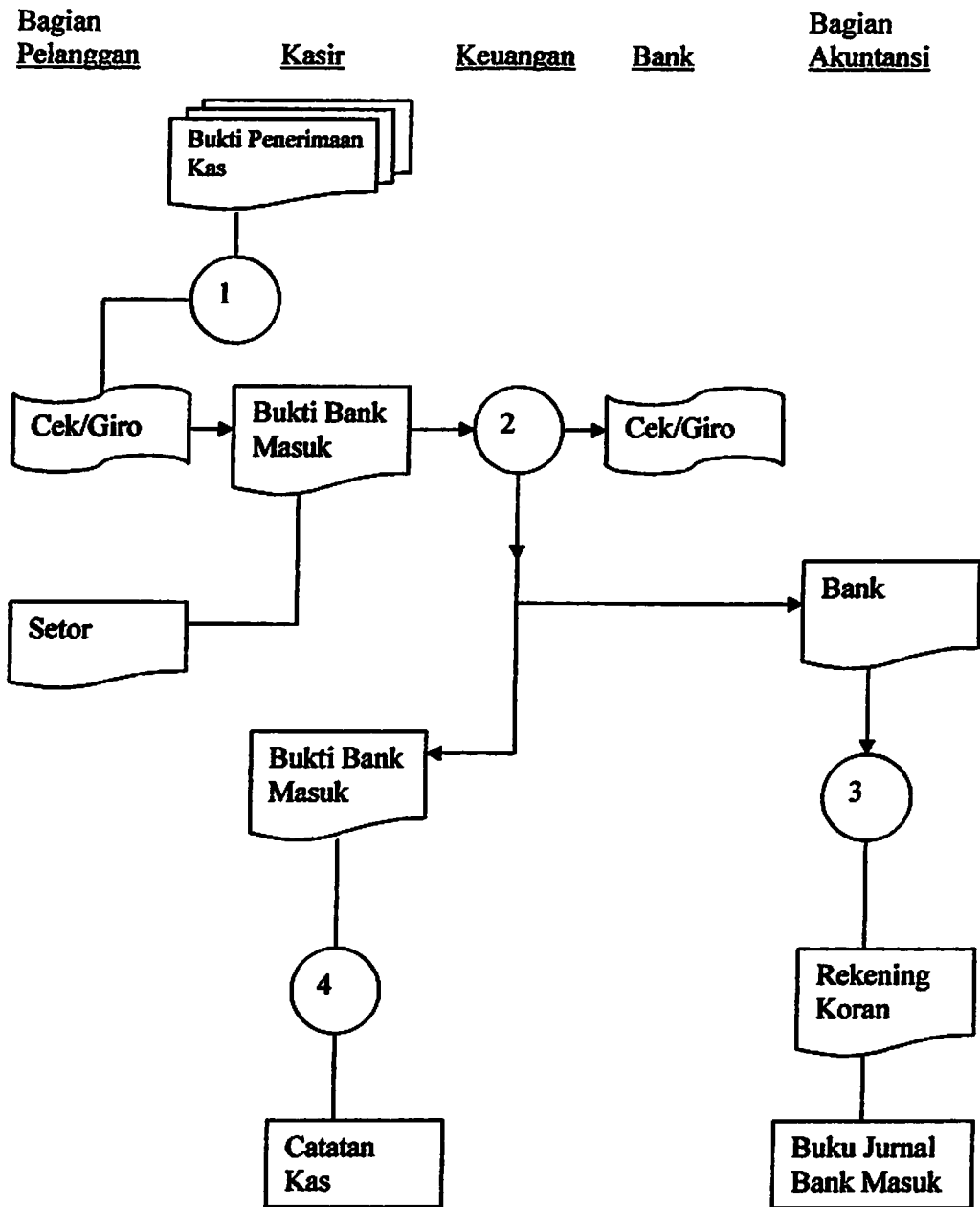
  
**JAMSOSTEK**  
PT Jaminan Sosial Tenaga Kerja (Persero)  
Kantor Cabang  
Jl. Landak  
Kantor Pelayanan

Kantor Cabang : Jl. Cikarang Baru Raya No. 12 Office Park Kawasan Industri Jababeka  
Tahap II Cikarang – Bekasi. Telp : (021) 89113873 s/d 89113877  
Fax. : (021) 89113878 E-mail : [jamsostek14@plasa.com](mailto:jamsostek14@plasa.com)

STRUKTUR ORGANISASI  
PT JAMSOSTEK (PERSERO) PUSAT

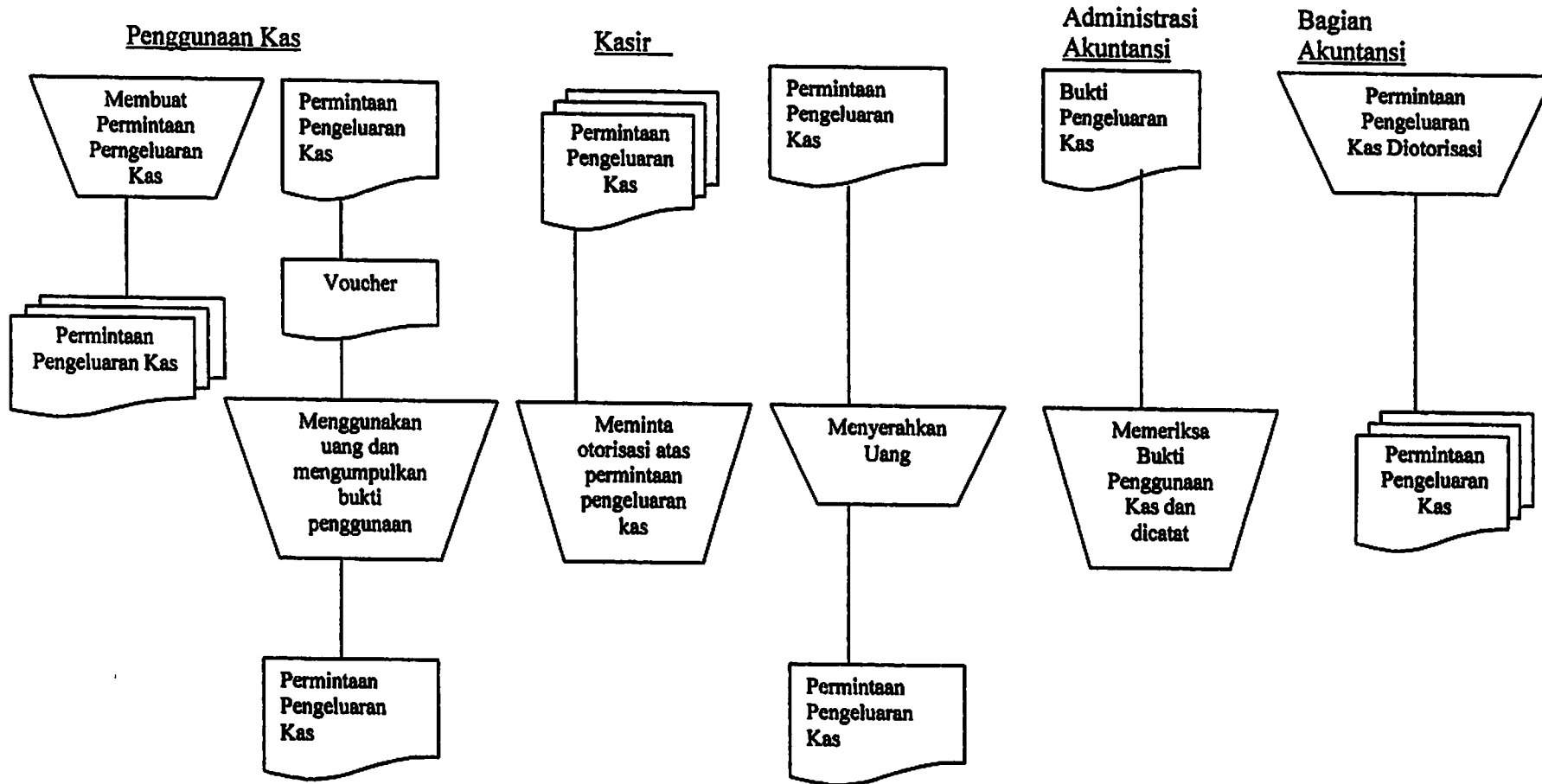


## Prosedur Penerimaan Kas Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang



Sumber : PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang

# Prosedur Pengeluaran Kas Pada PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang



Sumber : PT Jamsostek (Persero) Cabang Cikarang





**LAPORAN ARUS KAS**

CIKARANG

PER 31-10-2010

Uraian	Level 2	Level 1
<b>A. ARUS KAS DARI AKTIVITAS OPERASI</b>		
<b>PERERIDAN KAS</b>		
1 PENERIMAAN IURAN JHT		
2 PENERIMAAN IURAN NON JHT	.00	
3 PENERIMAAN JASA PENEMPATAN TENAGA KERJA	545,413,020.13	
4 PENERIMAAN IURAN BELUM RINCI	.00	
5 PENERIMAAN HASIL INVESTASI JHT	231,964,622,598.41	
6 PENERIMAAN HASIL INVESTASI NON JHT	.00	
7 PENCAIRAN DANA INVESTASI JHT	177,592,470.00	
8 PENCAIRAN DANA INVESTASI NON JHT	.00	
9 PENGEMBALIAN ANGSURAN PINJAMAN PEGAWAI	1,975,000,000.00	
10 PENERIMAAN PENDAPATAN LAIN-LAIN	.00	
KAS YANG DIHASILKAN DARI AKTIVITAS OPERASI	3,368,741.31	
<b>PERCELAKAN KAS</b>		<b>234,666,016,829.83</b>
1 PEMBAYARAN JHT KEPADA PESERTA	(84,017,799,790.89)	
2 PEMBAYARAN JAMINAN NON JHT	(23,501,957,438.84)	
3 PEMBAYARAN BEBAN USAHA	(5,496,448,093.72)	
4 PEMBAYARAN BEBAN INVESTASI JHT	.00	
5 PEMBAYARAN BEBAN INVESTASI NON JHT	(35,518,494.00)	
6 PENEMPATAN DANA INVESTASI JHT	.00	
7 PENEMPATAN DANA INVESTASI NON JHT	(2,650,000,000.00)	
8 UANG MUKA KERJA	(12,500,000.00)	
9 PEMBAYARAN LAIN-LAIN	(119,453,297,792.07)	
KAS YANG DICUKUPKAN UNTUK AKTIVITAS OPERASI		(325,167,821,609.52)
<b>ARUS KAS BERSIH TO. DICUKUPKAN UNTUK AKT. OPERASI</b>		<b>(60,429,080,268.21)</b>
<b>B. ARUS KAS DARI AKTIVITAS INVESTASI</b>		
1 PEROLEHAN ASET TETAP	(49,950,000.00)	
<b>ARUS KAS BERSIH TO. DICUKUPKAN UNTUK AKT. INVESTASI</b>		<b>(49,950,000.00)</b>
<b>C. ARUS KAS DARI AKTIVITAS PENDANAAN</b>		
1 PENYALURAN LABA PEMEGANG SAHAM (DEVIDEN)	.00	
2 PEMBAYARAN AKTIVITAS PENDANAAN LAINNYA	.00	
2.1 CADANGAN UMUM	.00	
2.2 KEWAJIBAN LAIN YMH DIBAYAR	.00	
2.3 JASA PRODUKSI	.00	
2.4 TANTUM YMH DIBAYAR	.00	
2.5 PENYALURAN DPKP	.00	
2.5 DANA PENDIDIKAN YMH DIBAYAR	.00	
2.7 DANA BINA LINGKUNGAN	.00	
2.8 PROGRAM KEMITRAAN	.00	
2.9 KEWAJIBAN LAINNYA YMH DIBAYAR	.00	
<b>ARUS KAS BERSIH TO. DICUKUPKAN UNTUK AKT. PENDANAAN</b>		<b>.00</b>
<b>KERAIKAN (PERUBAHAN) DALAM SALDO KAS</b>		<b>(551,456,779.67)</b>
<b>SALDO KAS AWAL PERIODE</b>		<b>213,198,079.02</b>
<b>SALDO KAS AKHIR PERIODE</b>		<b>(638,256,700.65)</b>
<b>1. TOTAL PERERIDAN IURAN JHT 2010</b>		
PENERIMAAN IURAN CASH BASIS	.00	
PENERIMAAN IUR ATAS PENYE. REKON IURAN THN BERJALAN	155,867,113,898.69	
PENERIMAAN IUR ATAS PENYE. REKON IURAN TAHUN LALU	4,982,260,500.52	
<b>SUB TOTAL IURAN JHT</b>	<b>160,849,374,399.21</b>	
<b>2. TOTAL PERERIDAN IURAN NON JHT 2010</b>		
PENERIMAAN IURAN CASH BASIS	545,413,020.13	
PENERIMAAN IUR ATAS PENYE. REKON IURAN THN BERJALAN	49,297,363,055.65	
PENERIMAAN IUR ATAS PENYE. REKON TAHUN LALU	1,458,068,105.69	
<b>SUB TOTAL IURAN NON JHT</b>	<b>2,052,844,181.47</b>	
<b>TOTAL IURAN JHTANON JHT</b>	<b>213,150,238,880.68</b>	
<b>3. TOTAL MUTASI PENERIDAN IURAN BELUM RINCI 2010</b>		
PENERIMAAN IURAN BLM RINCI CASH BASIS	231,964,622,598.41	
PENERIMAAN IUR BLM RINCI ATAS PENYE. REKON THN BERJALAN	(205,447,163,660.22)	
PENERIMAAN IUR BLM RINCI ATAS PENYE. REKON TAHUN LALU	(2,852,368,901.35)	
<b>TOTAL MUTASI IURAN BLM RINCI 2010</b>	<b>23,665,090,036.84</b>	
<b>4. TOTAL PERERIDAN IURAN BELUM RINCI 2010</b>		
SALDO AWAL IURAN BLM RINCI	4,856,826,487.12	
MUTASI TAHUN BERJALAN	22,565,090,036.84	
<b>SALDO AKHIR IURAN BELUM RINCI</b>	<b>27,531,916,523.96</b>	

CONTROL

00  
Kode GLR00913

BEKASI, 02 November 2010

Penyusun

VIRYA NOVILDA

KEPALA KANTOR  
**JAMSOSTEK**  
KANTOR CABANG  
CIKARANG  
KEPALA KANTOR CIKARANG