

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN KAS PADA PT. REYCOM DOCUMENT SOLUSI (RDS) CABANG MEDAN

Desi Katarina¹, Hendrik ES Samosir², Adanan Silaban³

^{1,2,3} Universitas HKBP Nommensen, Sutomo No. 4 A, Medan, 20235, Sumatera Utara, Indonesia

ARTICLE INFO

Article history:

Diterima : 29-02-2024

Direvisi : 01-04-2024

Diterima : 01-04-2024

Kata Kunci:

Sistem Pengendalian Intern,
Penerimaan Kas

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan dalam menjalankan kegiatan usahanya guna dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Dengan teknik analisis data deskriptif dan teknik analisis komparatif, analisis data deskriptif yaitu dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengkalsifikasikan data dan menginterpretasikan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti. Sedangkan analisis data komparatif yaitu menarik kesimpulan dari fakta yang diamati dan telah di uji kebenarannya dengan membandingkan antara teori yang merupakan kebenaran umum dengan data lapangan, dengan harapan dapat menarik kesimpulan dan mengemukakan saran perbaikan atas kelemahan dan kesalahan yang terdapat pada pengendalian intern penerimaan kas. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan belum sepenuhnya memenuhi unsur-unsur pengendalian intern, karena masih ada beberapa hal yang tidak sesuai dengan teori yang ada. Diantaranya masih ada perangkapan tugas antara bagian keuangan dan bagian akuntansi yang ditangani oleh admin keuangan, belum diterapkannya pemeriksaan mendadak terhadap pekerjaan karyawan dan juga tidak ada bagian khusus yang dibentuk untuk melakukan pengendalian terhadap perusahaan.

ABSTRACT

This research aims to determine the extent to which the internal control system for cash receipts at PT. Reycom Document Solutions Medan Branch in carrying out its business activities in order to achieve company goals. The data source used in this research is primary data. With descriptive data analysis techniques and comparative analysis techniques, descriptive data analysis is by first collecting data, classifying data and interpreting data so that it can provide a clear picture of the problem being studied. Meanwhile, comparative data analysis is drawing conclusions from observed facts and their truth has been tested by comparing theories which are general truths with field data, with the hope of being able to draw conclusions and put forward suggestions for improvements to weaknesses and errors found in internal control of cash receipts. The results of this research show that the internal control system for cash receipts at PT. Reycom Document Solutions Medan Branch has not fully fulfilled the elements of internal control, because there are still several things that are not in accordance with existing theory. These include the fact that there are still duplicate tasks between the finance and accounting sections which are handled by the finance admin, unannounced checks on employee work have not been implemented and there is also no special section formed to exercise control over the company.

1. PENDAHULUAN

Perkembangan perusahaan yang sangat pesat akhir-akhir ini, didukung dengan teknologi yang semakin canggih, menuntut perusahaan untuk mengelola kegiatannya serta mengatasi permasalahan yang selalu muncul, terutama dalam bidang pengusahaan harta kekayaan. Salah satu aset perusahaan yang paling penting dan sulit untuk dikendalikan adalah kas. Uang tunai diperlukan untuk membiayai operasi sehari-hari perusahaan, serta untuk melakukan investasi baru dalam aset. Selain itu, kas merupakan aset paling lancar dari semua aset yang ada dalam perusahaan. Kas memiliki ciri-ciri yang tidak dimiliki oleh aset lain yaitu kas tidak mudah dikenali pemiliknya, bentuknya relatif kecil, mudah dipindah tangan kan melalui transfer dalam waktu relatif singkat, mudah dibawa dan keinginan untuk memilikinya tinggi sehingga menjadi sasaran penyelewengan. Hal ini terjadi karena semua transaksi di perusahaan berkaitan dengan uang tunai, baik diperusahaan jasa, industri, dan maupun perusahaan dagang. Oleh, karena itu, untuk menghindari kecurangan, perusahaan harus memiliki pengendalian intern memadai atas kas dalam suatu perusahaan.

Pengendalian intern terdiri dari berbagai kebijakan, praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan, yang bertujuan untuk mengamankan aset perusahaan, memastikan keakuratan dan keandalan catatan dan informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasi perusahaan, dan mengukur kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen. Susunan pengendalian intern perusahaan dapat meliputi sistem akuntansi dan unsur-unsur pengendalian intern yang terdiri dari: pemisahan fungsi dan tanggu jawab dalam sistem struktur organisasi dan wewenang prosedur pembukuan yang baik, dengan membuat prosedur akuntansi yang mencegah terjadinya kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.

Unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari pemisahan fungsi dan tanggu jawab dalam struktur organisasi, sistem dan wewenang prosedur pembukuan, penerapan praktik yang sehat dan pegawai yang kompeten. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan utama perusahaan. Praktik yang sehat adalah kondisi dimana setiap karyawan di perusahaan menjalankan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Sistem otoritas dan

prosedur akuntansi adalah cara untuk mengamankan perusahaan. Hal ini dapat dilakukan dengan tata cara persetujuan, pengesahaan dan alur transaksi dalam pembukuan disertai dengan bukti yang cukup untuk pemeriksaan lebih lanjut, penyusunan daftar dan formulir. Tingkat kemahiran mempengaruhi berhasil tidaknya suatu sistem pengendalian intern.

Ada beberapa cara untuk melakukan penyimpangan kas, yaitu: dengan sengaja menurunkan jumlah penerimaan kas pada perusahaan, dengan sengaja menunda pencatatan penerimaan kas perusahaan yang tidak dicatat. Jika penyimpang terjadi dalam perusahaan, perusahaan harus mengelola kasnya sedemikian rupa. Karena uang sangat mudah ditransfer atau ahlikan, kas merupakan aset yang cenderung disalahgunakan oleh perusahaan, oleh karena itu perusahaan harus merancang dan menggunakan pengendalian intern atas transaksi.

Tujuan sistem pengendalian intern adalah untuk menjaga kekayaan perusahaan dengan menghindari terjadinya penyimpangan serta memeriksa keandalan data akuntansi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Penataan pengendalian intern perusahaan dapat mencakup sistem akuntansi yang baik dengan membuat prosedur akuntansi yang dapat mencegah praktik atau kecurangan yang sangat merugikan perusahaan.

PT. Reycom Document Solusi (RDS) Group adalah perusahaan yang bergerak dibidang jasa penyedia solusi manajemen dokumen. Yang mana meliputi berbagai layanan solusi komprehensif berupa *document imaging*, sistem manajemen dokumen, *record management*, percetakan ritel, *photobook* dan *large format*. Perusahaan ini resmi berdiri pada tahun 2003 di Jakarta. Perusahaan ini telah berkembang dan memiliki beberapa anak perusahaan yang menawarkan skala lebih khusus dalam solusi dokumen, seperti bank *statement*, polis asuransi, *direct mailing*, *billing statement* kartu kredit, *imaging data capture*, hingga contact center. Saat ini RDS Group telah memiliki 8 kantor di berbagai kota besar di Indonesia dan cabang di negara-negara Asia Tenggara, seperti Siangpura dan Vietnam. Saat ini cabang-cabang RDS Group tersebar diberbagai kota di Indonesia, seperti Jakarta, Tangerang, Surabaya, Denpasar, dan Medan, Semarang, Yogyakarta dan lain-lain.

Pengendalian intern atau sekarang lebih sering disebut dengan pengendalian intern adalah prosedur-prosedur terinci yang dipakai oleh pimpinan pengelola untuk mengawasi atau

mengendalikan badan usaha secara kolektif. Pengendalian yang baik dan efektif, memungkinkan pimpinan perusahaan mengamankan aset perusahaan serta dapat mengatur dan merencanakan pekerjaan untuk saat ini dan untuk masa yang akan datang. Seperti halnya PT. Reycom Document Solusi (RDS) yang merupakan perusahaan besar dimana penyimpangan sangat mungkin dilakukan. Adapun yang menjadi kelemahan dalam perusahaan ini adanya perangkapan tugas antara bagian akuntansi dan bagian keuangan, dimana penerimaan, pencatatan, penyeteroran dan penyimpanan kas ditangani oleh satu orang. Dengan kata lain, transaksi penerimaan kas dilakukan sendiri oleh bagian keuangan sejak awal dan akhir tanpa campur tangan dari fungsi lain. Hal ini dapat mengakibatkan kemungkinan terjadinya penyalahgunaan kas untuk kepentingan pribadi. Oleh karena itu, perlu adanya pengendalian intern yang tujuannya untuk mengamankan aset perusahaan dari berbagai bentuk kecurangan yang dapat merugikan perusahaan, meningkatkan efisiensi dan mendorong karyawan untuk mematuhi kebijakan manajemen yang telah ditetapkan sehingga kecurangan dan penyelewengan dapat diminimalisir semaksimal mungkin.

Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanyatidak lepas dari permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan, dimana permasalahan tersebut memiliki karakteristik dan jenis yang berbeda-beda sesuai dengan yang dilakukan oleh perusahaan tersebut. Permasalahan yang dialami oleh perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasi merupakan faktor penghambat atau penghambat terwujudnya tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan.

Untuk memudahkan penulis dalam melakukan penelitian yang sistematis dan terarah, peneliti berusaha merumuskan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut: "bagaimana system pengendalian intern penerimaan kas pada PT Reycom Document Solusi Cabang Medan?"

Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT Reycom Document Solusi (RDS), untuk mendapatkan gambaran tentang pembagian tugas, atas bagian-bagian yang terlibat dalam sistem sehingga mencerminkan sistem akuntansi yang baik, serta untuk memperluas pengetahuan tentang pengendalian intern

penerimaan kas yang dipelajari selama perkuliahan.

2. KERANGKA TEORITIS DAN HIPOTESIS

Pengertian Kas

Kas merupakan alat ukur yang memungkinkan manajemen menjalankan berbagai kegiatan usahanya, bahkan tidak jarang juga bahwa kenyataannya keberhasilan perusahaan untuk mempertahankan usahanya tergantung pada kemampuan perusahaan itu dalam menyediakan kas untuk memenuhi kewajiban finansial tepat pada waktunya. Menurut Badar Murifal dkk (2019) mengemukakan bahwa: "Kas merupakan aktiva perusahaan yang paling cepat dapat ditukarkan (likuid) dengan sumber daya atau aktiva lainnya dan tidak dibatasi penggunaannya." Sedangkan menurut Jadongan Sijabat (2012), "kas merupakan suatu yang dapat digunakan sebagai alat pertukaran yang diakui oleh Masyarakat yang tidak dibatasi penggunaannya."

Menurut Oloan Simanjuntak dkk (2018), "kas merupakan harta yang paling likuid (lancar) yang setiap saat digunakan untuk operasional Perusahaan tanpa pembatasan-pembatasan".

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aset lancar yang dapat digunakan sebagai alat ukur yang valid dan memiliki dasar pengukuran akuntansi. Adanya pengukuran pengendalian intern yang baik dan memadai merupakan suatu syarat untuk melindungi kas. Selain kas, ada juga yang disebut dengan setara kas, misalnya surat-surat berharga dengan syarat:

1. Dapat ditukar menjadi kas setiap saat
2. Tanggal jatuh temponya sangat singkat
3. Dapat disetor ke bank sebagai rekening giro
4. Tidak mengalami perubahan yang signifikan Ketika dikonversi menjadi kas.

Komposisi Kas

Syarat sesuatu dimasukan dalam pengertian kas adalah bahwasanya sesuatu tersebut dapat diterima sebagai setoran oleh bank dengan nilai nominal, sehingga jika elemen-elemen yang tidak diterima sebagai setoran dengan nilai nominal, tidak dapat digolongkan sebagai kas. Adapun yang tergolong dalam pengertian kas antar lain:

- a. Uang Kertas dan Logam. Uang logam biasanya terbuat dari emas atau perak uang yang bersifat efisien. Uang kertas adalah uang yang terbuat dari kertas dengan gambar dan cap tertentu dan merupakan alat pembayaran yang sah.

- b. Cek dan Bilyot Giro
- c. Simpanan di bank dalam bentuk giro
- d. Travelers chek yaitu cek yang dikeluarkan khusus untuk perjalanan (turisme bisnis)
- e. Money Order yaitu surat penting membayar sejumlah uang tertentu berdasarkan keperluan pengguna.
- f. Cashier Chek yaitu cek yang dibuat oleh suatu bank untuk suatu saat dicarikan di bank itu juga.
- g. Bank Draft yaitu cek atau perintah membayar dari suatu bank mempunyai rekening di bank lain, yang dikarenakan atas permintaan seseorang atau nasabah melalui penyeteroran terlebih dahulu di bank tersebut.

Pengelola Kas

Pengelolaan kas merupakan salah satu fungsi manajemen dalam merencanakan dan mengendalikan kas. Jumlah kas yang memadai sangat penting bagi kelanjutan usaha maupun bagi keperluan yang meningkatkan kegiatan pelaksanaan operasi perusahaan dan melaksanakan keputusan-keputusan strategis berjangka panjang.

Alasan perlu dilakukannya pengelolaan dan pengendalian kas adalah sebagai berikut:

- a. Kas merupakan aktiva lancar yang mudah sekali disalahgunakan pengendalian terhadap kas perlu dilakukan atau dibentuk untuk menyakinkan bahwa kas milik perusahaan tidak disalahgunakan untuk kepentingan pribadi oleh seseorang.
- b. Jumlah kas yang dimiliki oleh suatu perusahaan harus diatur secara hati-hati sehingga tidak terjadi kelebihan atau kekurangan kas pada suatu waktu.

Fungsi Kas

Kas adalah aktiva yang tidak produktif oleh karenanya harus dijaga, agar jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak ada uang kas yang menganggur. Kas juga menjadi begitu penting. Karena baik perorganisasian, dalam perekonomian, perusahaan maupun pemerintah harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai. Dari uraian di atas tersebut dapat disimpulkan bahwa fungsi kas adalah:

- a. Memberi dasar bagi pengukuran dan akuntansi untuk semua pos-pos yang lain dalam neraca.
- b. Karena berlaku sebagai alat tukar dalam perekonomian, maka kas dapat terlibat secara langsung dalam hampir semua transaksi usaha.
- c. Untuk mengetahui posisi likuiditas

perusahaan.

Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern adalah sesuatu yang memiliki bagian-bagian yang saling berkaitan dengan tujuan untuk mencapai tujuan-tujuan yang diharapkan untuk memisahkan fungsi antara pencatatan dan pengurus kas yang jelas, dan bertujuan untuk menghindarkan kecurangan atau penyelewengan-penyelewengan yang kemungkinan terjadi dalam perusahaan. Pengendalian intern dimiliki oleh sebuah organisasi untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem.

Pengertian Pengendalian Intern

Anastasia Diana dan Lilis Setiawati (2011), mengemukakan bahwa: "Pengendalian intern adalah rencana organisasi, metode dan pengukuran yang dipilih suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial. Sedangkan Mei H. Munte (2019) mengatakan bahwa "pengendalian intern merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan".

Tujuan Pengendalian Intern

Suatu organisasi harus dapat memahami pengertian dari Sistem Pengendalian Intern agar organisasi tersebut dapat mengetahui tujuan dari penerapan sistem pengendalian intern. Sistem pengendalian intern yang baik bertujuan untuk melindungi aset perusahaan dengan cara menghindari terjadinya kesalahan dan kecurangan serta meningkatkan efisiensi kerja seluruh anggota organisasi perusahaan sehingga resiko kesalahan dapat diminimalkan dan tujuan perusahaan tercapai.

Menurut Mulyadi tujuan pengendalian intern adalah:

1. Menjaga Asset Organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Menurut tujuannya, pengendalian dibagi menjadi dua macam yaitu: pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administratif. Pengendalian intern akuntansi yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga

kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin kekayaan investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian intern administrasi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan efektifitas kebijakan manajemen. Untuk perusahaan kecil, pemilik mengendalikan karyawan dan memperhatikan seluk-beluk perusahaan pribadi, tetapi untuk perusahaan besar yang jaringan organisasinya semakin luas sulit bagi manajemen untuk mengedalikan semua tahapan operasi perusahaan, untuk itu dilakukan pengendalian intern.

Struktur Pengendalian Intern

Menurut Mei H. Munte di dalam buku Sistem Informasi Akuntansi, pengendalian intern terdiri dari lima struktur yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian Internal
2. Penaksiran resiko
3. Aktivitas pengendalian
4. Informasi dan komunikasi
5. Pemantauan

Pengendalian Intern Kas

Pengendalian intern kas merupakan salah satu cara untuk menjaga agar dana kas perusahaan tidak diselewengkan. Meskipun penyelewengan itu tidak mungkin untuk dihilangkan tetapi dengan pengendalian intern kas penyelewengan intern kas penyelewengan ini dapat dihindari. Secara umum didalam sistem pengendalian intern kas harus ada pemisahan antara fungsi penerimaan kas. Hal ini bisa mengurangi atau mencegah terjadinya ayat jurnal yang tidak wajar untuk menyembuyikan penyalahgunaan penerimaan kas. Oleh karena itu sifatnya yang mudah dipindahkan maka kas sangat mudah untuk diselewengkan, karena itu diperlukan sistem pengendalian intern kas.

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Kas

Unsur-Unsur pengendalian intern merupakan bagian-bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan diandalkan.

Menurut Mulyadi secara umum ada 4 (empat) unsur pokok sistem pengendalian intern:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup

terhadap asset, utang, pendapatan, dan beban.

3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Kas

Dengan melihat tujuan pengendalian intern, agar tujuan pengendalian intern dapat berhasil sesuai dengan apa yang diharapkan, maka diperlukan prinsip-prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan bervariasi tergantung dari beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan. Dengan demikian prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok dapat diterapkan pada semua perusahaan yang terdiri dari 5 prinsip pokok pengendalian intern antara lain:

1. Pembentukan tanggungjawab
2. Pemisahan tugas
3. Prosedur dokumentasi
4. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik
5. Verifikasi Intern Independen
 - a. Verifikasi seharusnya dilakukan setiap periodik atau mendadak
 - b. Verifikasi seharusnya dilakukan oleh seorang yang independen atas karyawan yang bertanggungjawab atau informasi yang terkait.
 - c. Perselisihan Dan Pengecualian Seharusnya Dilaporkan Ditingkat Manajemen Yang Dapat Memberikan Tindakan Positif.

Di perusahaan besar, verifikasi independen sering ditugaskan kepada auditor internal. Auditor internal adalah karyawan yang mengevaluasi secara berkesinambungan tingkat efektivitas sistem pengendalian perusahaan.

Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Catatan Pada Transaksi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi, catatan akuntansi yang digunakan dalam akuntansi penerimaan kas adalah:

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

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan. Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai. Jurnal umum digunakan oleh oleh fungsi akuntansi

untuk mencatat harga pokok produk yang dijual. Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang.

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, laporan, prosedur, departemen-departemen, dan pengendalian intern yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Sekelompok perangkat yang digunakan untuk mengolah data yang sudah dikumpulkan, menjadi informasi berkualitas bagi pengambil keputusan yang berada di dalam maupun di luar perusahaan.

3. METODE PENELITIAN

Objek dan Subjek Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Reycom Document Solusi (RDS) yang bergerak dibidang jasa penyedia solusi dokumen yang beralamat di jalan Abdullah Lubis No. 30, Merdeka, Kec. Medan Baru, Kota Medan, Sumatera Utara. Adapun subjek dalam penelitian adalah kepala cabang sebagai pemegang fungsi pengendalian intern perusahaan dan juga staff atau karyawan di perusahaan penerimaan kas PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan khususnya staff bagian keuangan secara keseluruhan jumlah responden yang membantu penelitian ini adalah tiga orang.

Sumber Data

Data yang dibutuhkan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer adalah data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya berupa wawancara langsung dengan karyawan, terkhusus karyawan pada bagian keuangan yang mengelola kas dan bagian akuntansi pada PT Reycom Document Solusi (RDS).

Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Metode Kepustakaan (library research)
2. Metode lapangan (field research)
3. Dokumentasi

Metode Analisis Data

Setelah data yang dibutuhkan terkumpul, maka selanjutnya dilakukan analisis, metode yang digunakan untuk analisis data yaitu Metode yang bersifat deskriptif dan metode komparatif.

1. Metode Analisis Deskriptif
Metode analisi deskriptif merupakan

metode dengan cara mengumpulkan, menguraikan, mengklasifikasikan, serta menginterpretasikan data laporan pengendalian intern penerimaan kas yang diperoleh sehingga memberikan keterangan yang jelas dan dapat menarik kesimpulan yang tepat mengenai masalah yang dihadapi.

2. Metode Analisis Komparatif

Metode analisis komparatif yaitu metode yang digunakan untuk membandingkan antara teori yang mengenai pengendalian intern penerimaan kas yang berlaku secara umum dengan pengendalian intern penerimaan kas yang di terapkan pada PT. Reycom Document Solusi kantor cabang Medan.

4. ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Pembahasan

Dalam pengendalian intern kas, prosedur penerimaan kas merupakan salah satu unsur yang diperlukan pada semua perusahaan. Sistem pengendalian intern pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, menerapkan unsur-unsur pengendalian intern penerimaan kas, yaitu struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, Praktik Yang Sehat Dalam Setiap Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit Organisasi, dan Karyawan Kompeten dan Bertanggungjawab. Hal ini juga dikarenakan peneliti telah melakukan wawancara kepada pihak perusahaan tentang bagaimana sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan. Unsur-unsur pengendalian intern pada penerimaan kas tersebut adalah sebagai berikut:

Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan pembagian tugas tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan struktur organisasi merupakan kebijakan sikap, dan tindakan yang dimiliki suatu organisasi untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercayanya setiap unit organisasi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan pimpinan yang telah ditetapkan.

Untuk sistem penerimaan kas PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, belum sepenuhnya menerapkan pemisahan organisasi yang struktural. Dikarenakan masih adanya perangkat tugas yang terjadi antara Bagian

Akuntansi dengan Bagian Keuangan. Karyawan yang menjabat sebagai admin karyawan yang menjabat sebagai admin ternyata juga memegang kas bagian akuntansi. Hal ini takut menyebabkan kesalahan dan penyimpangan dilakukan oleh karyawan karena akan memperluas ruang karyawan untuk memanipulasi data, yang tentu saja akan merugikan perusahaan. Tentu saja ini akan mengurangi efektivitas dalam praktik kerja itu sendiri, karena memegang terlalu banyak fungsi. Dengan demikian pengendalian intern intern penerimaan kas secara struktural pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan dikatakan belum efektif dalam mencegah penyimpangan dan manipulasi data keuangan.

Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Dalam Organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang berwenang menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat suatu sistem yang mengatur tentang pembagian wewenang untuk otorisasi pelaksanaannya setiap transaksi dalam organisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin bahwa data yang dicatat dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan akurasi dan keandalan yang tinggi. Karena itu sistem otorisasi akan menjamin produksi dokumen akuntansi yang dapat diandalkan untuk proses akuntansi.

Pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, setiap pemasukan ataupun dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas selalu diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Jadi semuanya jenis pendapatan yang terjadi, seperti penurunan dana dari kantor pusat akan langsung diperiksa oleh pengawas keuangan dan akan dimasukkan ke dalam sistem dan juga dicatat secara manual. Dimana setelah menyelesaikan tahap tersebut, financial supervisor akan melapor kepada kepala cabang.

Praktik yang Sehat dalam Setiap Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Organisasi

Dalam kajian teori, ada beberapa cara yang seharusnya dilakukan perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat pada perusahaan:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut yang tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

Pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, mereka selalu menggunakan nomor seri yang dicetak pada masing-masing voucher tanda terima dibuat, dimana dipenggunaannya dipertanggungjawabkan oleh pihak yang

berwenang. Pada catatan verifikasi penerimaan kas sebelum disahkan oleh bagian akuntansi, catatan verifikasi diberikan bagian admin untuk diberikan serial number yang kemudian ditulis ke dalam buku sesuai dengan nomor seri dan stempel verifikasi tanda terima yang berisi tanggal dan inisial bagian verifikasi.

- b. Pemeriksaan Mendadak (*Suprised Audit*)

Pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, belum menerapkan metode kontrol ini. Perusahaan tidak ada inspeksi mendadak terhadap pekerjaan para karyawannya. Jadi yang bertugas melihat dan mengendalikan pekerjaan karyawan adalah supervisor di setiap bagian. Jadi jika ada kesalahan yang terjadi pada karyawan, supervisor hanya perlu segera memberitahu kepada pimpinan cabang.

- c. Setiap Transaksi Tidak Boleh Dilaksanakan Dari Awal Sampai Akhir Oleh Satu Orang Atau Satu Unit Organisasi, Tanpa Adanya Campur Tangan Dari Orang Atau Unit Organisasi Lain.

Setiap transaksi yang terjadi pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan dilakukan oleh satu pihak saja. Sama halnya dengan otorisasi. Jadi memang setiap terjadinya transaksi dilakukan oleh satu pihak saja yaitu Admin.

- d. Perputaran Jabatan (*Job Rotation*)

PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, adalah suatu hal yang pasti. Perusahaan memang betul-betul ingin menjaga independensi pejabat dan karyawan perusahaannya. Jadi dalam waktu tertentu, perusahaan akan melakukan rotasi ataupun pertukaran jabatan, baik terhadap pejabat perusahaan dan para karyawannya. Itu yang membuat setiap pejabat dan karyawan perusahaan harus selalu siap ditempatkan diposisi apapun, dimanapun dan kapanpun.

- e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak

Dalam hal pengambilan cuti, memang PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan telah menetapkan batasan hari yang boleh diambil setiap pegawai. Jadi tanpa harus mewajibkan mengambil cutipun, selama ini para pegawai memang sudah selalu menggunakan jatah cuti yang diberikan oleh perusahaan.

- f. Secara periodic diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.

Untuk menjaga aset perusahaan dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus dilakukan pencocokan atau rekonsiliasi antara aset secara fisik dengan catatan akuntansi atas aset tersebut. Dalam hal pencocokan fisik kekayaan dengan catatan, PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan setiap harinya menerapkan praktik tersebut, yang dilakukan setiap sorenya. Guna untuk memastikan tidak adanya kesalahan atau perbedaan dari kekayaan perusahaan dan pencatatan.

- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur pengendalian intern yang lain.

Untuk mengecek efektivitas pengendalian intern pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, pihak yang turun langsung untuk mengendalikannya adalah kepala cabang. Kepala cabang setiap hari mengevaluasi pekerjaan setiap karyawannya. Jadi jika ada masalah segera dibahas antara karyawan dan kepala cabang, agar masalah yang terjadi cepat teratasi. Tapi ini kurang efektif, mengingat tidak begitu baik jika satu-satunya orang yang mengendalikan sistem internal perusahaan adalah kepala cabang. Dimana mereka sibuk juga? Melaksanakan kegiatan perusahaan dengan tugas-tugas lain, baik dalam atau luar perusahaan. Jadi sistem pengendalian internal perusahaan tidak dipahami dengan baik.

Karyawan Kompeten dan Bertanggung Jawab

Bagaimanapun bagusnya struktur organisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, itu semua tergantung pada manusia yang melaksanakannya. Kemampuan, pengalaman dan kejujuran yang ada pada karyawan merupakan faktor yang menentukan keberhasilan pengendalian intern.

Setiap penerimaan karyawan pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, seleksi obyektif diadakan, untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas, yang memiliki pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bidang dibutuhkan oleh perusahaan. Para karyawan kemudian dilatih, dan dikembangkan baik melalui pelatihan atau seminar ditentukan dari pusat, sehingga diharapkan mampu membentuk pegawai yang bertanggung jawab melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya.

Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada PT Reycom Document Solusi

Untuk mengamankan kas pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, maka perlu dipahami pengendalian intern kas sehingga pengendalian intern kas dapat berjalan dengan baik. Beberapa unsur-unsur pengendalian yang akan dibahas adalah sebagai berikut:

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu unsur pokok sistem pengendalian intern. Dengan adanya struktur organisasi dalam suatu perusahaan, maka akan terjadi pembagian tanggungjawab fungsional untuk setiap unit organisasi dalam melakukan kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan dengan tujuan utama berjalannya operasi perusahaan. Kriteria paling utama dalam struktur organisasi adalah pemisahan tugas, wewenang, dan tanggungjawab dari setiap organisasi sehingga meminimalkan terjadinya penyalahgunaan tugas dan tanggungjawab yang seharusnya.

Berdasarkan penelitian serta hasil wawancara yang telah dilakukan oleh penulis mengenai struktur organisasi. Perusahaan tersebut telah melakukan pembagian tugas, wewenang, dan tanggungjawab. Namun demikian masih ada dalam perusahaan yang melakukan perangkapan tugas yaitu fungsi akuntansi dan fungsi keuangan dalam perusahaan, yang dapat menimbulkan kemungkinan besar melakukan penyelewengan tugas dan tanggungjawab dalam pemanfaatan kas yang ada.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Untuk kedua yang harus dicapai adalah sistem otorisasi dan pencatatan, jika unsur ini tidak dilaksanakan dengan baik dalam perusahaan maka tidak dapat tercapai tujuan perusahaan dengan baik. Pentingnya otorisasi dan prosedur pencatatan dalam aktivitas penerimaan kas adalah supaya tidak terjadi penerimaan yang tidak dicatatkan untuk transaksi penerimaan kas.

3. Praktek yang Sehat

Untuk melakukan pengendalian intern yang baik terhadap kas juga harus memenuhi unsur pengendalian yang ketiga yaitu praktik yang sehat. Jika unsur ini tidak dilaksanakan dengan baik tidak menutup kemungkinan kedua unsur di atas yang telah dijelaskan tidak akan terlaksana dengan baik. Untuk mengendalikan kas pada praktik yang sehat ini adalah dengan mengadakan pengawasan yang ketat terhadap penerimaan kas. Perusahaan juga harus melakukan pengendalian dengan cara pengecekan kas sewaktu-waktu untuk membuktikan

apakah setiap transaksi yang dicatatkan dan jumlah kas yang ada dalam pembukuan bagian akuntansi telah sesuai dengan perhitungan fisik yang dilakukan secara langsung . unsur praktik yang sehat dalam perusahaan secara keseluruhan dapat dikatakan baik karena belum terlaksana dengan baik dalam perusahaan.

4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawabnya.

Untuk merekrut setiap karyawan di PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, perusahaan mengadakan tes kepada setiap calon yang ingin bergabung. PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, memberikan penghargaan kepada khusus berupa bonus kepada karyawan dilapangan yang berprestasi dengan kriteria-kriteria yang telah ditentukan oleh perusahaan dan memberikan kompensasi atas prestasi yang mereka raih. Prestasi dalam hal ini yakni keberhasilan dalam melaksanakan proyek dengan sangat baik. Karena sebagian besar keuntungan pada perusahaan didapat dari penghasilan proyek yang ada.

Pengendalian intern yang ditetapkan pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, berjalan dengan baik karena dipengaruhi oleh mutu karyawan. Karyawan yang mutunya baik diperoleh berdasarkan seleksi yang ada ditentukan oleh perusahaan, dalam penetapan karyawan hal yang terpenting adalah sikap integritas dan loyalitas terhadap pekerjaan.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Pengendalian intern memegang peran yang sangat penting bagi perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional perusahaan, namun demikian ada kalanya tidak semua perusahaan telah menerapkan pengendalian intern dengan baik dan sempurna. Berdasarkan pembahasan dan hasil penelitian yang dilakukan penulis terhadap pelaksanaan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada pt reycom document solusi cabang medan dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

Struktur Organisasi merupakan pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Untuk sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, telah melakukan pembagian tugas, wewenang, dan tanggungjawab. Struktur organisasi dalam perusahaan telah dapat dikatakan cukup baik. Namun perlu dilakukan pemaksimalan dan perbaikan lagi, dikarenakan masih adanya

perangkapan yang terjadi antara fungsi akuntansi dan fungsi keuangan, yang dapat membuat kemungkinan besar melakukan penyelewengan tugas dan tanggungjawab dalam pemanfaatan kas yang ada dalam perusahaan.

Sistem Otorisasi Dan Prosedur Pencatatan terhadap Penerimaan Kas PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, setiap pemasukan ataupun dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas selalu diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Jadi semuanya jenis penerimaan kas yang terjadi, seperti penurunan dana dari kantor pusat akan langsung diperiksa oleh pengawas keuangan dan akan dimasukkan ke dalam sistem dan juga dicatat secara manual.

Hasil Pembahasan Yang Dilakukan, maka dapat disimpulkan bahwa praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap penerimaan kas belum baik, karena kurang pengawasan ketat yang diberikan kepada PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan dapat memunculkan tindak kecurangan.

Karyawan Kompeten Dan Bertanggung Jawab, penyeleksian calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya, PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, telah melakukan penyeleksian yang ketat, guna untuk mendapatkan calon-calon karyawan yang cakap dan baik dalam berkerja.

Secara keseluruhan kriteria unsur pengendalian intern telah terpenuhi dengan mutu karyawan yang bersikap berintegritas dan loyalitas terhadap pekerjaan.

Saran

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai penerimaan kas PT. Reycom Document Solusi Cabang Medan, penulis memberi saran sebagai berikut:

Sebaiknya perusahaan lebih tegas dalam membagi fungsi tugas setiap karyawan kemudian mengecek pembagian fungsi yang diberikan, apakah sudah sesuai dengan yang diinginkan atau belum sehingga tidak ada lagi yang namanya perangkapan tugas.

Perusahaan juga diharapkan bisa lebih maksimal dalam mengelola pengendalian intern penerimaan kas perusahaan, dengan menerapkan pemeriksaan mendadak terhadap setiap pekerjaan karyawannya, terutama bagian kas, guna agar setiap karyawan selalu berusaha memberikan kinerja yang maksimal disetiap bidangnya.

Dan juga lebih baik perusahaan membentuk unit khusus untuk mengontrol efektivitas kinerja dalam perusahaan, sehingga segala sesuatu

yang ada di perusahaan dapat tertangani dengan baik.

REFERENCES

Anastasia Diana dan Lilis Setia Wati, Sistem Informasi Akuntansi Perancangan dan Perapan: Andi, Yogyakarta, 2011.

Badar Murifal, Dian Ela Revita, suhartono, Akuntansi Keuangan Menengah, Edisi Pertama: Cetakn Pertama, 2019.

Burhan Bungin, Metode Kualitatif, Edisi Pertama, Cetakn Kesepuluh, Raja Wali Pers, Jakarta, 2015.

Dwi Martani, Sylvia Veronica Siregar, Ratna Wardhani, Aria Farahmita, Edward Tanujaya, Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK, Edisi 2, buku 1, 2016

Dwi Prastowo Darminto, Analisis Laporan Keuangan,

Edisi Keempat, Cetakn Pertama: UPP STIM YKPN, Yogyakarta, 2019.

Jadongan Sijabat, Akuntansi Intermediate Konsep dan Aplikasi, Buku Satu, Edisi Revisi: Universitas Diponegoro, 2012.

Mei H.M. Munte, Sistem Informasi Akuntansi, Universitas HKBP Nommensen, Medan. 2019.

Mulyadi, Sistem Akuntansi, Edisi Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2016 Oloan Simanjuntak, ddk. Pengantar akuntansi. Universitas HKBP Nommensen, Medan. 2018.

Rudianto, Pengantar Akuntansi, Penerbit Erlangga, 2008

Sugiyono, Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D, Cetakn Kedua puluh, Alfabeta, Bandung, 2019.