

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Penelitian Terdahulu

Pratiwi (2022) melakukan penelitian menggunakan unsur-unsur teori Mulyadi dan mendapatkan hasil bahwa pengendalian Internal terhadap Penerimaan Kas di PT. Karya Manajemen Solusindo mengalami kendala karena fungsi penerimaan dan pengeluaran kas terperangkap akibat keterbatasan jumlah karyawan. Selain itu, proses pengeluaran kas juga tidak optimal karena transaksi menggunakan formulir dengan nomor urut cetak, sehingga tidak terdapat tanda tangan dari pejabat yang memiliki kewenangan.

Kurniawan et al. (2023) melakukan penelitian mengenai Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada BMT Sekar Wangi Abadi Simbarwaringin Lampung Tengah dengan mendapatkan hasil bahwa pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan teori COSO, Namun, masih terdapat kesalahan dalam pencatatan, seperti mencatatkan dana ke rekening orang lain yang memiliki nama serupa dengan nasabah yang melakukan transaksi. Kesalahan tersebut muncul karena bagian pemasaran tidak memiliki pemahaman dan pengetahuan mendalam terkait nasabahnya yang jumlahnya banyak, termasuk banyaknya nasabah dengan nama yang serupa.

Husna et al. (2021) melakukan penelitian dalam meninjau Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas di PR. Sumber Barokah Sidoarjo, hasil evaluasi menunjukkan bahwa sistem tersebut belum sepenuhnya mematuhi unsur-unsur pengendalian intern yang diuraikan oleh Mulyadi. Perusahaan masih belum melakukan pemisahan antara pengeluaran perusahaan dan pengeluaran pribadi pemilik perusahaan, yang dapat menyebabkan kerugian dan berpotensi menimbulkan penyalahgunaan wewenang serta kesalahan dalam penyajian laporan keuangan.

Fadillah et al. (2022) melakukan penelitian studi terkait Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas di PT. Perkebunan Nusantara IV Unit PKS Pabatu dengan memperoleh hasil yaitu penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas telah sesuai dengan peraturan pemerintah 60 tahun 2008, tetapi masih adanya kelemahan pada kinerja karyawan yang masih belum faham terhadap tanggung jawab yang diberikan.

Makal et al. (2023) melakukan penelitian mengenai Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada PT. Probesco Disatama Manado mendapatkan hasil bahwa secara keseluruhan sudah memiliki sistem pengendalian intern yang baik, tetapi masih adanya perangkapan tugas yang terjadi antara bagian kasir dan bagian akuntansi, belum diterapkannya pemeriksaan mendadak terhadap pekerjaan karyawan dan juga belum adanya bagian khusus yang dibentuk untuk melakukan pengendalian pada perusahaan serta belum adanya perputaran jabatan pada perusahaan.

Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Pratiwi (2022) Mengemukakan bahwa sistem penerimaan kas memiliki beberapa kelemahan, termasuk kurangnya pemisahan fungsi antara pencatatan dan penerimaan kas yang dijalankan oleh satu departemen, yaitu bagian keuangan. Kurniawan et al. (2023) Mengungkapkan bahwa terjadi kesalahan frekuen dalam pencatatan, seperti mencatatkan dana ke rekening individu lain yang memiliki nama serupa dengan nasabah yang melakukan transaksi. Husna et al. (2021) Mengemukakan bahwa ketiadaan perbedaan antara pengeluaran perusahaan dan pengeluaran pribadi pemilik perusahaan menyebabkan seringkali terjadi penyalahgunaan dana kas dan kesalahan dalam pelaporan keuangan. Fadillah et al. (2022) Mengungkapkan bahwa beberapa karyawan tidak sepenuhnya memahami wewenang dan tanggung jawab yang diberikan, serta terdapat kekurangan besar dalam biaya operasional perusahaan yang disebabkan oleh kurangnya komunikasi yang efektif. Makal et al. (2023) menyatakan bahwa belum diterapkannya pemeriksaan mendadak terhadap pekerjaan karyawan dan juga belum dilakukan perputaran jabatan dalam waktu tertentu, yang mengakibatkan

adanya kemungkinan karyawan yang mungkin tidak produktif lagi tetap ada diperusahaan.

B. Landasan Teori

1. Pengertian Sistem Pengendalian Internal

Mulyadi (2016) mengatakan bahwa sistem pengendalian internal memiliki struktur, ukuran, juga koordinasi untuk menjaga kejayaan organisasi, mengendalikan dan memantau keakuratan data, mendorong efisiensi, dan mengikuti kebijakan manajemen. Definisi pengendalian intern tersebut diartikan sebagai tujuan yang ingin dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Coso (2013) mendefinisikan pengendalian Internal adalah pengaruh dewan direksi, entitas manajemen dan personil lainnya terhadap proses yang terjadi sebagai penjamin dalam pencapaian tujuan perusahaan terkait dengan operasi, pelaporan maupun kepatuhan.

2. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal Menurut Mulyadi

Menurut Mulyadi (2016), unsur-unsur pengendalian internal sebagai berikut:

1. Struktur organisasi

a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas

Proses penerimaan kas yang dilakukan oleh bagian kas akan diverifikasi kebenarannya oleh departemen penjualan. Hal ini dikarenakan dalam sistem penjualan tunai, transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai tidak dapat terjadi tanpa adanya penerbitan faktur penjualan tunai.

b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi

Dalam konteks penerapan prinsip pengendalian yang efektif, disarankan agar fungsi akuntansi dipisahkan secara jelas dari fungsi kas. Langkah ini diambil untuk menjaga keamanan aset perusahaan dan memastikan bahwa data

akuntansi dapat dipercaya dan akurat. Dengan memisahkan kedua fungsi tersebut, perusahaan dapat meningkatkan tingkat keandalan serta kepatuhan terhadap standar akuntansi dan praktik bisnis yang baik.

c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi

Tidak ada satu fungsi tunggal yang dapat menyelesaikan secara penuh seluruh transaksi penjualan tunai. Sebaliknya, dengan pelaksanaan transaksi melibatkan berbagai fungsi, proses penjualan tunai menjadi melibatkan langkah-langkah pemeriksaan dan validasi dari beberapa pihak. Hal ini menciptakan suatu mekanisme pengecekan yang lebih komprehensif, mengamankan integritas transaksi, dan memberikan lapisan perlindungan ekstra terhadap potensi kesalahan atau penyimpangan yang tidak diinginkan.

2. Sistem otoritas dan prosedur pencatatan

a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan

Agar menjadi dokumen sah, yang dapat dijadikan sebagai dasar fungsi penerimaan pembayaran dari pembeli dan sebagai pedoman fungsi pengiriman barang kepada pembeli setelah pembeli melakukan pembayaran.

b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara mencantumkan tanda “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut

Penelitian ini bertujuan membuktikan pelaksanaan fungsi penerimaan kas dengan tanda "lunas" dan register kas

sebagai faktor penjualan tunai, yang tidak hanya mengonfirmasi pembayaran, tetapi juga memandu fungsi pengiriman. Melalui pendekatan ini, penelitian ini akan mengidentifikasi keterkaitan dan ketergantungan antara fungsi penerimaan kas dan pengiriman, memberikan wawasan mendalam terkait proses operasional perusahaan terkait penjualan tunai, serta potensi keuntungan melalui integrasi yang optimal antara kedua fungsi tersebut.

c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit

Demi mencegah risiko dari pemegang kartu kredit yang tidak dapat dipercaya, bagian kas diharapkan melakukan penelitian secara berkala terhadap nama-nama pemegang kartu kredit. Hal ini dilakukan dengan memeriksa apakah nama-nama tersebut terdaftar dalam daftar yang dikeluarkan oleh bank penerbit kartu kredit. Tindakan ini diambil sebagai langkah proaktif untuk memastikan keabsahan transaksi dan melindungi perusahaan dari potensi kerugian atau penyalahgunaan kartu kredit.

d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara mencantumkan tanda “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai

Dengan adanya bukti ini, fungsi akuntansi telah berhasil memperoleh bukti yang sah untuk mencatat transaksi penjualan tunai. Proses pencatatan dilakukan dengan mendebit akun kas dan mengkredit akun hasil penjualan. Selanjutnya, transaksi ini juga dicatat dengan mendebit akun beban pokok penjualan dan mengkredit akun persediaan barang. Tindakan ini menunjukkan langkah-langkah yang tepat dan terperinci dalam mencatat transaksi

secara akurat, yang akan mendukung keakuratan dan keterpahaman laporan keuangan perusahaan.

e. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan memberikan tanda pada faktur penjualan tunai

Validitas dokumen dapat dipertegas melalui kelengkapan dokumen pendukung yang dilampirkan. Fungsi akuntansi turut mengamini kebenaran tersebut dengan melakukan otorisasi melalui sebuah tanda tangan dan mencantumkan tanggal pencatatan pada dokumen. Dengan langkah-langkah ini, keaslian dan keabsahan setiap transaksi terdokumentasikan dengan baik, memberikan keyakinan pada akurasi dan keandalan data akuntansi perusahaan.

3. Praktek yang sehat

a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh faktur penjualan

Untuk memperbaiki penerapan praktik terbaik terhadap formulir yang memiliki peran krusial dalam operasional bisnis, diperlukan pemanfaatan nomor urut dan penanganan yang dapat dipertanggungjawabkan oleh individu yang memiliki kewenangan untuk menggunakan formulir tersebut.

b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya

Dengan memanfaatkan informasi dari rekening koran bank, tindakan segera menyetorkan seluruh jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank akan dicatat sebagai entri jurnal kas perusahaan. Proses ini memastikan

bahwa setiap penerimaan kas segera terdokumentasi secara akurat dalam catatan keuangan perusahaan melalui pencatatan yang sesuai pada jurnal kas.

c. Perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksaan intern

Perhitungan kas secara berkala akan mengurangi risiko penggelapan kas yang ditujukan oleh kasir. Dalam perhitungan fisik kas, dilakukan perbandingan antara jumlah hitungan kas dengan jumlah kas yang seharusnya ada berdasarkan bukti penerimaan kas.

3. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal Menurut COSO

Menurut kerangka Coso (2013) unsur-unsur pengendalian internal antara lain sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian merupakan rangkaian standar, prosedur, dan struktur yang membentuk dasar pelaksanaan pengendalian internal di seluruh organisasi. Sistem ini dirancang untuk memberikan kerangka kerja yang komprehensif dan terstruktur guna mengatur dan mengelola berbagai aspek pengendalian internal dalam lingkup organisasi secara menyeluruh.

Ada enam prinsip yang berkaitan dengan Lingkungan Pengendalian:

- 1) Menegakkan komitmen terhadap integritas dan nilai etika.
- 2) Dewan komisaris melakukan pengawasan agar tercapai pengendalian yang baik.
- 3) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan.
- 4) Pembagian wewenang dan tanggungjawab yang tepat.
- 5) Adanya penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.

6) Komitmen terhadap kompetensi yang dimiliki karyawan.

2. Penilaian Risiko melibatkan serangkaian proses yang dinamis dan berulang dalam mengenali serta menganalisis risiko guna mencapai tujuan entitas, yang menjadi landasan untuk menentukan cara pengelolaan risiko. Manajemen memperhatikan potensi perubahan di lingkungan eksternal dan dalam model bisnisnya yang mungkin menghambat kemampuan perusahaan untuk mencapai tujuan.

Terdapat dua prinsip yang berkaitan dengan Penilaian Risiko:

- 1) Perusahaan melakukan identifikasi risiko.
- 2) Perusahaan melakukan penilaian risiko.

3. Aktivitas Pengendalian merupakan langkah-langkah yang ditetapkan oleh kebijakan dan prosedur guna mendukung pelaksanaan arahan manajemen dalam mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan. Kegiatan pengendalian dilaksanakan di seluruh tingkat entitas dan berbagai tahapan dalam proses bisnis, termasuk lingkungan teknologi.

Ada empat prinsip yang berkaitan dengan Aktivitas Pengendalian:

- 1) Adanya pemisahan tugas yang memadai.
- 2) Melakukan otorisasi yang tepat atas transaksi.
- 3) Adanya dokumen dan catatan akuntansi yang memadai.
- 4) Melakukan pemeriksaan secara independen atas kinerja karyawan.

4. Informasi dan komunikasi informasi memiliki peran krusial bagi setiap entitas menjalankan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya. Proses

komunikasi berlangsung baik secara internal maupun eksternal, menyediakan informasi yang diperlukan untuk menjalankan kegiatan pengendalian internal sehari-hari. Komunikasi menjadi kunci dalam pemahaman tanggung jawab pengendalian internal serta pemahaman akan urgensi pencapaian tujuan.

Ada dua prinsip yang berkaitan dengan informasi dan komunikasi:

- 1) Melakukan pencatatan dan pelaporan setiap transaksi.
- 2) Perusahaan menggunakan bentuk dan sarana komunikasi yang efektif mengenai peraturan-peraturan perusahaan.

5. Aktivitas Pemantauan merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah ataupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal mempengaruhi prinsip-prinsip dalam setiap komponen ada dan berfungsi. Temuan-temuan dievaluasi dan kekurangan-kekurangan dikomunikasikan secara tepat waktu, dan masalah serius dilaporkan kepada manajemen senior dan dewan direksi.

Terdapat dua prinsip yang berkaitan dengan Aktivitas Pemantauan:

- 1) Melakukan evaluasi terpisah secara terus menerus untuk memastikan bahwa komponen pengendalian internal ada dan berfungsi.
- 2) Melakukan evaluasi dan menyampaikan kekurangan pengendalian internal kepada pihak yang bertanggungjawab dalam mengambil tindakan korektif terhadap pengendalian internal.

4. Pengertian Kas

Menurut Mulyadi (2016) kas adalah segala sesuatu yang dimiliki oleh perusahaan dalam bentuk uang tunai atau setara kas yang dapat segera digunakan untuk memenuhi kebutuhan transaksi perusahaan.

5. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

a. Pengertian Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Mulyadi (2016) mengemukakan pendapatnya bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah pencatatan yang di buat untuk menangani penerimaan kas dari penjualan secara tunai atau bisa juga dari piutang yang dapat dipakai dalam operasional bisnis secara menyeluruh. Dari penjelasan tentang pengertian diatas bisa disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah adalah pencatatan yang dapat diperlukan pada saat melakukan kegiatan-kegiatan penerimaan kas dari penjualan tunai maupun pembayaran piutang.

b. Sistem yang berhubungan dengan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

1. Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Penerimaan kas dari penjualan tunai diperoleh dari pelanggan yang telah melakukan pembelian secara langsung, menghasilkan kwitansi penjualan tunai. Sebelum pengiriman barang dilakukan, pelanggan diharuskan untuk melakukan pembayaran terlebih dahulu. Setelah perusahaan menerima pembayaran dalam bentuk uang tunai, barang kemudian diserahkan kepada pelanggan, dan transaksi penjualan tunai tersebut dicatat oleh perusahaan.

Mulyadi menegaskan Mulyadi (2016) Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai melakukan fungsi sebagai berikut:

a) Fungsi Penjualan

Bertugas untuk menerima pesanan yang dipesan oleh pelanggan, membuat faktur penjualan tunai, juga memberikan faktur kepada pelanggan.

b) Fungsi Kas

Bertugas mendapatkan uang atau yang menerima kas dari pelanggan.

c) Fungsi Gudang

Bertugas menyiapkan barang yang telah di pesan pembeli dan menyerahkannya kepada Fungsi Pengiriman.

d) Fungsi Pengiriman

Bertugas mengemas barang dan menyerahkannya kepada pembeli yang telah melakukan pembayaran.

e) Fungsi Akuntansi

Bertugas membuat laporan penjualan serta mencatat penerimaan kas dan transaksi penjualan.

Mulyadi (2016) menegaskan Dokumen berikut dipakai dalam sistem akuntansi untuk penerimaan penjualan tunai:

a) Faktur Penjualan Tunai

Faktur ini digunakan pada saat mencatat berbagai informasi penting mengenai penjualan tunai.

b) Pita Register kas

Dihasilkan dari fungsi kas untuk mencatat semua penjualan secara tunai setelah selesai dicatat.

c) Bukti Setor Bank

Digunakan untuk memverifikasi setoran tunai yang dilakukan pada saat penjualan tunai kepada bank. Bagian akuntansi menggunakan bukti setoran bank sebagai salah satu sumber untuk mencatat transaksi penerimaan kas atas penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

d) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Digunakan bagian akuntansi untuk menyusun ringkasan harga pokok penjualan selama satu periode dan berfungsi sebagai salah satu dokumen pendukung dalam pembuatan bukti memorial untuk pencatatan harga pokok penjualan.

2. Sistem Penerimaan Kas dari Piutang

Sumber dari penerimaan kas perusahaan manufaktur biasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur. Perusahaan dagang sebagian besar penerimaan kasnya berasal dari penjualan tunai, sedangkan perusahaan manufaktur menerima kas yang relatif sedikit dari penjualan tunai.

Mulyadi (2016) menegaskan Sistem penerimaan kas dari piutang memiliki fungsi sebagai berikut:

a) Fungsi sekretariat

Bertanggungjawab untuk menerima cek serta surat pemberitahuan dari debitur perusahaan melalui pos.

b) Fungsi Penagihan

Bertanggungjawab pada saat penagihan pada semua debitur sesuai dengan daftar yang ada pada piutang.

c) Fungsi Kas

Bertanggungjawab dalam penerimaan cek yang diberikan oleh fungsi penagihan/sekretariat.

d) Fungsi Akuntansi

Bertanggungjawab untuk mencatat pada saat kas diterima yang berasal dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas juga mencatat jika ada kekurangan pada piutang kedalam kartu piutang.

e) Fungsi Pemeriksaan Internal

Bertanggungjawab untuk melakukan rekonsiliasi bank dan secara berkala menghitung kas untuk fungsi kas.

Mulyadi (2016) menegaskan Dokumen-dokumen berikut digunakan untuk memperoleh kas dari piutang:

a) Surat Pemberitahuan

Adalah surat yang menjelaskan tentang maksud serta tujuan untuk melakukan pembayaran dalam rangka memberikan kejelasan untuk kredit piutang terkait.

b) Bukti Setor ke Bank

Adalah bukti bahwa bank tersebut sudah menerima setoran tunai.

c) Kwitansi

Adalah sebuah dokumen yang di buat perusahaan untuk diberikan kepada debitur

sebagai tanda bukti telah melakukan pembayaran piutang.

d) Daftar Surat Pemberitahuan

Adalah rekapitulasi penerimaan kas dari fungsi penagihan atau sekretariat.

c. Catatan Akuntansi yang digunakan dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas yaitu:

1. Jurnal Penjualan

Digunakan untuk fungsi akuntansi sebagai alat untuk mencatat dan mengelola data transaksi secara efisien.

2. Jurnal Penerimaan kas

Fungsi akuntansi memanfaatkannya sebagai sarana untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, termasuk transaksi penjualan tunai.

3. Jurnal Umum

Dipergunakan untuk fungsi akuntansi sebagai guna menetapkan biaya pokok penjualan.

4. Kartu Persediaan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok penjualan.

5. Kartu Gudang

Digunakan untuk mengindikasikan pengurangan jumlah.

d. Prosedur Penerimaan kas

Menurut Mulyadi (2016) prosedur yang membentuk Sistem Akuntansi Penerimaan Kas yaitu:

1. Prosedur Order Penjualan

Fungsi penjualan menerima pesanan dari pembeli dan menghasilkan faktur penjualan untuk memungkinkan pembayaran barang oleh pembeli ke fungsi kas. Selain itu, hal ini juga memfasilitasi proses fungsi gudang dan fungsi pengiriman dalam melakukan pengepakan barang yang akan dijual kepada pembeli.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Fungsi kas menerima pembayaran barang dari pembeli dan menyediakan bukti pembayaran, seperti catatan kasir dan cap "Lunas" pada faktur penjualan tunai, kepada pembeli. Hal ini dilakukan untuk memungkinkan pembeli menyelesaikan pembelian barang melalui fungsi pengiriman.

3. Prosedur Penyerahan Barang

Fungsi pengiriman melakukan pengantaran barang kepada pembeli.

4. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan tunai pada jurnal penjualan dan penerimaan kas. Sementara itu, fungsi kas mencatat penurunan jumlah barang yang terjual di kartu persediaan.

5. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Fungsi kas melakukan penyetoran uang tunai yang diperoleh dari penjualan ke dalam rekening bank.

6. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas

Berdasarkan bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.

7. Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan

Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan informasi yang dicatat dalam kartu persediaan berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan, lalu fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

