

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERN
SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS MELALUI KASIR**

(Studi kasus pada PO.BIMO Jl. Kadisono, Berbah Sleman, Yogyakarta)

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi**



Oleh:

Yohanes Ananta Atman

NIM : 032114019

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2009**

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERN
SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS MELALUI KASIR**

(Studi kasus pada PO.BIMO Jl. Kadisono, Berbah Sleman, Yogyakarta)

SKRIPSI

**Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Program Studi Akuntansi**



Oleh:

Yohanes Ananta Atman

NIM : 032114019

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SANATA DHARMA
YOGYAKARTA
2009**

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERN
SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS MELALUI KASIR**

(Studi kasus pada PO. BIMO Transport Jl. Kadisono, Berbah, Sleman, Yogyakarta)

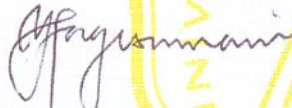
Oleh:

Yohanes Ananta Atman

NIM : 032114019

Telah disetujui oleh:

Pembimbing I



Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt

Tanggal 10 Februari 2009



SKRIPSI

EVALUASI PENGENDALIAN INTERN SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS MELALUI KASIR

(Studi kasus pada PO. BIMO Transport Jl. Kadisono, Berbah, Sleman, Yogyakarta)

Dipersiapkan dan ditulis oleh

Yohanes Ananta Atman

NIM : 032114019

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji
pada tanggal 24 Februari 2009
dan dinyatakan memenuhi syarat

Susunan Panitia Penguji

Nama lengkap

Ketua	Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt.
Sekretaris	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA
Anggota	Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt.
Anggota	Lisia Apriani, S.E., M.Si., Akt., QIA
Anggota	Ir. Drs. Hansiadi YH., M.Si., Akt., QIA

Tanda tangan

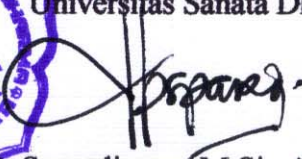


Yogyakarta, 28 Februari 2009

Fakultas Ekonomi

Universitas Sanata Dharma




Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Ak., QIA

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

"Warnai Hidup Ini Dengan Sesuatu Yang Berarti"
(Yohanes Ananta Atman)

Skripsi ini kupersembahkan untuk

Tuhan Allahku dan Putranya Yang Tunggal Tuhan

kita Yesus Kristus

Bunda Perawan Maria

Bapak Ibuku, Kakak dan adik-adikku

Saudara dan teman-temanku

Seseorang di Bekasi sana

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS

Yang bertandatangan di bawah ini, saya menyatakan bahwa Skripsi dengan judul: **“Evaluasi Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Melalui Kasir (Studi kasus pada PO. BIMO Jl. Kadisono, Berbah Sleman, Yogyakarta)** dan dimajukan untuk diuji pada tanggal 24 Februari adalah hasil karya saya.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin, atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain yang saya aku seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut diatas, baik sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri. Bila kemudian terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dan ijasah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Yogyakarta, 10 Februari 2009

Yang membuat pernyataan,



Yohanes Ananta Atman

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN
PUBLIKASI ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya mahasiswa Universitas Sanata Dharma:

Nama : Yohanes Ananta Atman

Nomor Mahasiswa :032114019

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma karya ilmiah saya yang berjudul :

“EVALUASI PENGENDALIAN INTERN SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS MELALUI KASIR”

Dengan demikian saya memberikan kepada Perpustakaan Universitas Sanata Dharma hal untuk menyimpan, mengalihkan dalam bentuk lain, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data, mendistribusikan secara terbatas, dan mempublikasinya di Internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya maupun memberikan royalti kepada saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di Yogyakarta

Pada tanggal : 15 April 2009

Yang menyatakan



Yohanes Ananta Atman

ABSTRAK

EVALUASI PENGENDALIAN INTERN
SISTEM AKUNTANSI PENGELUARAN KAS MELALUI KASIR

Studi kasus pada PO. BIMO Transport
Jl. Kadisono Berbah Sleman, Yogyakarta

Yohanes Ananta Atman
Universitas Sanata Dharma
Yogyakarta
14-03-2009

Penelitian ini dimaksudkan untuk mengetahui pelaksanaan unsur-unsur sistem pengendalian intern (SPI) dalam sistem akuntansi pengeluaran kas melalui kasir dan untuk mengetahui efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern (SPI) dalam akuntansi sistem pengeluaran kas melalui kasir yang diterapkan di PO. BIMO Transport. Penelitian dilakukan pada bulan Desember 2008.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik kuesioner, wawancara, dan observasi. Objek dari penelitian ini adalah sistem pengeluaran kas melalui kasir di PO. BIMO Transport. Untuk mengetahui pelaksanaan unsur-unsur sistem pengendalian intern (SPI) dalam sistem akuntansi pengeluaran kas melalui kasir pada PO. BIMO Transport, maka data yang diperoleh dianalisis dengan 1) Mendeskripsikan unsur-unsur sistem pengendalian intern (SPI) dalam sistem akuntansi pengeluaran kas melalui kasir pada PO. BIMO Transport. 2) Membandingkan unsur-unsur sistem pengendalian intern (SPI) tersebut dengan teori sistem pengendalian intern (SPI) yang sesuai. Untuk mengetahui efektivitas sistem pengendalian intern (SPI) dalam sistem akuntansi pengeluaran kas melalui kasir digunakan pengujian kepatuhan dengan *statistical sampling (attribute sampling)*. Populasi dalam penelitian ini adalah formulir bukti kas keluar pada bulan Oktober-November 2007 sebanyak 60 buah sampel. Penentuan besarnya jumlah sampel dilakukan dengan metode *Stop or Go sampling*. Berdasarkan tingkat keandalan (R %) 95% dan tingkat kesalahan yang dapat diterima (DUPL = *Desired Upper Precision Limit*) sebesar 5%. Pengambilan sampel dilakukan dengan cara *random sampling* sederhana.

Berdasarkan hasil analisis data diperoleh kesimpulan bahwa unsur-unsur SPI dalam sistem akuntansi pengeluaran kas melalui kasir telah dilakukan dengan baik, dan dilaksanakan secara efektif. Hal ini terlihat pada hasil pengujian yang menunjukkan tingkat kesalahan yang dicapai (AUPL = *Achived Upper Precision Limit*) sama dengan (DUPL = *Desired Upper Precision Limit*) yaitu 5%.

ABSTRACT

AN EVALUATION OF INTERNAL CONTROL SYSTEM OF CASH DISBURSEMENT ACCOUNTING SYSTEM BY CASHIER

A cases study at PO. BIMO Transport

Jl. Kadisono Berbah Sleman, Yogyakarta

This research was aimed to know the implementation of elements of internal control system in cash expenditure accounting system by cashier by PO. BIMO Transport. This research was conducted on December 2008.

The data gathering techniques used questionnaire, interview and observation. The research object was cash expenditure system by cashier at PO. BIMO Transport. To know the implementation of those element of internal control system in cash expenditure accounting system by cashier at PO. BIMO Transport, the data were analyzed by 1) Describing the element of Internal Control system by the company 2) Comparing it to the theory. To know the effectiveness of Internal Control system, the testing of operation order compliant test using statistical sampling (attribute sampling) was done.

The population in this research were “bukti kas keluar” for October to November 2008. From which 60 sample was taken by using *stop or go* sampling method based on the reliability level (R%) which was 95% and the accepted mistake level (DUPL = Desired Upper Precision Limit) which was 5%. The sampling was done by applying simple random sampling method.

Based on the data analysis result, it was concluded that the elements of Internal Control system in cash expenditure accounting system by cashier at PO. BIMO Transport, was implemented well and effectively. This could be seen from the test which showed that the reached mistake level (AUPL = Achived Upper Precision Limit) was the same with the accepted mistake level (DUPL = Desired Upper Precision Limit) = 5%.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa, Putra Allah Yang Tunggal Yesus Kristus, dan Bunda Maria tak berdosa yang telah melimpahkan rahmat serta kasih karunia sehingga pada akhirnya penulis dapat menyelesaikan skripsi yang Berjudul “Efektivitas Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Melalui Kasir”

Tanpa ada bantuan, sumbangan pemikiran, dukungan moril, serta cinta kasih dari berbagai pihak, maka skripsi ini tidak terselesaikan. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak Drs. YP. Supardiyono, M.Si., Ak., QIA sebagai Dekan Fakultas Ekonomi
2. Bapak Drs. Yusef Widya Karsana, Akt, M.Si. Sebagai Ketua Jurusan Akuntansi.
3. Ibu Dra. YFM. Gien Agustinawansari, M.M., Akt. sebagai dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberi saran dan masukan.
4. Bapak Drs. Fransiscus Asisi Joko Siswanto, Akt., M.M. sebagai dosen metodologi penelitian terapan, yang telah membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun proposal penelitian.
5. Para dosen dan Staff Fakultas Ekonomi yang telah mendidik dan membantu penulis.
6. Bapak YB. Suwardi P dan Ibu Bernadetha Suwartini, Mba Nia, Dek Indah, Dek Bona keluargaku yang selalu menyayangi, mencintai, mengkritik, dan tak pernah henti-hentinya mendukung serta mendoakanku untuk terus menyelesaikan skripsi ini.

7. Saudaraku mas Eko Sudrajat dan mba Sulis sekeluarga, Pakde Yanto, Bulek Narti dan Om Joko sekeluarga, Pakde Sutikno, Pakde Bambang, di kalibawang yang selalu menerimaku.
8. Saudara-saudaraku di Bantul.
9. Teman-teman seperjuanganku di tanah rantau Yogyakarta, bang Piet Oga, Pepenk-akira Vensa Aditya Cahya, Ade Kristanto, Ngga Aditya Darmawan, Gambul Nur Setyo, Ndawu Dwiyono, Elsiyora Jansen Triono, Kel mas Woshea dan mba Mayang, Albertus Prima Wicaksono, Leo Nurawibowo, Yongki Ragil Kuncorodjati, Daniel Wicaksono, Stanislaus Adinugraha, Anggita Vinantia, Aditya Nandiwardana, Michelle, Seno, Febri, Yeni, (kebersamaan kita ini tidak akan pernah terlupakan dalam hidupku)
10. Bu Tatik dan Pepenk di Tempel yang telah menerimaku layaknya saudara sendiri.
11. Gemini Monjali Staff, Mas Anto parkir dan pendamping, pak Heri, Ria OP, Novha, bu Benjo.
12. Teman-teman akuntansi angkatan 2003 kelas A, B, C, D.
13. Teman-teman BNI 46, Mba Nana, Mba Yulie, Mba Ika, Hendra, Vivi, Fajar, Ifa, Mba Jihan, Mba Sevi, Mba Yunita, Bu Yanti, Pak Mijo, Pak Wiji, Mas Gito.
14. Mas Edy Suhandono, PO.BIMO Transport yang telah membantu data dalam penelitian.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna, karena keterbatasan penulis sehingga penulis mengharapkan kritik dan saran dari pembaca. Akhir kata semoga skripsi ini bermanfaat.

Yogyakarta, 10 Februari 2009

Penulis

Yohanes Ananta Atman

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN UJIAN.....	iii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN KARYA.....	v
HALAMAN PUBLIKASI.....	vi
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT.....	viii
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xv
DAFTAR TABEL.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Batasan Masalah	2
C. Rumusan Masalah.....	2
D. Tujuan Penelitian	3
E. Manfaat Penulisan	3
F. Sistematika Penulisan	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
A. Sistem Akuntansi	6

1. Pengertian Sistem Akuntansi.....	6
2. Unsur Sistem Akuntansi	7
B. Pengendalian Intern Menurut COSO.....	9
C. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.....	11
D. Pengeluaran Kas Melalui Dana Kas Kecil.....	13
E. Unsur Pengendalian Intern Akuntansi Pengeluaran Kas.....	14
F. Prosedur Pengeluaran Kas.....	17
BAB III METODE PENELITIAN	28
A. Jenis Penelitian	28
B. Tempat dan Waktu Penelitian	28
C. Subjek Penelitian dan objek Penelitian.....	28
D. Data yang dicari.....	28
E. Populasi.....	30
F. Sampel.....	31
G. <i>Attribute</i> Yang Diperiksa.....	32
H. Teknik Analisis Data.....	32
BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	37
A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan.....	37
B. Struktur Organisasi.....	38
C. Personalia.....	41
D. Bidang Usaha dan Operasional Perusahaan.....	43
E. Permodalan PO. BIMO Transport.....	46
F. Biodata PO. BIMO Transport.....	47

BAB V ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	48
A. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas di PO. BIMO Transport.....	48
B. Prosedur Pengeluaran kas di PO. BIMO Transport.....	54
C. Perbandingan Unsur-unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PO. BIMO Transport dengan Teori Pengendalian Intern Pengeluaran kas.....	59
D. Kelemahan Pengendalian Intern Pengeluaran Kas di PO. BIMO Transport.....	62
E. Efektivitas Pengendalian Intern Pengeluaran Kas di PO. BIMO Transport.	62
BAB VI PENUTUP	66
A. Kesimpulan	66
B. Keterbatasan Penelitian	68
C. Saran	68
DAFTAR PUSTAKA	70
LAMPIRAN	72

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar I: Flowchart Pengeluaran Kas.....	20
2. Gambar II: Flowchart Pengeluaran Kas.....	21
3. Gambar IV: Struktur Organisasi PO. BIMO Transport.....	39
4. Gambar V:Sistem Pengeluaran Kas Pembelian <i>spare part</i> dan Biaya lain-lain pada PO. BIMO Transport.....	56
5. Gambar VI:Sistem Pengeluaran Kas Pembelian <i>spare part</i> dan Biaya lain-lain pada PO. BIMO Transport.....	57

DAFTAR TABEL

1. Tabel 1: Perincian Karyawan PO. BIMO Transport.....	41
2. Tabel 2: Perbandingan Unsur-unsur Pengendalian Intern menurut Teori dengan Unsur-unsur Pengendalian Intern PO. BIMOTransport.....	60
3. Tabel 3: Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan.....	63
4. Tabel 5: <i>Stop-or-Go Decision</i>	64
5. Tabel 6: <i>Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Population Occurrence Rate Based on Sample Result</i>	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kegiatan operasi perusahaan tidak pernah lepas dari pengeluaran kas. Pengeluaran kas tersebut dilakukan untuk membiayai semua kegiatan operasi dalam rangka memperoleh pendapatan. Seiring dengan berjalannya waktu, suatu perusahaan yang dijalankan dengan baik akan semakin berkembang dan lingkup kegiatan seorang manajer dalam perusahaan tersebut akan semakin kompleks. Hal ini mengakibatkan seorang manajer dalam perusahaan tersebut tidak mungkin melaksanakan pengawasan secara langsung terhadap jalannya prosedur pengeluaran kas. Adanya keterbatasan tersebut memaksa seorang manajer untuk mendelegasikan sebagian wewenang dan tanggung jawabnya pada orang lain (karyawan) dalam hal pengeluaran kas. Pengeluaran kas yang tidak diawasi secara langsung oleh manajer bisa menimbulkan suatu penyelewengan jika tidak diberi suatu sistem yang mengontrolnya.

Menurut Haryono Jusup (2001: 3) "Kas dapat diubah menjadi aktiva lain dan digunakan untuk membeli barang atau jasa, serta memenuhi kewajiban dengan lebih mudah bila dibandingkan dengan aktiva lainnya (aktiva liquid)". Kas sering menjadi sasaran kecurangan atau pencurian sehingga kas perlu dilindungi dan dijaga dengan pengawasan khusus. Untuk memudahkan dalam melaksanakan pengawasan tersebut diperlukan suatu sistem pengendalian yang mampu memonitor secara efektif setiap perubahan yang terjadi dan mendeteksi terjadinya kesalahan atau penyelewengan pada kas sejak dini.

Sistem pengendalian yang baik harus dapat melindungi pengelolaan kas dari kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kekeliruan atau penyimpangan yang mungkin terjadi. Berdasarkan latar belakang diatas, maka penulis tertarik mengkaji permasalahan dengan judul **“Evaluasi Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Melalui Kasir”**

B. Batasan Masalah

Dalam skripsi ini, hanya akan dibahas mengenai efektivitas pengendalian intern pada komponen yang ketiga menurut teori *Committe of Supporting Organizations of The Treadway Commission* (COSO) yaitu Aktivitas kontrol, yang meliputi persetujuan, tanggung jawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, karyawan yang kompeten dan jujur. Pada PO. BIMO Transport, pengeluaran kas dibagi menjadi dua yaitu pengeluaran kas besar yang melalui bank (diatas sepuluh juta rupiah) dan pengeluaran kas melalui kasir (dibawah sepuluh juta rupiah). Pada penelitian ini hanya akan diteliti pengeluaran kas melalui kasir(dibawah sepuluh juta rupiah)

C. Rumusan Masalah

1. Apakah pengendalian intern sistem akuntansi pengeluaran kas di PO. BIMO Transport sudah baik?
2. Apakah pengendalian intern sistem akuntansi pengeluaran kas di PO. BIMO Transport sudah efektif?

D. Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern terhadap sistem akuntansi pengeluaran kas di PO. BIMO Transport.
2. Untuk mengetahui pengendalian intern terhadap sistem akuntansi pengeluaran kas PO. BIMO Transport.

E. Manfaat Penelitian

1. Bagi perusahaan

Hasil dari penelitian ini dapat memberi masukan sebagai bahan pertimbangan dan perbaikan bila terjadi penyimpangan-penyimpangan yang berhubungan dengan penerapan pengendalian intern akuntansi pengeluaran kas.

2. Bagi Universitas Sanata Dharma

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan bagi mahasiswa yang berminat untuk memperdalam mengenai pengendalian intern dalam sistem akuntansi pengeluaran kas.

3. Bagi penulis

Penulis dapat menerapkan teori yang pernah diperoleh di bangku kuliah dengan melakukan uji kepatuhan terhadap pengendalian intern dalam sistem akuntansi pengeluaran kas.

F. Sistematika Penulisan

Bab I Pendahuluan

Bab I berisi latar belakang masalah, batasan masalah, rumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, dan sistematika penulisan.

Bab II Landasan Teori

Bab II berisi tentang uraian mengenai teori-teori yang mendasari masalah yang diteliti. Teori yang akan diuraikan antara lain adalah, sistem akuntansi, pengendalian intern menurut *committee of supporting organizations of the treadway commission (COSO)*.

Bab III Metode Penelitian

Bab III berisi uraian mengenai jenis penelitian, tempat dan waktu penelitian, subjek dan objek penelitian, data yang dicari, teknik pengumpulan data, populasi, sampel, *attribute* yang diperiksa, teknik analisis data.

Bab IV Gambaran Umum Perusahaan

Bab IV berisi uraian mengenai gambaran umum perusahaan PO. BIMO Transport.

Bab V Analisis Data dan Pembahasan

Bab V berisi uraian mengenai jawaban atas rumusan masalah yang diangkat, menguraikan data hasil penelitian, langkah-langkah perlakuan dan pembahasan hasil pengujian.

Bab VI Penutup

Bab VI berisi tentang kesimpulan dari hasil analisis, keterbatasan penelitian, saran.

BAB II

LANDASAN TEORI

1. Sistem Akuntansi

a. Pengertian

Menurut Mulyadi (1997:3) “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”. Menurut Harnanto (1987:39) “sistem akuntansi adalah suatu kerangka dari prosedur yang diintegrasikan dan diciptakan untuk dapat mengikuti, mencatat, dan mengawasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan salah satu bidang akuntansi dalam suatu perusahaan”. Dengan demikian sistem akuntansi adalah organisasi formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomi dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan keuangan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan.

b. Unsur Sistem Akuntansi

Dari pengertian sistem akuntansi di atas dapat diambil kesimpulan bahwa dalam suatu sistem akuntansi terdiri dari unsur formulir, catatan, dan jaringan prosedur.

1. Formulir

Menurut Mulyadi (1997:4) "formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir ini berupa secarik kertas yang merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam perusahaan". Dengan demikian formulir merupakan alat untuk:

- a. pengumpulan
- b. pencatatan
- c. pelaporan data transaksi.

Contoh formulir dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah: bukti kas keluar, cek, permintaan cek.

2. Catatan

Unsur pokok sistem akuntansi yang kedua adalah catatan. Catatan yang dimaksud adalah jurnal, buku besar dan buku pembantu.

a. Jurnal

Menurut Mulyadi (1997:4) "jurnal adalah catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan, dan data lainnya". Dari pengertian tersebut terkandung kegiatan yang secara kronologis dilakukan yaitu

pencatatan, pengklasifikasian, dan peringkasan. Dalam penjurnalan, setelah transaksi dicatat, kemudian diklasifikasikan menurut sifat atau jenisnya. Setelah itu data yang berupa rupiah transaksi diringkas dan diposting ke dalam buku besar.

b. Buku Besar

Merupakan kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam jurnal. Proses penyortasi dan meringkas informasi dari jurnal dikenal dengan istilah posting. Dengan demikian dalam buku besar akan terdiri dari berbagai rekening. Rekening-rekening tersebut sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan.

c. Buku Pembantu

Merupakan suatu kelompok rekening yang merupakan rincian rekening tertentu dalam buku besar (*general ledger*), buku pembantu dibuat untuk memudahkan dan mempercepat penyusunan laporan dan neraca percobaan. Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu di buku besar.

3. Jaringan Prosedur

Prosedur dan sistem akuntansi merupakan dua hal yang berbeda. Menurut Harnanto (1987:39) "suatu prosedur adalah meliputi semua tahap atau langkah (proses dan operasi) yang diperlukan dalam pelaksanaan terhadap suatu bagian dari suatu sistem yang merupakan struktur pekerjaan administratif". Pekerjaan administratif ini berupa kegiatan klerikal yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, jurnal, dan buku besar. Kegiatan tersebut adalah: menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindahkan, dan membandingkan, sehingga dapat dikatakan bahwa prosedur adalah bagian dari sistem, dengan demikian suatu sistem tidak akan terlepas dari prosedur sebagai salah satu unsur di dalamnya.

2. Pengendalian Intern menurut *Committe of Supporting Organizations of The Treadway Commission (COSO)*

Definisi pengendalian intern menurut teori yang dibuat oleh *Committe of Supporting Organizations of The Treadway Commission (COSO)* (Pickett Spencer 2003:194) adalah

“sebuah proses yang dipengaruhi oleh dewan pengurus perusahaan yaitu direktur dan manajemen, yang didesain untuk menyediakan jaminan tanggungjawab mengenai tujuan atau sasaran perusahaan yaitu: operasi perusahaan yang efektif dan efisien, dan laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan”

Pengendalian intern menurut teori *Committe of Supporting Organizations of The Treadway Commission (COSO)* ini memiliki lima komponen utama yaitu:

- a. Lingkungan kontrol, komponen ini meliputi sikap manajemen di semua tingkatan operasi secara umum dan konsep secara khusus. Hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi. Komponen ini juga tercakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen.
- b. Penentuan resiko, komponen ini telah menjadi bagian dari aktivitas audit internal yang berkembang. Penentuan resiko mencakup penentuan resiko di semua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko.
- c. Aktivitas kontrol, komponen ini mencakup aktivitas-aktivitas yang dulunya dikaitkan dengan konsep kontrol internal. Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur
- d. Informasi dan komunikasi, komponen ini merupakan bagian penting dari proses manajemen. Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa informasi. Komunikasi informasi tentang operasi pengendalian intern memberikan substansi yang dapat digunakan manajemen untuk mengevaluasi efektifitas pengendalian untuk mengelola operasinya.
- e. Pengawasan, komponen ini merupakan evaluasi rasional yang dinamis atas informasi yang diberikan pada komunikasi informasi untuk tujuan manajemen pengendalian.

3. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Prosedur yang baik untuk mengamankan pengeluaran-pengeluaran kas adalah membayar semua pengeluaran-pengeluaran tersebut dengan cek.

a. Dokumen yang digunakan

Pada umumnya dokumen-dokumen yang digunakan meliputi:

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut dan sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur.

2. Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank untuk melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

3. Permintaan cek

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

b. Catatan akuntansi yang digunakan

Pada umumnya catatan akuntansi meliputi:

1. Jurnal pengeluaran kas

Digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas. Dokumen sumber yang dipakai adalah faktur dari pemasok yang telah diberi cap “lunas” oleh fungsi kas.

2. Register cek

Digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran para kreditur atau pihak lain.

c. Fungsi yang Terkait

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Bagian utang membuat kas keluar (*voucher*) untuk memungkinkan bagian kasa mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

2. Fungsi kas

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dengan mengisi cek, meminta otorisasi atas cek, dan mengirim cek kepada kreditur via pos atau membayar langsung kepada kreditur.

3. Fungsi akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

- a) Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, berada di bagian kartu persediaan dan biaya.
- b) Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, berada di bagian jurnal.
- c) Pembuatan bukti kas keluar akan memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini berada di bagian utang.

4. Pengeluaran Kas melalui Dana Kas Kecil

Pengeluaran kas melalui dana kas kecil merupakan pengeluaran kas yang tidak memerlukan cek melalui bank, tetapi dilakukan langsung pada bagian perusahaan yang disertai sejumlah uang untuk keperluan suatu jangka tertentu. Perusahaan akan menaksir sejumlah kas yang diperlukan dalam jangka waktu tersebut. Pengisian kembali dana kas kecil dapat dilakukan dengan dua sistem yaitu sistem saldo berfluktuasi dan sistem *imperest*.

Pengisian kembali dana kas kecil dengan sistem fluktuasi penyelenggaraannya dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Pembentukan dana kas kecil dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil.
- b. Pengeluaran dana kas kecil dicatat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga setiap saat saldo rekening ini berfluktuasi.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan, dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo rekening dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Pengisian kembali dana kas kecil dengan sistem *imperest* penyelenggaraannya dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Pembentukan dana kas kecil dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Saldo rekening dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang ditetapkan sebelumnya, kecuali jika ada kebijakan

dari perusahaan untuk menaikkan atau menurunkan jumlah dana kas kecil tersebut.

- b. Pengeluaran dana kas kecil tidak dicatat dalam jurnal. Bukti-bukti pengeluaran dana kas kecil dikumpulkan dalam sebuah arsip sementara yang diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
- c. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini dilakukan dengan cek dan dicatat dengan mendebit rekening biaya dan mengkredit rekening kas. Rekening dana kas kecil tidak terpengaruh dengan pengeluaran dana kas kecil, sehingga pengawasan dana kas kecil secara periodik menjadi mudah yaitu dengan cara mencocokkan jumlah uang yang ada ditambah dengan permintaan dana kas kecil. Jumlahnya harus sama dengan saldo rekening dana kas kecil yang tercantum dalam buku besar.

5. Unsur Pengendalian Intern Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2001: 518) ”unsur pengendalian intern pengeluaran kas yang baik mensyaratkan agar sistem akuntansi pengeluaran kas dirancang dengan merinci unsur organisasi, sistem otorisasi serta prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat”.

Dalam unsur organisasi disyaratkan:

- a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Pemisahan ini harus ada agar data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat

dijamin keandalannya. Dengan adanya pemisahan ini diharapkan catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dapat berfungsi sebagai pengawas semua kas yang disimpan oleh fungsi penyimpanan kas.

- b. Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari pihak lain. Adanya campur tangan fungsi lain diharapkan terciptanya *internal chek*, sehingga kas perusahaan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

Dalam unsur sistem otorisasi serta prosedur pencatatan disyaratkan:

- a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang. Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar, berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan.
- b. Pembukuan dan penutupan rekening koran harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang, hal ini akan mencegah terjadinya penyaluran penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan ke rekening giro yang tidak sah untuk kepentingan pribadi karyawan.
- c. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap. Sistem pengendalian intern mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang

berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

Dalam unsur praktik yang sehat disyaratkan:

- a. Saldo kas yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap "lunas" oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan. Hal ini dilakukan agar tidak terjadi pembayaran dua kali pada permintaan pengeluaran kas.
- c. Adanya penggunaan rekening koran bank yang merupakan informasi dari pihak ketiga (bank) untuk mengecek ketelitian pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan. Rekening koran bank yang diterima secara periodik oleh perusahaan digunakan untuk mengecek ketelitian register cek dan jurnal penerimaan kas dalam kegiatan yang disebut rekonsiliasi bank.
- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan. Hal ini dilakukan agar perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan sampai ke alamat yang dituju.
- e. Pengeluaran kas yang menyangkut jumlah kecil dilaksanakan melalui dana kas kecil. Semua pengeluaran kas yang baik harus menggunakan cek dan dilibatkannya pihak ketiga (bank) agar dapat selalu diawasi penggunaannya.

- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan. Perhitungan fisik kas yang ada ditangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas. Tugas pencocokan ini dilakukan oleh bagian internal kontrol yang ada dalam perusahaan.
- g. Adanya asuransi pada jumlah kas dalam perjalanan yang akan disetorkan ke bank. Hal ini dilakukan untuk menghindari resiko kerugian jika terjadi perampokan. Pengendalian internal yang baik akan selalu menghindari segala resiko yang mungkin terjadi pada kas.
- h. Adanya asuransi pada bagian kasa. Hal ini dilakukan untuk menghindari resiko adanya penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan yang disertai tugas sebagai menyimpan kas.
- i. Adanya alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan, seperti lemari besi penyimpanan kas (brankas), mesin register kas, dan *strong room*.

6. Prosedur Pengeluaran Kas

Menurut Arfan (2008: 279) “sub sistem pengeluaran kas terdiri dari jaringan prosedur berikut ini”:

- a. Prosedur pembuatan bukti kas keluar
- b. Prosedur pembayaran kas
- c. Prosedur pencatatan atas pengeluaran kas.

Bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur pengeluaran kas adalah bagian *account payable*, bagian *general chasier*, bagian *general manajer*, bagian *accounting*, dan laporan.

Deskripsi kegiatan yang dilakukan masing-masing bagian adalah sebagai berikut:

1. Bagian *account payable*

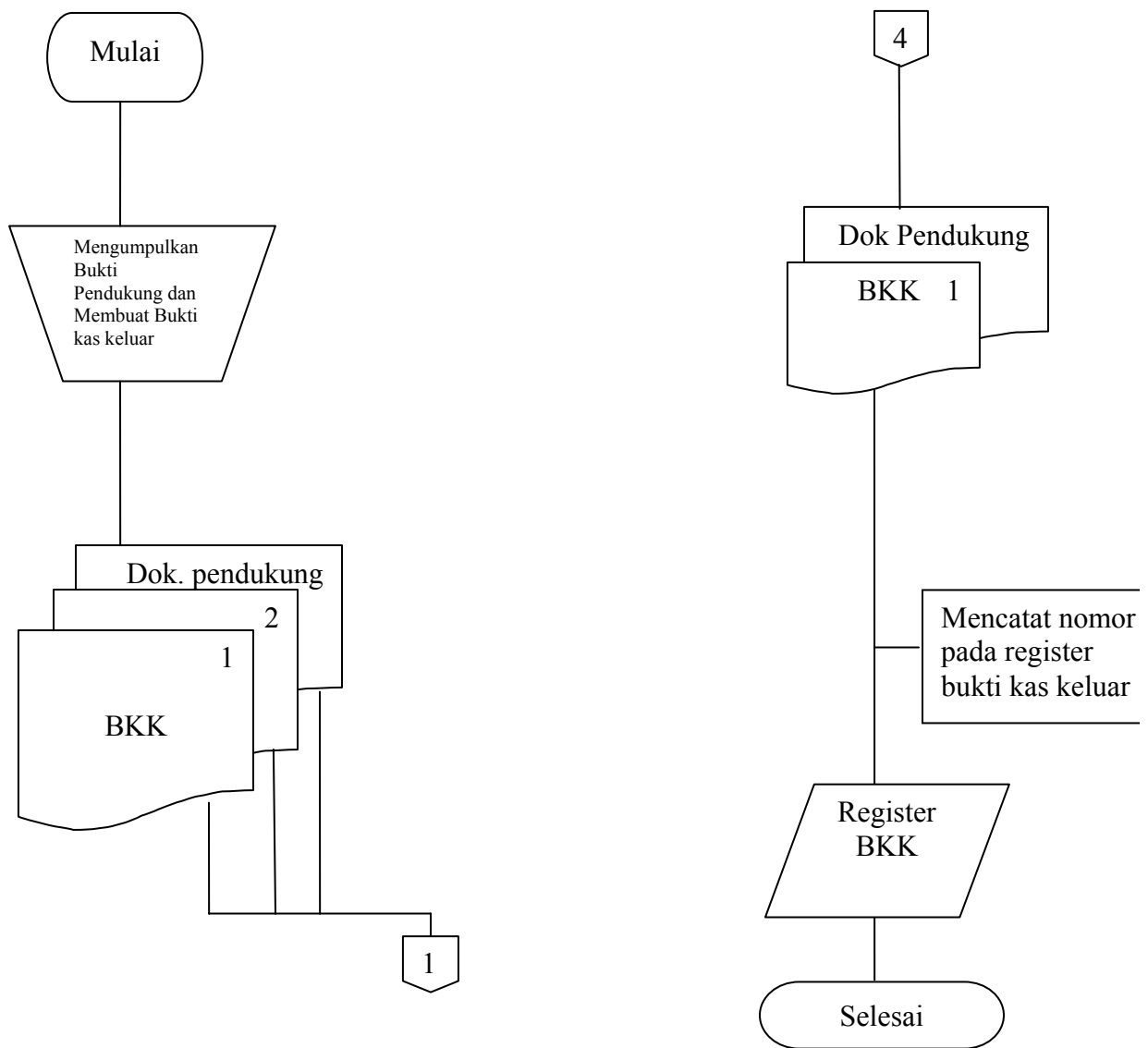
- a) Menerima berbagai dokumen pendukung (misalnya surat order pembelian, laporan penerimaan barang, faktur dari pemasok)
- b) Membuat bukti kas keluar 2 lembar
- c) Didistribusikan ke *general chasier* untuk dimintakan tandatangan oleh pejabat yang berwenang
- d) Mencatat nomor bukti kas keluar nomor 2 dalam register bukti kas keluar. Jurnal yang dibuat dalam register bukti kas.

2. Bagian kasa

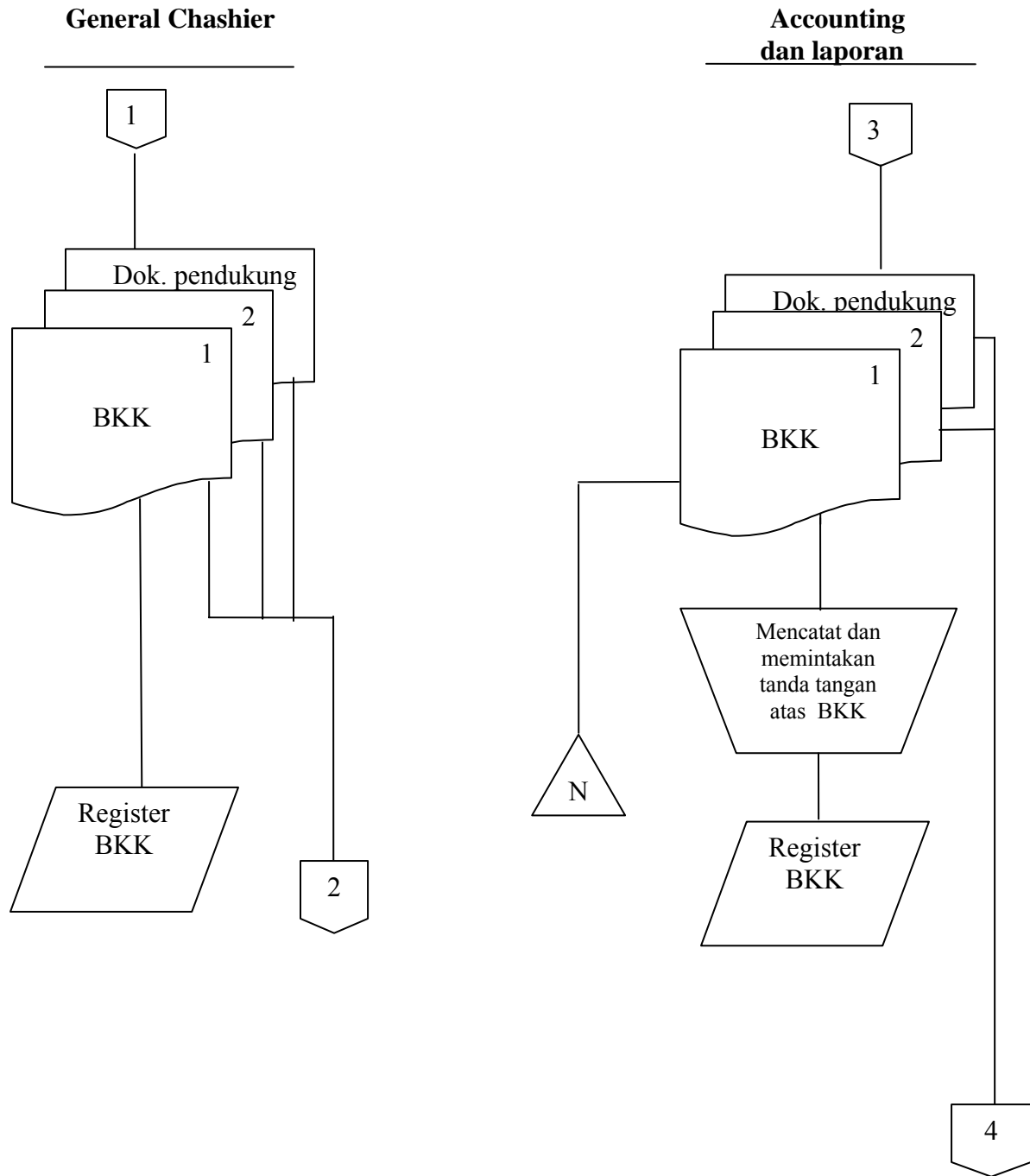
- a. Menerima bukti kas keluar lembar ke 1 dan 2 beserta dokumen pendukungnya dari bagian yang memerlukan pengeluaran kas.
 - b. Mengisi cek sejumlah uang yang tercantum dalam bukti kas keluar dan memintakan tanda tangan dari pihak yang berwenang atas cek tersebut.
 - c. Membubuhkan cap lunas pada bukti kas keluar lembar ke 1 dan ke 2 beserta dokumen pendukungnya
- Mendistribusikan bukti kas semua dokumen pendukung dan bukti kas keluar kepada *general manager*.

3. Bagian *general manager*
 - a. Menandatangani bukti kas keluar.
 - b. Mendistribusikan semua dokumen ke bagian *accounting* dan pelaporan.
4. Bagian *accounting* dan laporan
 - a. Menerima semua bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya dari *general manager*.
 - b. Mencatat bukti kas keluar dalam register cek.
 - c. Mengarsipkan bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya ke dalam arsip menurut nomor urut bukti kas keluar. Arsip ini disebut arsip bukti kas keluar yang telah dibayar.
 - d. Mendistribusikan kepada bagian *account payable* bukti kas keluar nomor 2.
 - e. Mengarsipkan bukti kas keluar nomor 1 dan bukti pendukungnya.

Accounting Payable

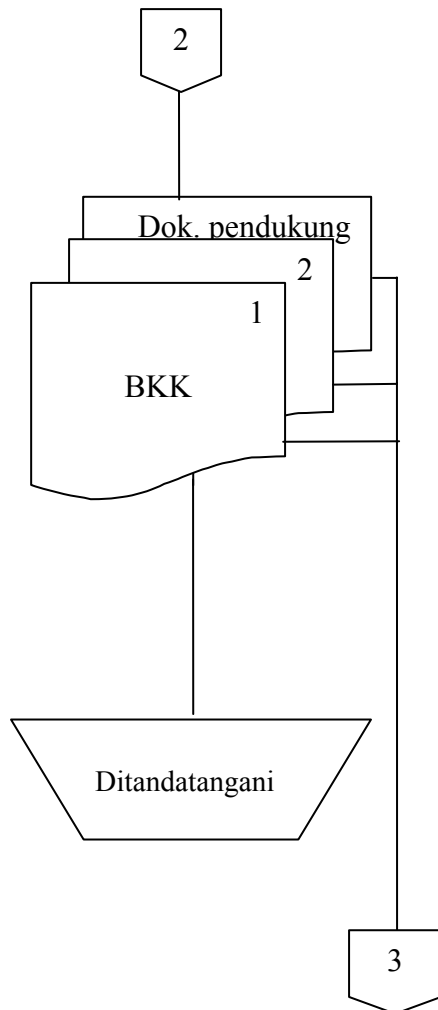


Gambar I: Flowchart pengeluaran kas
 Sumber : *Sistem Akuntansi perhotelan* (Arfan Ikhsan 279:2008)



Gambar II: Flowchart pengeluaran kas
 Sumber : *Sistem Akuntansi perhotelan* (Arfan Ikhsan 279:2008)

General Manager



Gambar III: Flowchart pengeluaran kas
Sumber : *Sistem Akuntansi perhotelan* (Arfan Ikhsan 279:2008)

7. Pengujian Kepatuhan

Seorang akuntan dalam melakukan pemeriksaan tidak mengumpulkan semua bukti untuk merumuskan pendapatnya, melainkan melakukan pengujian terhadap karakteristik sebagian bukti untuk membuat kesimpulan mengenai karakteristik seluruh bukti.

Menurut Mulyadi (1992:159) "seorang akuntan dalam melakukan pengujian terhadap karakteristik sebagian bukti tersebut dapat menempuh empat cara: mengambil 100%, melaksanakan *judgement sampling*, melakukan *respresentatif sampling*, atau melakukan *statistical sampling*".

Menurut Mulyadi (1992:161)

"dalam *statistical sampling*, akuntan memilih anggota sampel secara acak dari seluruh anggota populasi, dan menganalisis hasil pemeriksaan secara matematis. Dibagi menjadi dua: *attribute sampling* dan *variable sampling*. *Attribute sampling* atau disebut pula *propotional sampling* digunakan terutama untuk menguji efektivitas pengendalian intern (dalam pengujian kepatuhan), sedangkan *variable sampling* digunakan terutama untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam rekening (dalam pengujian substantif).

Karena dalam penulisan ini adalah untuk mengetahui efektivitas suatu pengendalian intern (uji kepatuhan), maka yang akan dijadikan landasan teori adalah *attribute sampling*. Ada tiga model *attribute sampling* : (1) *Fixed-Sample-size Attribute sampling*, (2) *Stop-or-Go sampling*, (3) *Discovery Sampling*.

Model pengambilan *Fixed-Sample-size Attribute Sampling*, adalah model yang paling banyak digunakan untuk memperkirakan prosentase terjadinya mutu tertentu dalam suatu populasi. Model ini terutama digunakan jika

akuntan melakukan pengujian kepatuhan terhadap suatu unsur pengawasan intern, dan akuntan tersebut memperkirakan akan menjumpai beberapa kesalahan (penyimpangan).

Model *Stop-or-Go Sampling* disebut juga dengan *decision attribute sampling*. Model ini dapat mencegah akuntan dari pengambilan sampel yang terlalu banyak, yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin. Model ini digunakan jika akuntan yakin kesalahan yang diperkirakan dalam populasi kecil.

Model pengambilan *Discovery Sampling* cocok digunakan jika tingkat kesalahan yang diperkirakan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Dalam model ini akuntan menginginkan kemungkinan tertentu untuk menemukan paling tidak satu kesalahan. Model ini dipakai oleh akuntan untuk menemukan kecurangan, pelanggaran yang serius dari unsur pengendalian intern dan ketidakberesan yang lain.

Penulis akan menggunakan model *Stop-or-Go Sampling* dalam melakukan penelitian, karena selain untuk menghindari sampel yang terlalu banyak diperkirakan bahwa kesalahan dalam populasi kecil. Prosedur yang ditempuh dalam menggunakan *Stop-or-Go Sampling* adalah:

a.. Menentukan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) dan tingkat keandalan.

Pada tahap ini akuntan menentukan tingkat keandalan yang akan dipilih dan tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima. Dapat dilihat pada lampiran_B1: Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan pada halaman 86.

- b. Menggunakan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan untuk menentukan sampel pertama yang harus diambil. Setelah tingkat keandalan dan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) ditentukan, langkah berikutnya adalah menentukan besarnya sampel minimum yang harus diambil oleh akuntan dengan bantuan tabel besarnya sampel minimum untuk pengujian kepatuhan, demikian pada umumnya dalam pengujian kepatuhan, akuntan tidak pernah memilih besarnya sampel kurang dari 60. Dapat dilihat pada lampiran_B2 Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan, pada halaman 86.
- c. Membuat tabel *Stop-or-Go Decision*. Dapat dilihat pada lampiran_B3 Tabel *Stop-or-Go Decision*, pada halaman 87.
- d. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel.

Langkah selanjutnya dalam pengujian kepatuhan dilakukan dengan membuat tabel keputusan dengan tingkat keandalan (R%) sebesar 95% dan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) sebesar 5%. Pengujian pertama dilakukan dengan menggunakan sampel minimum. Teknik pengambilan sampel yang dapat dilakukan secara acak atau profitabilitas maupun non acak atau non profitabilitas bertujuan untuk mewakili jumlah populasi yang sangat banyak dan memudahkan pengujian yang dilakukan.

Berdasarkan jumlah kesalahan yang ditemukan pada sampel awal, dapat dicari dengan *confidence level faktor* dengan menggunakan *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sample Size and Upper Precision Limit of Population Occurance Rate Based on Sample Result* yang sesuai dengan

tingkat kepercayaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dapat dilihat pada lampiran_B4 Tabel *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Result*, pada halaman 87.

Setelah besarnya *confidence level faktor* diketahui, langkah selanjutnya adalah mencari *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$AUPL = \frac{\text{Confident level factor at desired reliability level for occurance observed}}{\text{Sample size}}$$

Apabila *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) yang dihasilkan sama besar dengan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) yaitu 5%, maka pengujian dapat dihentikan dan diambil kesimpulan bahwa pengendalian intern perusahaan tersebut efektif. Tetapi apabila ternyata *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) yang dihasilkan lebih besar daripada *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) maka diadakan sampel tambahan. Sampel tambahan ini dihitung dengan menggunakan rumus berikut ini:

$$\text{Sample Size} = \frac{\text{Confident level factor at desired reliability level for occurance observed}}{\text{DUPL}}$$

8. Review Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian sebelumnya dengan topik yang sama telah dilakukan, antara lain penelitian dengan judul "Efektivitas Pengendalian Intern dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas yang dilakukan di PT. Jamu Air Mancur Karanganyar

Solo” oleh Cristophorus Harsono Suhar, ”Evaluasi Efektivitas Struktur Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas studi kasus pada PT. Mirota KSM Inc Yogyakarta” oleh Evi Nirmala Kuswardojo, ”Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Melalui ATM studi kasus pada Bank Rakyat Indonesia cabang Cik Ditiro Yogyakarta” oleh Farida, ”Efektivitas Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai studi kasus pada CV, Andi Offset Yogyakarta” oleh Francisca. Hasil evaluasi pengujian kepatuhan yang dilakukan dari 60 sampel pada semua penelitian di atas ditemukan bahwa dokumen bukti kas keluar dan dalam pengambilan sampel tidak ditemukan adanya penyimpangan sehingga *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) = *Desired Upper Precision Limit* (DUPL), maka dapat disimpulkan pengendalian intern pada semua penelitian tersebut adalah efektif.

Penelitian dengan topik yang sama tetapi menggunakan metode sampling yang lain juga telah dilakukan yaitu penelitian dengan judul “Penilaian Efektivitas Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dengan *Fixed Sample size Attribute Sampling* studi kasus pada Rumah Sakit Bethesda Yogyakarta” oleh Diogenes Melkianus, dengan ditetapkannya 95% tingkat keandalan *rate of occurrence* sebesar 1% dan DUPL sebesar 5% dan pengambilan 100 sampel surat perintah mengeluarkan uang penggajian-pengupahan, tidak ditemukan penyimpangan *attribute* sehingga dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern pada penelitian tersebut adalah efektif.

BAB III

METODE PENELITIAN

1. Jenis Penelitian

Penelitian yang akan dilakukan adalah studi kasus, yaitu penelitian terhadap obyek tertentu dalam jumlah terbatas. Hasil analisis dan kesimpulan yang diperoleh hanya berlaku bagi data dan perusahaan yang diteliti.

2. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat penelitian: PO.BIMO Jl. Kadisono, Berbah, Sleman, Yogyakarta.
2. Waktu penelitian: 1 bulan yaitu bulan Desember 2008.

3. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian adalah :

1. Pimpinan perusahaan atau *general manager*
2. Kepala bagian akuntansi dan keuangan
3. Kepala bagian bengkel
4. Kepala bagian transport

Objek penelitian adalah sistem akuntansi pengeluaran kas beserta pengendalian internnya.

4. Data yang dicari

1. Sejarah dan perkembangan perusahaan
2. Struktur organisasi, deskripsi jabatan.

3. Prosedur-prosedur dalam sistem pengeluaran kas pada PO.BIMO Transport.
4. Dokumen formulir dan catatan-catatan yang digunakan oleh perusahaan dan berkaitan dengan sistem pengeluaran kas seperti, seperti pengeluaran kas untuk membayar, biaya penggantian ban, biaya *sparepart* mesin, biaya *understell* dan kampas rem, biaya jasa, biaya *sparepart porsneling*, biaya elektrik, biaya air accu, biaya STNK dan Jasa Raharja, biaya oli mesin, biaya oli gardan, biaya perbaikan interior dan *body repair*, biaya pemeliharaan AC, biaya pajak KIR, biaya pemeliharaan mesin, biaya audio, biaya administrasi kantor, biaya penyusutan inventaris, biaya BBM (solar), biaya gaji pegawai, biaya gaji awak bis, biaya telepon, air, listrik, biaya penyusutan kendaraan bis, biaya penyusutan kendaraan kantor, biaya penyusutan gedung dan bangunan, biaya penyusutan peralatan kantor, biaya penyusutan peralatan kantor, biaya penyusutan peralatan bengkel, biaya lain-lain.

5. Teknik Pengumpulan Data

a. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab secara lisan kepada subjek penelitian yang telah ditetapkan.

b. Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data dengan mengamati secara langsung mengenai kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh subjek penelitian.

c. Kuesioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data dengan menyebarkan daftar pertanyaan kepada sekelompok orang atau responden.

6. Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah arsip daftar transaksi pengeluaran kas beserta dokumen-dokumen pendukungnya (catatan pengeluaran kas, berbagai kartu biaya, faktur dari pemasok, formulir permintaan cek). Transaksi pengeluaran kas yang ada pada PO.BIMO Transport dilakukan untuk melakukan pembayaran berbagai biaya seperti, biaya penggantian ban, biaya *sparepart* mesin, biaya *Understell* dan kampas rem, biaya jasa, biaya *sparepart porsneling*, biaya elektrik, biaya air accu, biaya STNK dan Jasa Raharja, biaya oli mesin, biaya oli gardan, biaya perbaikan interior dan *body repair*, biaya pemeliharaan AC, biaya pajak KIR, biaya pemeliharaan mesin, biaya audio, biaya administrasi kantor, biaya penyusutan inventaris, biaya BBM (solar), biaya gaji pegawai, biaya gaji awak bis, biaya telepon, air, listrik, biaya penyusutan kendaraan bis, biaya penyusutan kendaraan kantor, biaya penyusutan gedung dan bangunan, biaya penyusutan peralatan kantor, biaya penyusutan peralatan kantor, biaya penyusutan peralatan bengkel, biaya lain-lain.

7. Sampel

Jumlah sampel pertama yang akan diambil dengan menggunakan metode *Stop-or-Go Sampling* pada R 95% dan DUPL 5% adalah sebanyak 60 sampel, dapat dilihat pada tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan lampiran_B2 pada halaman 86. Cara pengambilan 60 sampel tersebut dari populasi dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan pengambilan sampel secara acak atau dengan nama lain yaitu *random sampling*. Menurut Ety Rochaety, Ratih Tresnati, Abdul Madjid latief (2007:66) ”metode pengambilan sampel secara acak adalah suatu metode sampling yang memenuhi persyaratan bahwa setiap unit analisis yang ada dalam populasi mempunyai peluang yang sama besar untuk terpilih ke dalam sampel”. Langkah-langkah yang akan dilakukan dalam pengambilan sampel dengan cara acak adalah sebagai berikut:

1. Memberi nomor urut mulai dari 01 pada setiap bukti pengeluaran kas selama periode bulan Oktober 2007 dan November 2007 sampai pada jumlah populasi yang akan diteliti.
2. Setelah dilakukan penomoran pada semua bukti kas keluar tersebut, maka akan dibuat kertas gulungan yang di dalamnya dituliskan nomor mulai dari 01 sampai jumlah populasi yang akan diambil sampelnya.
3. Setelah semua kertas gulungan yang telah dibuat, akan diambil sebanyak 60 buah kertas gulungan dengan cara diundi. Nomor yang terdapat dalam kertas gulungan pada hasil undian itulah yang akan diambil sebagai nomor pada bukti kas keluar yang akan diteliti.

8. *Attribute* Yang diperiksa

Attribute yang diperiksa dalam menunjukkan efektivitas pada penelitian ini adalah adanya kesesuaian informasi pada bukti kas keluar dengan dokumen-dokumen pendukungnya, kelengkapan otorisasi pada bukti kas keluar tersebut, dan adanya nomor urut tercetak pada semua bukti kas keluar tersebut.

9. Teknik Analisis Data

- a. Untuk menjawab rumusan masalah yang pertama adalah dengan melakukan analisis deskriptif, dengan langkah:
 - 1) Mendeskripsikan pengendalian intern sistem akuntansi pengeluaran kas di perusahaan.
 - 2) Membandingkan unsur pengendalian intern yang ada di teori dengan unsur pengendalian intern yang ada di perusahaan. Unsur-unsur pengendalian intern yang akan dibandingkan pada karya tulis ini adalah unsur organisasi, sistem otorisasi serta prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat.
 - 3) Mendeskripsikan kelemahan-kelemahan unsur pengendalian intern pengeluaran kas yang ada dalam perusahaan.
- b. Untuk menjawab rumusan masalah yang kedua, pengujian kepatuhan yang digunakan adalah model *Stop-or-Go Sampling*. Model ini digunakan untuk mencegah pengambilan sampel yang terlalu banyak yaitu dengan cara menghentikan pengujian sedini mungkin. Adapun langkah-langkahnya adalah:

1. Menentukan tingkat keandalan (*reliability level* = R %) dan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL). *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) adalah batas ketepatan atas yang diinginkan, sedangkan *reliability level* atau tingkat kepercayaan adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas pengendalian intern. Dalam penelitian ini akan ditetapkan R% sebesar 95% dan DUPL sebesar 5%, hal ini didasarkan pada keyakinan kesalahan yang wajar dalam populasi pada penelitian awal.
2. Menentukan sampel pertama yang harus diambil dengan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) dan tingkat kepercayaan yang telah ditetapkan pada langkah pertama. Cara pengambilan sampel dapat dilihat pada Lampiran_B2: Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan, pada halaman 86.
3. Mencari penyimpangan *attribute* yang ada pada sampel. *Attribute* yang akan diuji adalah: kesesuaian informasi pada bukti kas keluar dengan dokumen-dokumen pendukungnya, kelengkapan otorisasi pada bukti kas keluar tersebut, dan adanya nomor urut tercetak pada semua bukti kas keluar tersebut.
4. Membuat tabel keputusan *Stop-or-Go Decision*. Dapat dilihat pada Lampiran_B3: Tabel *Stop-or-Go Decision*, pada halaman 87.
5. Menentukan *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$AUPL = \frac{\text{Confident level factor at desired reliability level for occurrence observed}}{\text{Sample size}}$$

6. Menentukan keefektifan pengendalian intern dengan cara, jika $AUPL \leq DUPL$ maka pengendalian intern efektif dan jika $AUPL > DUPL$ maka pengendalian intern tidak efektif.
7. Jika ditemukan kesalahan pada langkah I akan dilanjutkan pada langkah ke II, yaitu memperbesar jumlah sampel dengan rumus sebagai berikut:

$$Sample\ Size = \frac{\text{Confident level factor at desired reliability level for occurance observed}}{DUPL}$$

Penambahan jumlah sampel dapat dilakukan sampai empat kali, yaitu sampai pada langkah keempat. Jika pada langkah yang keempat masih ditemukan adanya kesalahan, maka metode *Stop-or-Go Sampling* tidak cocok digunakan dalam penelitian ini, sehingga metode tersebut akan diganti dengan menggunakan metode *Fixed Sample-size- Attribute Sampling*.

8. Penggantian metode *Stop-or-Go Sampling* menjadi *Fixed Sample-size- Attribute Sampling* dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
 - a) Menentukan *attribute* yang akan diperiksa untuk menguji efektivitas pengendalian intern.
 - b) Menentukan populasi yang akan diambil sampelnya. Penaksiran ini didasarkan pada pengalaman auditor di masa yang lalu atau dengan melakukan percobaan. Jika auditor tidak memiliki pengalaman mengenai besarnya tingkat kesalahan dalam populasi, dapat diambil 50 lembar surat order pengeluaran kas untuk menaksir tingkat

kesalahan dalam populasi. Misalnya dari 50 lembar surat order pengeluaran kas tersebut terdapat 1 lembar surat order pengeluaran kas yang tidak dilampiri dengan *credit copy* yang ditandatangani oleh kepala bagian keuangan, maka taksiran tingkat kesalahan dalam populasi adalah sebesar 2 % ($1 \div 50$).

- c) Menentukan besarnya sampel. Dalam menentukan sampel yang akan diambil dari populasi secara statistik, perlu dipertimbangkan beberapa faktor yaitu:
- 1) Penentuan tingkat keandalan (*reability level*) atau *confident level* atau disingkat R% yaitu sebesar 95%.
 - 2) Penaksiran prosentase terjadinya *attribute* dalam populasi.
 - 3) Penentuan batas ketepatan atas yang diinginkan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) sebesar 5%.
 - 4) Penggunaan tabel penentuan besarnya sampel untuk menentukan besarnya sampel. Penentuan R% sebesar 95%, digunakan tabel pada lampiran_B5: Tabel penentuan besarnya sampel keandalan 95% halaman 89.
- d) Memilih anggota sampel dari seluruh anggota populasi. Penentuan R% sebesar 95% jumlah sampelnya adalah 100 buah Jumlah tersebut didapat dari lampiran_B5: Tabel penentuan besarnya sampel keandalan 95% pada halaman 89. Pemilihan 100 sampel dari populasi adalah dengan menggunakan pengambilan sampel secara acak atau *random sampling*.

- e) Melakukan pemeriksaan terhadap *attribute* yang menunjukkan efektivitas unsur pengendalian intern.
- f) Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap *attribute* anggota sampel, dengan cara menghitung *Achived Upper Precision Limit* (AUPL). Penghitungan *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) digunakan lampiran_B6 pada halaman 89 Tabel evaluasi hasil keandalan 95% pada halaman 38. Jika $AUPL \leq DUPL$ maka pengendalian intern efektif dan jika $AUPL > DUPL$ maka pengendalian intern tidak efektif.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

PO. BIMO Transport adalah salah satu perusahaan otobis di Daerah Istimewa Yogyakarta yang bergerak di bidang transportasi yang khusus melayani angkutan pariwisata. PO. BIMO Transport didirikan oleh Bapak Subagyo. H.S dengan NPWP 07.840.453.0-542.000 pada tanggal 12 Juni 1986, seiring dengan berjalannya waktu ada lima kali penggantian kepengurusan di PO. BIMO Transport yaitu yang pertama Bapak Masudiono, Ibu Sri, Bapak Sutrisno, Bapak Hanifudin, Ibu Anata, dan terakhir yang menjadi pengurus sekarang adalah Bapak Wibowo sebagai *General Manager*.

Lokasi perusahaan saat awal berdirinya adalah di Jl. Wonosari km 7,2 Banguntapan Bantul Yogyakarta.

Visi dan Misi

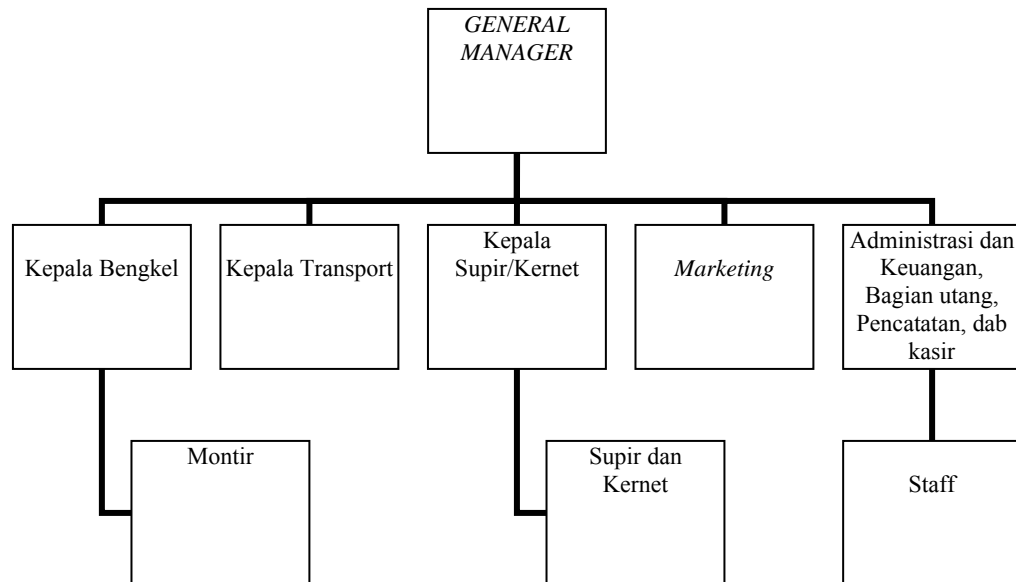
1. Visi PO. BIMO Transport
 - a). Menyediakan sarana transportasi yang nyaman dan terpercaya.
 - b). Memberikan pelayanan terbaik dalam menggunakan bis dari PO. BIMO Transport.
 - c). Mensejahterakan karyawan.
2. Misi
 - a). Mempererat hubungan kerjasama antara biro jasa lain.
 - b). Melaksanakan tugas dalam bidang transportasi untuk menghasilkan perusahaan yang diminati oleh masyarakat.

Pada awal pendiriannya, PO. BIMO Transport merupakan angkutan Antar Kota Dalam Propinsi (AKDP) yang melayani jurusan Yogyakarta-Wonosari yang mulai dirintis tahun 1986. Tahun 1986 perusahaan memulai usahanya dengan membeli bis non AC sebanyak 5 unit. Pada tahun 1993 perusahaan mulai menekuni angkutan pariwisata yang pada saat itu membeli 2 unit bis AC, karena perkembangannya semakin bagus dari tahun ke tahun maka jumlah bisnya semakin tambah hingga pada akhir tahun 1999 jumlah bisnya adalah non AC 5 unit, bis AC 8 unit bis besar dan 2 unit mikro bis. Pada tahun 2000 karena dinilai tidak efisien bis non AC yang melayani angkutan Antar Kota Dalam Propinsi dijual, hasil penjualannya dibelikan bis AC sebanyak 3 unit. Pada tahun 2001 perusahaan menambah 4 unit bis kemudian pada tahun 2002 menambah lagi 2 unit bis. Pada tahun 2003 perusahaan menambah 10 unit bis sehingga total armada menjadi sebanyak 27 unit bis terdiri dari 25 bis besar dan 2 unit mikro bis. Untuk tahun 2004 menambah armada lagi sebanyak 5 unit sehingga total bis sampai saat ini sebanyak 30 bis besar dan 2 bis mikro.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan perwujudan yang menunjukkan hubungan diantara fungsi-fungsi dalam suatu organisasi serta wewenang dan tugas jabatan setiap anggota organisasi yang menjalankan tugasnya.

Struktur organisasi yang digunakan oleh PO. BIMO Transport dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 4: Struktur Organisasi PO. BIMO Transport
sumber PO. BIMO Transport

Tugas dan wewenang masing-masing bagian dalam organisasi PO. BIMO Transport sebagai berikut :

1. *General Manager*

1. Bertanggung jawab penuh atas seluruh kegiatan perusahaan.
2. Mengelola perusahaan dan membuat keputusan serta kebijaksanaan penting lainnya.
3. Bertanggung jawab atas seluruh keuntungan dan kerugian.
4. Mengkoordinator perusahaan serta penilaian kinerja karyawan.

2. *Marketing*

1. Memasarkan dan menjual jasa
2. Bertanggung jawab atas pemasaran secara total.

3. *Administrasi dan keuangan*

1. Mencatat semua biaya yang dikeluarkan perusahaan dalam setiap operasinya.

2. Mencatat semua pemasukan perusahaan.

3. Membuat laporan keuangan dan neraca perusahaan.

4. Kepala bengkel

Mengatur tugas-tugas, kewajiban para montir dan mengawasi bagian gudang *sparepart*.

5. Kepala Transport

Melakukan pengelolaan dan tata usaha kendaraan serta mengendalikan dan memelihara sarana transportasi yang diperlukan sehingga operasional kendaraan dapat berjalan lancar. Selain itu kepala transport juga mengawasi bagian gudang *sparepart* pemeliharaan bis.

6. Kepala Sopir/Kernet.

Mengatur tugas-tugas dan kewajiban para pengemudi dan kernet.

7. Montir

Memperbaiki mesin-mesin kendaraan yang rusak.

8. Sopir

1. Menjalankan kendaraan yang dipercayakan kepadanya dengan sebaik-baiknya dan mematuhi peraturan kantor tentang tata cara penggunaan bis.

2. Menjaga keselamatan dan ketentraman penumpang serta kondisi kendaraan yang menjadi tanggung jawabnya.

3. Melapor kepada pimpinan bila terjadi kerusakan pada kendaraan.

9. Kernet

1. Bertanggung jawab atas keberhasilan operasional bis baik sebelum dan sesudah pemakaian.

2. Membantu konsumen yang membutuhkan pertolongan atau pelayanan mendadak.
 3. Turut membantu sopir sebagai navigator dalam perjalanan.
10. Pembantu montir.
- Melaksanakan tugas yang berkaitan dengan perbengkelan untuk menunjang kegiatan operasional kendaraan.

C. Personalia

Bagian personalia dalam perusahaan merupakan bagian yang sangat mutlak, karena bagian inilah yang menjalankan perusahaan.

PO. BIMO Transport memiliki banyak karyawan/pekerja untuk membantu dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya. Jumlah karyawan yang bekerja sampai sekarang sebanyak 19 orang karyawan tetap dan 74 karyawan tidak tetap (*Free Land Crew*) dengan perincian :

Tabel 1. Perincian Karyawan PO. BIMO Transport

Nama Jabatan	Karyawan
<i>General Manager</i>	1
Operasional	1
Marketing	1
Administrasi dan Keuangan Staff Kantor	7
Sopir	36
Kernet	38
Mekanik	3
Satpam	9
<i>Office boy</i>	3
Jumlah	99

Sumber PO. BIMO Transport

Untuk pembayaran gaji dan upah karyawan PO. BIMO Transport dipisahkan menjadi dua bagian :

1. Karyawan tetap seperti general manager, operasional, marketing, administrasi dan keuangan, staff kantor, mekanik, satpam dan *office boy*. Karyawan ini digaji secara bulanan yang dibayarkan setiap akhir bulan.
2. Karyawan tidak tetap seperti sopir dan kernet. Pembayaran upah karyawan ini dilaksanakan berdasarkan persentase pendapatan operasi yang diperoleh yaitu untuk sopir 10,5 % dan kernet 4,5 % dari penjualan bersih.

Disamping itu pimpinan perusahaan telah menjalankan beberapa kebijakan tambahan demi terciptanya suasana kerja yang aman dan nyaman serta loyalitas karyawan yang tinggi. Kebijakan tersebut :

1. Mengasuransikan keselamatan jiwa setiap karyawan.
2. Memberikan tunjangan pada hari raya.
3. Memberikan seragam kerja.
4. Memberikan kesempatan untuk mengutarakan pendapat bagi para karyawan.
5. Memberikan bantuan kepada karyawan bila ada keperluan keluarga misalnya pernikahan, kematian dan lain-lain.

Adapun jumlah jam kerja yang berlaku di perusahaan ini dibagi menjadi dua kelompok :

1. Bagi karyawan tetap, jam kerja yang berlaku mulai dari jam 08.00 sampai 16.00 WIB.
2. Bagi karyawan tidak tetap, jam kerja yang berlaku berbeda dengan karyawan tetap. Karyawan ini bekerja berdasarkan ada tidaknya pesanan yang masuk.

Jika ada pesanan, mereka akan bekerja sesuai dengan lamanya waktu yang telah disepakati antara perusahaan dengan konsumen. Selain itu perusahaan juga memberi keleluasaan bagi karyawan untuk tidak bekerja pada hari libur yaitu hari minggu dan hari libur nasional.

D. Bidang Usaha dan Operasional Perusahaan

PO. BIMO Transport adalah suatu perusahaan jasa transportasi yang bergerak di bidang penyewaan bis pariwisata. Armada yang dimiliki perusahaan adalah bis dengan *seat* 40-50 buah, mikro bis dengan *seat* 16-20 buah.

Perusahaan ini melayani permintaan konsumen meliputi beberapa daerah di pulau Jawa-Bali dan Sumatera, untuk daerah pulau Jawa mulai dari Jakarta, Jawa Barat, Jawa Tengah, Daerah Yogyakarta, Jawa Timur. Untuk pulau Sumatra meliputi Jambi, Lampung dan pulau Bali. Untuk wilayah Jawa Tengah meliputi beberapa kota dari Tegal, Pekalongan, Semarang, Salatiga, Jepara, Rembang, Pati, Surakarta, Klaten, Magelang, Wonosobo, Purwokerto, Majenang, Cilacap, Purworejo. Untuk wilayah Jawa Timur meliputi beberapa kota dari Surabaya, Malang, Kediri, Madiun, Ngawi, Ponorogo. Dengan pasar yang begitu luas PO. BIMO Transport saat ini belum mampu melayani seluruh permintaan, untuk memperkuat pasar PO. BIMO Transport ingin menambah armada bis. Pengoperasian kendaraan tidak dapat ditetapkan waktunya setiap hari mengingat perusahaan hanya dapat beroperasi kalau ada pesanan yang masuk. Apabila tidak ada pesanan yang masuk, kendaraan tidak beroperasi dan akan ada di bengkel.

Distribusi pemasaran adalah, konsumen langsung datang ke PO. BIMO Transport dan biro perjalanan yang akan menghandle. Promosi dilakukan lewat media *Yellow Pages*, kalender, iklan surat kabar, dan event-event pada berbagai kegiatan, selain itu pemasaran juga dilakukan dengan metode *marketing mix* yaitu:

1. Harga jual atau sewa bis pada PO. BIMO Transport memakai harga pasar yang disesuaikan dengan kemampuan daya beli masyarakat.
2. Garasi PO. BIMO Transport hanya ada di Yogyakarta sehingga perhitungan harga jual ditinjau dari Yogyakarta.
3. PO. BIMO Transport merupakan perusahaan yang bergerak di bidang penyedia jasa transportasi khusus pariwisata, sehingga produk yang ditawarkan adalah bis kelas executive.
4. PO. BIMO Transport memiliki *marketing* atau *telemarketing* dan *direct selling*.
5. Proses penyampaian jasa lewat personal atau karyawan dan biro jasa sebagai kepanjangan tangan perusahaan.
6. PO. BIMO Transport selalu menampilkan armada bis dalam keadaan bagus sesuai dengan kelasnya, karena salah satu daya tariknya adalah armada baik dari sisi mesin, body maupun interiornya.
7. Kantor PO. BIMO Transport didesain sedemikian rupa sehingga memudahkan para tamu mendapatkan pelayanan dan rasa nyaman.

Mengenai aspek pesaing, saat ini banyak perusahaan di Jawa Tengah maupun Daerah Istimewa Yogyakarta, namun sampai saat ini *market leadernya* adalah

PO. BIMO Transport. Strategi menghadapi persaingan adalah dengan selalu mengutamakan pelayanan konsumen dan konsisten terhadap kesepakatan. Seluruh *crew* harus bisa memberikan kepuasan optimal terhadap konsumen dan selalu menjaga kondisi bis yang selalu *uptodate*.

Untuk meningkatkan usahanya PO. BIMO Transport mengadakan kerjasama dengan biro perjalanan tour dan instansi seperti :

1. Kalangan akademisi meliputi: UGM, UII, UPN, UNY, UMY, ATMAJAYA, SANATA DHARMA, UTY, UST, STIE YKPN, STIE WIWAHA dan masih banyak yang lainnya.
2. Kalangan Perbankan meliputi: Bank BPD DIY, Bank BPD Jateng, Bank BNI 46, BCA, Bank Danamon.
3. Kalangan sekolah sangat banyak Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan, Sekolah Menengah Pertama di Jawa Tengah, Jawa timur maupun Daerah Istimewa Yogyakarta.
4. Kalangan Rumah Sakit meliputi: Rumah Sakit PKU, Rumah Sakit Sardjito.
5. Kalangan Pemerintahan meliputi: PEMDA, Departemen Tenaga Kerja, Departemen Pertanian, PDAM, Departemen Kehutanan, Kejaksaan DPRD.
6. Artis seperti JIKUSTIK.

Mengingat selera konsumen terus meningkat dan persaingan yang ketat diantara sesama perusahaan jasa maka perusahaan dituntut agar dapat menerapkan konsep pemasaran dengan tepat. Keuntungan perusahaan dapat diperoleh hanya dengan memuaskan kebutuhan konsumen. Oleh karena itu, PO. BIMO Transport menjalankan beberapa kebijakan yaitu :

1. Penyediaan kendaraan
 - a) Mengoperasikan kendaraan yang masih memenuhi syarat dan peraturan yang berlaku.
 - b) Mengoperasikan kendaraan pada jam yang sesuai dengan permintaan konsumen.
 - c) Bis AC, TV, DVD, TAPE, dan karaoke.
 - d) *Recleaning seat* 2-2, 20, 40, 44, 48, 50 (bisa disesuaikan).
2. Pelayanan *crew* pada konsumen
 - a) Pengemudi yang berpengalaman dalam pelayanan seperti menjalankan kendaraan dengan kecepatan yang teratur agar konsumen merasa aman dan nyaman.
 - b) Memberikan pelayanan dan fasilitas yang baik pada konsumen.

Pengaturan armada dan sopir dikendalikan langsung oleh bagian operasional yang telah disesuaikan dengan order atau jadwal perjalanan dan telah diatur pemerataan jam kerja sopir. Standar keamanan armada sudah disesuaikan dengan peraturan dari Dinas Perhubungan Darat Indonesia, baik meliputi kelengkapan perijinan, kondisi kelayakan jalan yang terdiri dari kondisi mesin, roda, rem, pintu darurat, pemadam api dan alat-alat lain yang mendukung.

E. Permodalan PO. BIMO Transport

PO. BIMO Transport merupakan perusahaan besar dan merupakan perusahaan keluarga. Kepemilikan perusahaan oleh Bapak Subagyo HS dan dalam bentuk perseorangan. Permodalan pada perusahaan ini terdiri atas modal sendiri dan pinjaman dari bank. Jadi dalam pengembangan usaha PO. BIMO

Transport tidak mengalami kesulitan keuangan atau dana yang dibutuhkan karena sebagian menggunakan modal sendiri. Modal adalah modal yang berasal dari pemilik perusahaan dan yang tertanam di dalam perusahaan untuk waktu yang tidak tertentu lamanya.

F. Biodata PO. BIMO Transport

1. Nama perusahaan : PO. BIMO Transport
2. Alamat : Kadisono, Berbah, Sleman, Yogyakarta.
3. Direktur : M. Ontoseno
4. Manajer : TCE Wibowo
5. Jenis Usaha : Jasa Transportasi Pariwisata
6. Ijin Usaha : HO, NPWP, Ijin Dirjen Perhubungan Darat.

BAB V

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

A. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran kas melalui kasir di PO. BIMO Transport.

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

a. Fungsi pengeluaran kas

Pengeluaran kas yang dilakukan di PO. BIMO Transport dibagi menjadi dua, yaitu pengeluaran kas besar (diatas sepuluh juta rupiah) dan pengeluaran kas kecil (dibawah sepuluh juta rupiah). Semua pengeluaran kas yang jumlah nominalnya dibawah sepuluh juta langsung dilakukan melalui kasir kantor dengan mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang yaitu *general manager*, sedangkan pengeluaran kas yang melebihi sepuluh juta dilakukan menggunakan cek yang dipegang oleh *general manager*. Pengeluaran kas pada PO. BIMO Transport digunakan untuk membayar semua biaya yang terjadi di perusahaan.

b. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Fungsi yang memerlukan kas pada perusahaan dibagi menjadi tiga, semuanya digolongkan berdasarkan biaya-biaya yang terjadi di PO. BIMO Transport. Bagian di perusahaan yang menjalankan fungsi tersebut adalah kepala bengkel, kepala transport, dan kepala kantor (administrasi dan keuangan).

Perincian pertanggungjawaban biaya-biaya pada fungsi tersebut adalah:

1. Biaya-biaya yang dipertanggungjawabkan oleh kepala bengkel meliputi:
 - a) Biaya penggantian ban
 - b) Biaya *sparepart* mesin
 - c) Biaya *understell* dan kampas rem
 - d) Biaya jasa
 - e) Biaya *sparepart porsneling*

Kepala bengkel ini membawahi kepala bagian gudang *sparepart*, sehingga permintaan pembelian *sparepart* harus mendapat persetujuan dari kepala bagian bengkel.

2. Biaya-biaya yang dipertanggungjawabkan oleh kepala transport, meliputi:
 - a) Biaya elektrikal
 - b) Biaya air accu
 - c) Biaya STNK dan Jasa Raharja
 - d) Biaya oli mesin
 - e) Biaya oli gardan
 - f) Biaya perbaikan interior dan *body repair*
 - g) Biaya pemeliharaan AC
 - h) Biaya pajak KIR
 - i) Biaya pemeliharaan mesin
 - j) Biaya audio

Kepala transport ini membawahi kepala bagian gudang *sparepart* pemeliharaan bis, sehingga permintaan pembelian *sparepart* pemeliharaan bis harus mendapat persetujuan dari kepala bagian transport.

3. Biaya-biaya yang dipertanggungjawabkan oleh kepala administrasi dan keuangan, meliputi:

- a) Biaya administrasi kantor
- b) Biaya penyusutan inventaris
- c) Biaya BBM (solar)
- d) Biaya gaji pegawai
- e) Biaya gaji awak bis
- f) Biaya telepon, air, listrik
- g) Biaya penyusutan kendaraan bis
- h) Biaya penyusutan kendaraan kantor
- i) Biaya penyusutan gedung dan bangunan
- j) Biaya penyusutan peralatan kantor
- k) Biaya penyusutan peralatan bengkel
- l) Biaya lain-lain.

2. Sistem Otorisasi

- a. Ketiga fungsi yang memerlukan pengeluaran kas tersebut mengajukan permohonan pengeluaran kas berupa bukti kas keluar (rangkap empat) pada *general manager* untuk mendapatkan otorisasi, setelah mendapatkan otorisasi dari *general manager*, permohonan pengeluaran kas tersebut

akan dicatat oleh bagian pencatatan (akuntansi) dan diuangkan pada bagian kasir. Masing-masing bagian akan mendapatkan bukti pengeluaran kas tersebut.

- b. Setiap permintaan *sparepart* mesin dari bagian gudang, harus mendapatkan otorisasi terlebih dahulu oleh kepala bengkel. Kepala bengkel memiliki catatan yang lengkap mengenai keadaan setiap armada dan jadwal pembelian *sparepart* mesin. Kepala bagian bengkel akan selalu mengawasi dan mengontrol kegiatan montir serta kerusakan yang terjadi pada setiap armada bis dan armada pendukung seperti mobil bak untuk mengangkut segala kebutuhan *sparepart*. Dengan praktik yang sehat ini dapat diketahui segala bentuk kegiatan tidak sah seperti pembuatan berita acara pembelian *sparepart* mesin secara fiktif dan penyalahgunaan *sparepart* mesin.
- c. Setiap permintaan *sparepart* pemeliharaan bis dari bagian gudang, harus mendapatkan otorisasi terlebih dahulu oleh kepala transport. Kepala transport memiliki catatan yang lengkap mengenai keadaan setiap armada bis dan jadwal pembelian *sparepart* pemeliharaan. Kepala bagian transport akan selalu mengawasi dan mengontrol kegiatan montir serta kerusakan yang terjadi pada semua armada bis. Dengan praktik yang sehat ini dapat dihindarinya perbuatan tidak sah seperti pembuatan berita acara pembelian *sparepart* pemeliharaan secara fiktif dan penyalahgunaan *sparepart* pemeliharaan.

3. Prosedur Pencatatan

Semua pencatatan pengeluaran kas akan dilakukan oleh bagian pencatatan (akuntansi) jika permohonan pengeluaran kas yang berupa bukti kas keluar tersebut telah mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang, dalam hal ini adalah *general manager*. Jika bukti kas keluar tersebut belum atau tidak mendapat otorisasi, maka tidak akan dilakukan pencatatan pada bagian akuntansi dan pengeluaran kas tidak dapat dilaksanakan.

4. Praktik Yang Sehat

- a. Semua kegiatan pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang yaitu *general manager*. Jika tidak mendapatkan otorisasi maka permohonan pengeluaran kas tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut. Dengan praktik yang sehat ini segala kecurangan dapat dihindari.
- b. Setiap fungsi-fungsi yang memerlukan pengeluaran kas seperti kepala bagian bengkel, kepala bagian transport, dan kepala bagian administrasi keuangan telah memiliki catatan yang lengkap dan dapat dipercaya mengenai kebutuhan-kebutuhan yang menjadi biaya pada PO. BIMO Transport.
- c. Kepala bagian bengkel memiliki catatan mengenai *sparepart* mesin yang dibutuhkan serta jumlah yang masih ada pada bagian gudang, selain itu kepala bagian bengkel juga memiliki catatan mengenai kondisi setiap armada yang ada. Dengan begitu segala bentuk kecurangan seperti pembuatan berita fiktif mengenai kebutuhan *sparepart* mesin dapat dihindari.

d. Kepala bagian transport memiliki catatan mengenai *sparepart* pemeliharaan bis yang dibutuhkan, serta jumlah yang masih ada pada bagian gudang, selain itu kepala bagian transport juga memiliki catatan mengenai kondisi setiap armada bis yang ada. Dengan begitu segala bentuk kecurangan seperti pembuatan berita fiktif mengenai kebutuhan *sparepart* pemeliharaan bis dapat dihindari.

5. Kompetensi Karyawan

a. Seleksi karyawan pada PO. BIMO Transport didasarkan pada persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan.

Dalam hal perekrutan karyawan PO. BIMO Transport memberitakan informasi lowongan pekerjaan melalui surat kabar daerah, perekrutan karyawan dilakukan dengan proses seleksi yang baik dan objektif sehingga dapat diperoleh karyawan yang memiliki kualifikasi seperti yang diinginkan.

b. Pelatihan karyawan dilakukan dengan perkembangan tuntutan pekerjaan.

Pelatihan atau training selalu dilakukan oleh PO. BIMO Transport, agar sumber daya manusia yang ada dapat berkembang dan selalu menyesuaikan dengan perkembangan jaman.

Adapun pelatihan dan training dilakukan seperti pengembangan karyawan kantor khususnya pada bidang akuntansi dilakukan jika ada teori-teori yang baru mengenai bidang akuntansi contohnya training pengoperasian *software* aplikasi pencatatan akuntansi yang baru. Pelatihan

pada kepala bengkel, operasional serta montir tentang berbagai perkembangan mesin kendaraan, dan *sparepart* yang paling mutakhir.

c. Penilaian Karyawan

Penilaian karyawan dilakukan agar dapat menciptakan suasana kerja yang baik dan bergairah pada PO. BIMO Transport, seperti penghargaan untuk karyawan- karyawan yang kinerjanya baik pada setiap bulannya.

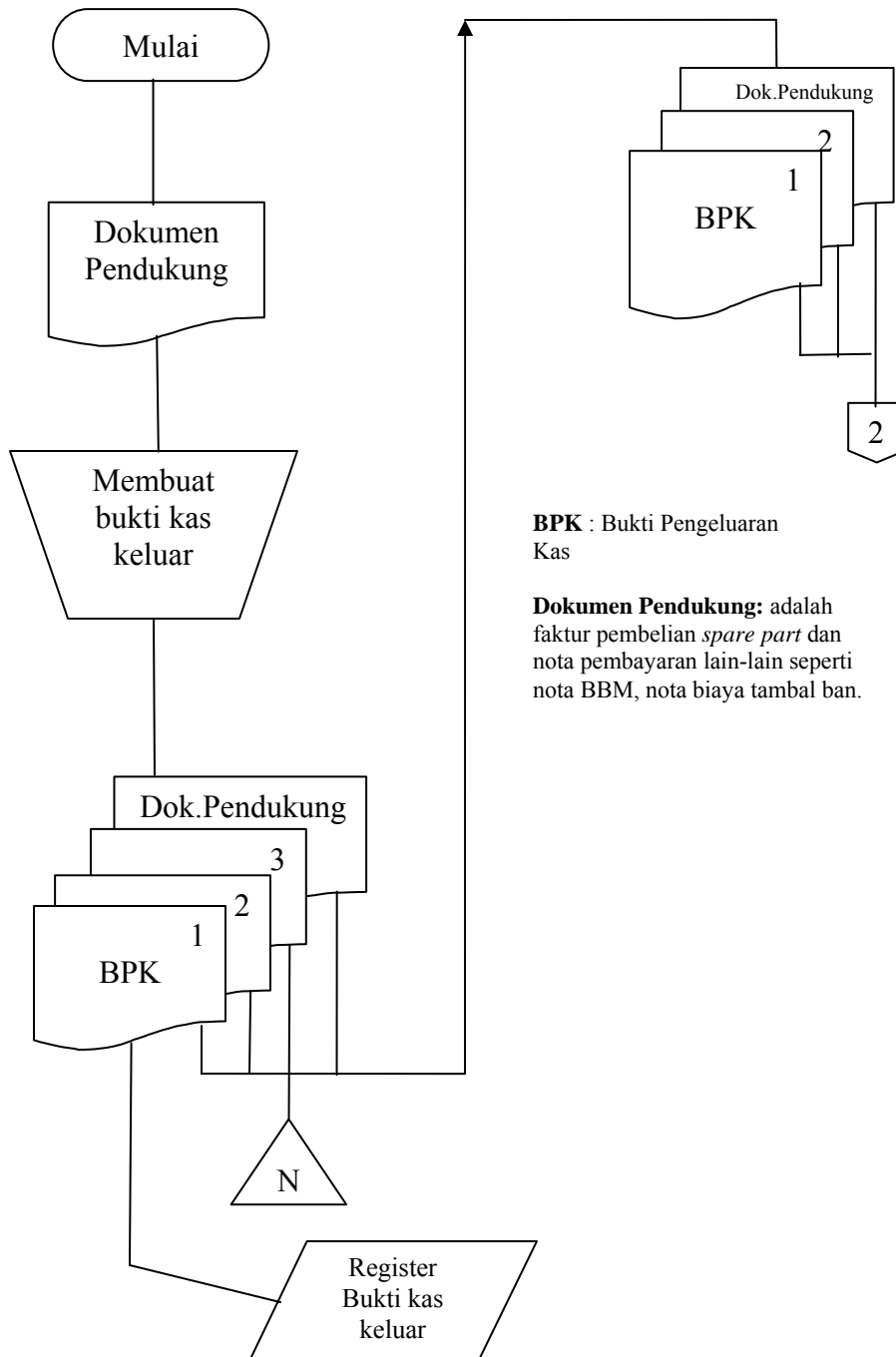
B. Prosedur Pengeluaran Kas di PO. BIMO Transport

Pengeluaran kas pada PO. BIMO Transport melibatkan beberapa fungsi yaitu fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi akuntansi, fungsi pencatatan, dan fungsi yang mengotorisasi pengeluaran kas tersebut.

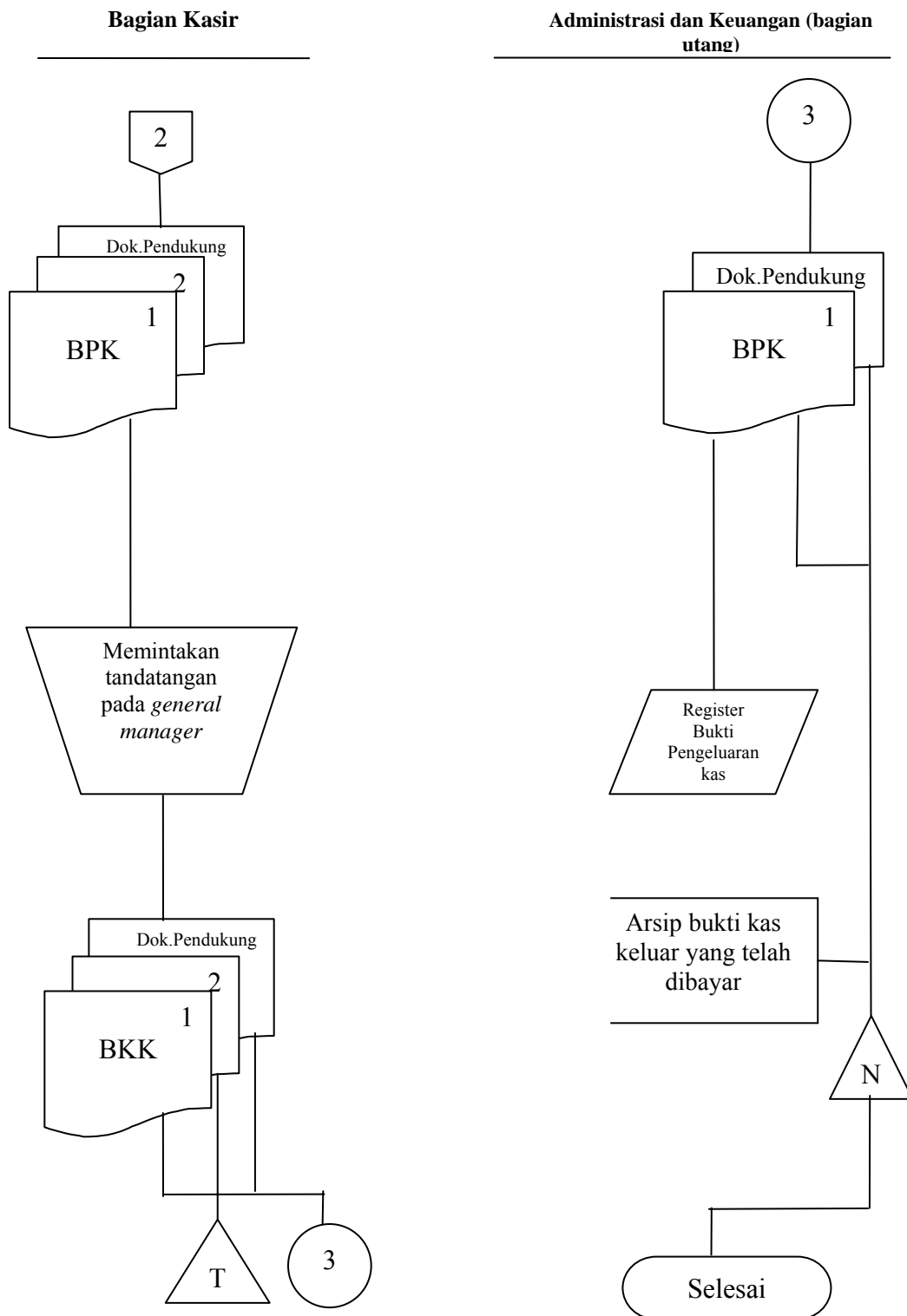
Prosedur pengeluaran kasnya berawal dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yaitu bagian bengkel untuk pembelian *sparepart*, bagian kantor untuk pengeluaran kas biaya gaji sopir maupun kernet dan biaya untuk keperluan lainnya. Setiap bagian yang memerlukan pengeluaran kas harus meminta kepada bagian pengeluaran kas yaitu kasir dengan membuat bukti pengeluaran kas rangkap tiga, kemudian bukti pengeluaran kas tersebut akan dimintakan pengesahan atau otorisasi dari pihak yang berwenang yaitu *general manager*. Jika bukti pengeluaran kas tersebut telah disetujui atau sudah mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang, maka pencairan dana dapat dilakukan melalui kasir, setelah itu bukti pengeluaran kas tersebut akan dicatat oleh bagian pencatatan (akuntansi) untuk. Bukti pengeluaran kas rangkap tiga tersebut kemudian dipegang oleh bagian pengeluaran kas yaitu kasir (rangkap yang kedua), bagian

pencatatan (rangkap yang kesatu), dan bagian gudang *spare part* (rangkap yang ketiga).

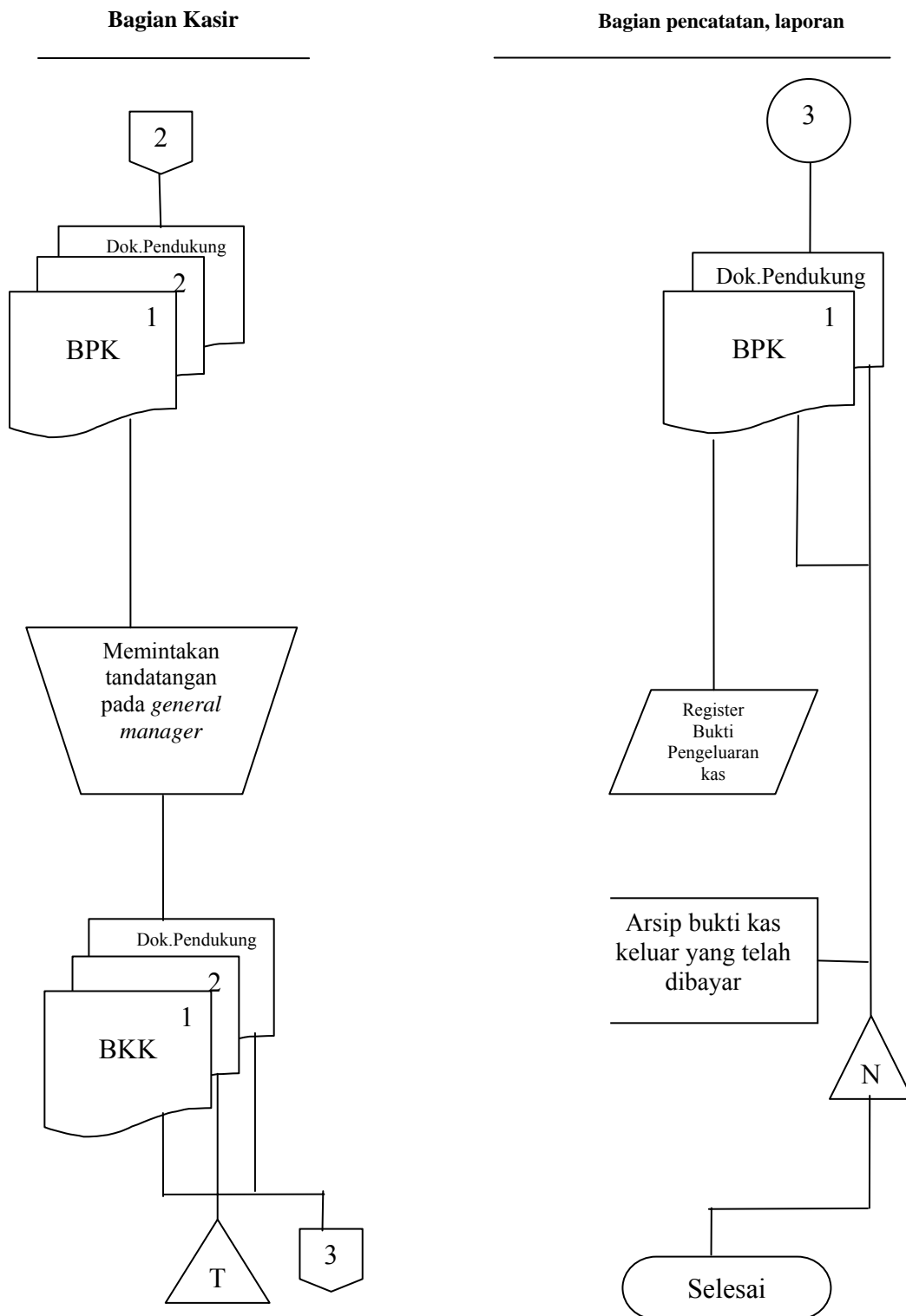
Administrasi dan Keuangan (bagian utang)



Gambar V: Sistem pengeluaran kas pembelian *spare part* dan biaya lain-lain pada PO. BIMO Transport
 Sumber : PO. BIMO Transport



Gambar VI: Sistem pengeluaran kas pembelian *spare part* dan biaya lain-lain pada PO. BIMO Transport
 Sumber : PO. BIMO Transport



Gambar 6: Sistem pengeluaran kas pembelian *spare part* dan biaya lain-lain pada PO. BIMO Transport
 Sumber : PO. BIMO Transport

C. Perbandingan Unsur-unsur Pengendalian Intern Pengeluaran Kas melalui PO. BIMO Transport dengan Teori Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.

Pengendalian intern yang baik dan efektif menuntut adanya pengeluaran kas yang dirancang dengan merinci unsur organisasi, sistem otorisasi serta prosedur pencatatan, dan unsur praktik yang sehat. Unsur-unsur pengendalian intern pengeluaran kas tersebut adalah unsur organisasi, unsur sistem otorisasi, unsur praktik yang sehat. Untuk mengetahui unsur pengendalian intern pengeluaran kas pada PO. BIMO Transport, maka penulis akan membandingkan unsur pengendalian intern pengeluaran kas menurut teori dengan unsur pengendalian intern yang ada PO. BIMO Transport.

Tabel 2: Perbandingan unsur-unsur pengendalian intern menurut teori dengan unsur-unsur pengendalian intern PO. BIMO Transport

Teori	PO. BIMO Transport	Keterangan
1. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi	1. Fungsi penyimpanan kas yang ada adalah kasir dan terpisah dari fungsi akuntansi.	Sesuai
2. Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa dari awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari unit organisasi lain.	2. Transaksi pengeluaran kas melibatkan berbagai fungsi, yaitu fungsi yang membutuhkan pengeluaran kas, kasir, dan fungsi pencatatan.	Sesuai
3. Pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang.	3. Pengeluaran kas selalu mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang.	Sesuai
4. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang.	4. Pembukaan dan penutupan rekening bank selalu mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang.	Sesuai
5. Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.	5. Saldo kas yang ada ditangan diberi lemari penyimpanan yang terbuat dari besi baja (brankas).	Sesuai
6. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap "lunas" oleh bagian kasa setelah pengeluaran kas dilakukan.	6. Tidak ada cap "lunas" tetapi ada tandatangan dari kasir yang menandai bahwa bukti kas keluar tersebut telah dibayar.	Sesuai

Tabel 2: Perbandingan unsur-unsur pengendalian intern menurut teori dengan unsur-unsur pengendalian intern PO. BIMO Transport

Teori	PO. BIMO Transport	Keterangan
1. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran.	1. Fungsi penyimpanan kas yang ada adalah kasir dan terpisah dari fungsi akuntansi.	Sesuai
2. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran kas tersebut dilakukan dengan dana kas kecil yang akuntansinya diselenggarakan dengan sistem <i>imperest</i> .	2. Transaksi pengeluaran kas melibatkan berbagai fungsi, yaitu fungsi yang membutuhkan pengeluaran kas, kasir, dan fungsi pencatatan.	Sesuai
3. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan.	3. Pengeluaran kas selalu mendapatkan otorisasi dari pihak yang berwenang.	Tidak sesuai
4. Kas yang ada di tangan dan kas yang ada dalam perjalanan (<i>cash in transit</i>) diasuransikan dari kerugian.	4. Pembukaan dan penutupan rekening bank selalu mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang.	Sesuai
5. Kasir diasuransikan (<i>fidelity bond insurance</i>)	5. Kasir diasuransikan	Sesuai
6. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian	6. Kasir dilengkapi dengan tempat penyimpanan kas yang memadai (brankas)	Sesuai

terhadap kas yang ada di tangan (misalnya register kas, almari besi, dan <i>strong room</i>)		
---	--	--

D. Kelemahan Pengendalian Intern Pengeluaran Kas di PO. BIMO Transport.

Hasil pengamatan dan penelitian pada PO. BIMO Transport diperoleh pemahaman bahwa pengendalian intern pengeluaran kas pada perusahaan ini sebagian besar sudah sesuai dengan teori pengendalian intern pengeluaran kas, tetapi masih terdapat kelemahan yaitu tidak adanya fungsi pemeriksa intern yang melakukan pencocokan kas yang ada di tangan dengan kas yang ada di catatan akuntansi secara periodik.

E. Efektivitas Pengendalian Intern Pengeluaran Kas di PO. BIMO Transport.

Untuk menjawab permasalahan kedua, maka akan dilakukan pengujian kepatuhan dengan menggunakan *attribute sampling* dengan model *Stop-or-Go sampling* dengan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Menentukan tingkat keandalan (*reliability level* = R %) dan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL). Tingkat keandalan adalah probabilitas benar dalam mempercayai efektivitas pengendalian intern. Sedangkan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) adalah tingkat kesalahan minimum yang dapat diterima. Tingkat keandalan yang akan digunakan pada penelitian ini adalah 95% dan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) 5%.
2. Menentukan sampel pertama yang harus diambil.

Untuk menentukan sampel pertama yang diambil, dilakukan dengan cara menarik titik potong antara baris *Acceptable Upper Precision Limit* (AUPL) = 5%, dengan tingkat keandalan = 95%.

Tabel 3: Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan

<i>Desired Upper Precision Limit</i>	<i>Sample Size Based On Confidence Level</i>		
	90%	95%	97,5%
10%			
9			
8			
7			
6			
5		60	
4			
3			
2			
1			

Sumber : *Auditing* (Mulyadi, 2002: 266)

3. Pemeriksaan penyimpangan *attribute* untuk menguji efektivitas pengendalian intern.

Setelah memilih sampel secara acak (*random*) selanjutnya akan dilakukan pemeriksaan *attribute* berupa:

- a) Adanya kesesuaian informasi pada bukti kas keluar dengan dokumen-dokumen pendukungnya.
- b) Adanya kelengkapan otorisasi pada semua bukti kas keluar.
- c) Adanya nomor urut tercetak pada setiap bukti kas keluar tersebut.

4. Membuat tabel *Stop-or-Go Decision*.

Setelah melakukan pemeriksaan terhadap *attribute*, maka langkah selanjutnya adalah membuat tabel *Stop-or-Go Decision*.

Langkah ke-	Besarnya sampel kumulatif yang digunakan	Berhenti jika kesalahan kumulatif yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah berikutnya jika kesalahan yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah 5 jika kesalahan paling tidak sebesar
1	60	0	0	0

Tabel 5: *Stop-or-Go Decision*

dalam tabel diatas pengambilan sampel dilakukan maksimal sebanyak empat kali. Menurut hasil pemeriksaan *attribute* dari pengambilan sampel pertama sebanyak 60 sampel, tidak ditemukan kesalahan atau penyimpangan, maka pengambilan sampel dihentikan pada langkah pertama.

5. Menentukan *Achived Upper Precision Limit* (AUPL).

Menentukan *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) dengan menggunakan rumus:

$$AUPL = \frac{\text{Confident level factor at desired reliability level for occurance observed}}{\text{Sample size}}$$

Dari hasil penelitian diperoleh hasil $3/60 = 5\%$, dengan demikian berarti besarnya *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) yaitu sebesar 5% sehingga pengambilan sampel dihentikan pada langkah pertama ini.

6. Menentukan keefektifan dan melakukan evaluasi hasil pemeriksaan sampel.

Evaluasi dilakukan dengan cara membandingkan *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) dengan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL). Hasil dari pemeriksaan 60 sampel tidak ditemukan adanya penyimpangan atau jumlah kesalahan berarti = 0.

Tabel 6: *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Result.*

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	90%	95%	97,5%
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7

Sumber : *Auditing* (Mulyadi, 2002: 268)

Tingkat keandalan 95% dan jumlah kesalahan = 0, maka nilainya adalah 3, sehingga *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) = $3/60$ atau sama dengan 5%. Karena *Achived Upper Precision Limit* (AUPL) dan *Desired Upper Precision Limit* (DUPL) sama dengan 5%, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern terhadap sistem akuntansi pengeluaran kas di PO. BIMO Transport efektif.

BAB VI

PENUTUP

Berdasarkan analisis data dan pembahasan yang telah dilakukan pada penelitian dengan judul “Evaluasi Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Melalui Kasir” pada PO. BIMO Transport dapat disampaikan kesimpulan, keterbatasan penelitian, dan saran-saran oleh penulis sebagai berikut:

A. Kesimpulan

1. Pelaksanaan sistem akuntansi pengeluaran kas pada PO. BIMO Transport melibatkan *general manager*, fungsi yang memerlukan pengeluaran kas yaitu kepala kantor, kepala bengkel, kepala transport, fungsi pencatatan akuntansi, fungsi yang mengeluarkan sejumlah uang atas permintaan pengeluaran kas yaitu fungsi kasir.
2. Dari hasil jawaban kuesioner yang disebar, diketahui bahwa sistem akuntansi pengeluaran kas pada PO. BIMO Transport telah dijalankan sesuai dengan teori. PO. BIMO Transport melakukan pemisahan tanggungjawab fungsional secara tegas antara fungsi yang memerlukan permintaan kas, fungsi pencatatan akuntansi, dan bagian kasir yang mengeluarkan kas. Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan dari unit organisasi lain.

Selain adanya pemisahan tanggungjawab, diketahui juga bahwa semua dokumen pengeluaran kas harus selalu mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang yaitu *general manager*. Jika dokumen permintaan kas tersebut

tidak mendapat otorisasi dari pihak yang berwenang maka permintaan kas tersebut tidak dapat diproses lebih lanjut.

Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang yaitu *general manager*.

Kas yang ada ditangan dilindungi dengan alat pengaman seperti lemari besi dan kunci yang kokoh. Dokumen dasar untuk transaksi pengeluaran kas yaitu bukti kas keluar pada PO. BIMO Transport selalu dibubuhi tandatangan dari *general manager*, kasir, dan pihak yang menerima. Tanda bahwa bukti kas keluar tersebut telah dibayar adalah adanya tandatangan dari pihak kasir.

Semua pengeluaran kas selalu dilakukan dengan bukti kas keluar atas nama pihak penerima pembayaran.

Pada PO. BIMO Transport tidak ada rekening kas kecil, yang ada adalah sejumlah kas yang ada pada kasir dan kas tersebut diperuntukan untuk semua pengeluaran yang bersarnya tidak melebihi sepuluh juta. Jika kas yang ada pada kasir telah atau akan habis, maka pihak kasir akan meminta *general manager* untuk melakukan pengisian kembali kas yang ada pada kasir tersebut. Untuk pengeluaran yang melebihi sepuluh juta, maka akan dilakukan pengeluaran cek dan pembayarannya dilakukan melalui pihak bank.

Semua kas yang ada dalam perjalanan diasuransikan dari segala kemungkinan yang dapat mendatangkan kerugian.

Untuk perekrutan karyawan, PO. BIMO Transport melakukan dengan cara menyebarkan iklan melalui berbagai media massa, *Yellow Pages*, internet. Karyawan-karyawan PO. BIMO Transport pada setiap bagiannya selalu

mendapat pelatihan yang baru agar dapat *update* mengenai bidang pekerjaan mereka.

3. Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap sampel dilakukan dengan cara membandingkan antara tingkat kesalahan maksimum yang dapat diterima (DUPL) dengan tingkat kesalahan yang dicapai (AUPL). Dari hasil pemeriksaan 60 sampel pertama tidak ditemukan adanya kesalahan dan penyimpangan atau jumlah kesalahan = 0, menurut tabel *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Result* yang terdapat pada lampiran_B4 pada halaman 89, pada tingkat keandalan 95% dan jumlah kesalahan = 0, maka nilainya adalah 3 sehingga $AUPL = 3/60$ atau sama dengan 5%, maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern sistem akuntansi pengeluaran kas pada PO. BIMO Transport efektif.

B. Keterbatasan Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini, tidak semua karyawan di masing-masing bagian dapat diajak untuk wawancara karena sibuk dengan pekerjaan mereka masing-masing, sehingga pemahaman yang diperoleh melalui instrumen wawancara hanya berdasarkan jawaban beberapa orang saja.

C. Saran

Berdasarkan hasil analisis data diatas, saran yang diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut:

1. Diharapkan dalam penelitian selanjutnya menggunakan model penelitian lain sehingga ada variasi dalam bidang penelitian yang sama. Contohnya dengan menggunakan metode *Fixed-sample-size attribute* atau *Discovery sampling*.
2. Diharapkan dalam penelitian yang selanjutnya dapat dilakukan pada bagian perusahaan yang lain seperti bagian pembelian, penjualan, dan yang lainnya.
3. Pada PO. BIMO Transport tidak terdapat departemen internal audit atau pengontrol internal, maka diharapkan agar pemilik secara langsung selalu melakukan pengontrolan secara periodik pada semua prosedur khususnya pada prosedur pengeluaran kas.

DAFTAR PUSTAKA

- Akmal (2007). *Pemeriksaan Intern : PT. Macanan Jaya Cemerlang*
- Cristophorus Haryono Suhar (2001). “Efektivitas Pengendalian Intern Dalam Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas”, Studi Kasus pada PT. Jamu Air Mancur Karanganyar Solo: Skripsi. Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma.
- Basri Mutia (2000). “Kontrol Terhadap Kecurangan Dalam Sistem Akuntansi Berbasis Komputer”. *Jurnal Akuntansi dan Investasi*, Vol. 1, No.1.
- Farida (2002). “Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Melalui ATM”, Studi Kasus pada Bank Rakyat Indonesia cabang Cik Ditiro Yogyakarta: Skripsi. Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma.
- Francisca (1999). “Efektivitas Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penerimaan Kas”, Studi Kasus pada CV, Andi Offset Yogyakarta: Skripsi. Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma.
- Harnanto (1987). *Sistem Akuntansi*. Edisi 1. Yogyakarta: BPFE
- Ikhsan Arfan dan Ida Bagus Teddy Prihantara (2008). “*Sistem Akuntansi Perhotelan*” : Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Jusup Haryono (2001). *Auditing*. Buku Satu. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Latief Madjid Abdul H, Tresnati Ratih, Rochaety Ety (2007). “*Metodologi Penelitian Bisnis dengan Aplikasi SPSS*”. Edisi Pertama. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Melkianus Diogenes (1998). “Penilaian Efektivitas Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dengan *Fixed Sample size Attribute Sampling*”, Studi Kasus pada Rumah Sakit Bethesda Yogyakarta: Skripsi. Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma.
- Mulyadi (1992). *Pemeriksaan Akuntan*. Edisi Empat. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Mulyadi (1993). *Sistem Akuntansi*. Edisi Tiga. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi (1997). *Sistem Akuntansi*. Edisi Tiga. Yogyakarta: Bagian Penerbitan STIE YKPN.
- Mulyadi (2002). *Auditing* . Edisi Enam. Jakarta: Salemba Empat.

- Nirmala Evi (1999). "Evaluasi Efektivitas Struktur Pengendalian Intern Terhadap Pengeluaran Kas", Studi Kasus pada PT. Mirota KSM Inc Yogyakarta: Skripsi. Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sanata Dharma.
- Pickett Spencer K.H, (2003). *The Internal Auditing Handbook*. Second edition.
- Praptantri Aris F, Y (2002). "Efektivitas Sistem Pengendalian Intern Dalam Sistem Akuntansi Biaya Produksi Langsung", Studi Kasus pada PT.Supratik Suryamas. Skripsi. Yogyakarta: Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sanata Dharma.
- Siswanto Joko, FA (1992). "Sistem Pengendalian Intern Suatu Syarat Keberhasilan Badan Usaha". *SPPS Seri XVIII*, ISSN 0215-8809
- Suwardjono (2002). "*Akuntansi Pengantar*". Edisi Ketiga. Yogyakarta: BPFE
- Spillane, James J. (2004). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: Universitas Sanata Dharma.
- Sheryl L. Dunn (2005) "Critical Evaluation of Conceptual Data Models". *International Journal of Accounting System*, 6 (2005) 83-106.

LAMPIRAN A

Lampiran_A1: Daftar Pertanyaan

I. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Pendirian Perusahaan

1. Kapan perusahaan didirikan? Dimana? Dengan nama apa? Siapa pendirinya?
2. Kapan perusahaan memperoleh status badan usaha?
3. Siapa pemimpin yang pertama? Sudah berapa kali terjadi pergantian pengurus? Bagaimana susunannya? Siapa pemimpin sekarang?
4. Kapan perusahaan mulai beroperasi?
5. Apa tujuan, visi, dan misi perusahaan sampai saat ini?
6. Bagaimana perkembangan perusahaan sampai saat ini?

B. Letak Perusahaan

1. Berapa luas lokasi yang ditempati perusahaan?
2. Apakah pernah ada perluasan? Kalau ya, apakah tujuannya?

C. Bentuk Perusahaan

1. Apakah bentuk perusahaan?
2. Siapa yang bertanggungjawab?

D. Struktur Organisasi

1. Bagaimanakah bentuk struktur organisasi perusahaan?
2. Apa tugas, wewenang dan tanggungjawab masing-masing bagian dalam struktur organisasi tersebut?

E. Permodalan

1. Bagaimanakah perusahaan memperoleh modal?
2. Apa saja sumber modal perusahaan?

II. PERSONALIA

- A. Berapa jumlah karyawan secara keseluruhan?
- B. Bagaimana cara perusahaan merekrut tenaga kerja?
- C. Berapa jam kerja setiap hari?

III. AKUNTANSI

- A. Bagaimana pedoman prosedur pengeluaran kas?
- B. Bagaimana bentuk formulir atau berbagai dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas?
- C. Bagaimana bagan alir pengeluaran kas?
- D. Apakah ada staf khusus dalam perusahaan yang bertugas sebagai pemeriksa intern?
- E. Jika ada, bagaimana laporan yang dibuat oleh staf pemeriksa intern tersebut?

Lampiran_A2: Kuesioner Sistem Pengendalian Intern.

Teori	Praktik	
	Ya	Tidak
<p>Organisasi</p> <p>a. Apakah fungsi penyimpanan kas terpisah dari fungsi akuntansi?</p> <p>b. Apakah transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa dari awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi lain?</p>		
<p>Sistem otorisasi dan Prosedur Pencatatan</p> <p>a. Apakah pengeluaran kas mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang?</p> <p>b. Apakah pembukuan dan penutupan rekening bank mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang?</p> <p>c. Apakah pencatatan dalam register cek didasarkan pada buki kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang?</p> <p>d. Apakah pencatatan dalam register cek didasarkan pada buki kas keluar yang memiliki bukti pendukung yang lengkap?</p>		

Lampiran_A2: Kuesioner Sistem Pengendalian Intern. (Lanjutan)

Teori	Praktik	
	Ya	Tidak
<p>Praktik yang sehat</p> <p>a. Apakah saldo kas ditangan sudah dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya?</p> <p>b. Apakah dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas sudah dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kasa?</p> <p>c. Apakah penggunaan rekening koran bank (<i>bank statement</i>), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi pemeriksa intern merupakan fungsi yang terlibat dalam pencatatan dan penerimaan kas maupun pengeluaran kas?</p> <p>d. Apakah pengeluaran kas semuanya dilakukan dengan cek?</p>		

Lampiran_A2: Kuesioner Sistem Pengendalian Intern. (Lanjutan)

Teori	Praktik	
	Ya	Tidak
<p>e. Apakah semua pengeluaran kas yang menyangkut jumlah kecil sudah dilaksanakan melalui dana kas kecil?</p> <p>f. Jika ya, apakah sistem pengisian kas kecil dilakukan dengan metode <i>imprest system</i>?</p> <p>g. Apakah jumlah kas ditangan dan kas yang ada diperjalanan dalam proses penyeteroran ke bank diasuransikan?</p> <p>h. Apakah bagian kasir diasuransikan?</p> <p>i. Apakah bagian kasir dilengkapi dengan alat-alat untuk mencegah pencurian terhadap kas yang ada ditangan?</p>		

Lampiran_A2: Kuesioner Sistem Pengendalian Intern. (Lanjutan)

Teori	Praktik	
	Ya	Tidak
<p>Kompetansi Karyawan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah seleksi karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan? 2. Apakah diadakan pelatihan secara khusus untuk karyawan? 3. Apakah diperusahaan ada sistem <i>reward and punishment</i> dalam rangka menciptakan kompetensi yang sehat antara karyawan yang satu dengan karyawan yang lain? 		

LAMPIRAN B

<i>Acceptable Upper Precision Limit</i>	<i>Sample Size Based On Confidence Level</i>		
	90%	95%	97,5%
10%	24	30	37
9	27	34	42
8	30	38	47
7	35	43	53
6	40	50	62
5	48	60	74
4	60	75	93
3	80	100	124
2	120	150	185
1	240	300	170

PERHATIAN:
 Jika kepercayaan terhadap pengawasan intern cukup besar, umumnya disarankan untuk tidak menggunakan tingkat keandalan kurang dari 95% dan tidak menggunakan *acceptable precision limit* lebih besar dari 5 %. Oleh karena itu, dalam hampir semua pengujian kepatuhan, besarnya sampel tidak boleh kurang dari 60.

Lampiran_B1: Tabel Besarnya Sampel Minimum untuk Pengujian Kepatuhan
 Sumber : *Auditing* (Mulyadi, 2002: 265)

<i>Desired Upper Precision Limit</i>	<i>Sample Size Based On Confidence Level</i>		
	90%	95%	97,5%
10%			
9			
8			
7			
6			
5		60	
4			
3			
2			
1			

Sumber : *Auditing* (Mulyadi, 2002: 266)

Lampiran B3: Tabel *Stop-or-Go Decision*

Langkah ke-	Besarnya sampel kumulatif yang digunakan	Berhenti jika kesalahan kumulatif yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah berikutnya jika kesalahan yang terjadi sama dengan	Lanjutkan ke langkah 5 jika kesalahan paling tidak sebesar
1	60	0	1	4
2	96	1	2	4
3	126	2	3	4
4	156	3	4	4

Sumber : *Auditing* (Mulyadi, 2002: 266)

Lampiran B4: Tabel *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Result.*

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	90%	95%	97,5%
0	2.4	3.0	3.7
1	3.9	4.8	5.6
2	5.4	6.3	7.3
3	6.7	7.8	8.8
4	8.0	9.2	10.3
5	9.3	10.6	11.7
6	10.6	11.9	13.1
7	11.8	13.2	14.5
8	13.0	14.5	15.8
9	14.3	16.0	17.1
10	15.5	17.0	18.4
11	16.7	18.3	19.7
12	18.0	19.5	21.0
13	19.0	21.0	22.3
14	20.2	22.0	23.5
15	21.4	23.4	24.7
16	22.6	24.3	24.7
17	23.8	26.0	27.3

Lampiran_B4: Tabel *Attribute Sampling Table for Determining Stop-or-Go Sampling Sizes and Upper Limit Population Occurrence Rate Based on Sample Result.* (Lanjutan)

Number of Occurrences	Confidence Levels		
	90%	95%	97,5%
18	25.0	27.0	28.5
19	26.0	28.0	29.6
20	27.1	29.0	31.0
21	28.3	30.3	32.0
22	29.3	31.5	33.3
23	30.5	32.6	34.6
24	31.4	33.8	35.7
25	32.7	35.0	37.0
26	34.0	36.1	38.1
27	35.0	37.3	39.4
28	36.1	38.5	40.5
29	37.2	39.6	41.7
30	38.4	40.7	42.9
31	39.1	42.0	44.0
32	40.3	43.0	45.1
33	41.5	44.2	46.3
34	42.7	45.3	47.5
35	43.8	46.4	48.8
36	45.0	47.6	49.9
37	46.1	48.7	51.0
38	47.2	49.8	52.1
39	48.3	51.0	53.4
40	49.4	52.0	54.5
41	50.5	53.2	55.6
42	51.6	54.5	56.8
43	52.6	55.5	58.0
44	54.0	56.6	59.0
45	55.0	57.7	60.3
46	56.0	59.0	61.4
47	57.0	60.0	62.6
48	58.0	61.1	63.7
49	59.7	62.2	64.8
50	60.4	63.3	65.0
51	61.5	64.5	67.0

Sumber : *Auditing* (Mulyadi, 2002: 268)

Lampiran_B5: Tabel Tabel penentuan besarnya sampel keandalan 95%

<i>Expected Percent Rate of Occurrence</i>	<i>Upper Precision Limit: Percent Rate of Occurrence 95%</i>									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
0,25	650	240	160	120	100	80	70	60	60	50
0,50		320	160	120	100	80	70	60	60	50
1,00		600	260	160	100	80	70	60	60	50
1,50			400	200	160	120	90	60	60	50
2,00			900	300	200	140	90	80	70	50
2,50				550	240	160	120	80	70	70
3,00					400	200	160	100	90	80
3,50					650	280	200	140	100	80
4,00						500	240	180	100	90
4,50						800	360	200	160	120
5,00							500	240	160	120
5,50							900	360	200	160
6,00								550	280	180
6,50								1000	400	240
7,00									600	300
7,50										460
8,00										650
8,50										
9,00										
9,50										

Sumber : *Auditing* (Mulyadi, 2002: 257)

Lampiran_B6: Tabel Evaluasi Hasil Keandalan 95%

Ss	<i>Number of Observed Occurrence</i>																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25	30	35	40	45	50
10																0	1			2	
20										0					1	2		3	4	5	6
30							0				1			2		4	5	6	8	9	10
40				0				1		1	2	3			4	6	7	9	11	13	15
50					0		1			2	3	4	5			8	10	12	15	17	19
60			0			1		2		3	4	5	6	7	10	13	15	18	21	24	
70				0		1	2		3	4	5	6	8	9	12	15	18	22	25	29	
80		0		1	2		3	4	5	6	8	9	10	14	18	22	25	29	33		
90			0	1	2	3	4		6	7	9	11	12	16	20	25	29	33	38		
100			0	1	2	3	4	5	7	9	10	12	14	19	23	28	33	38	43		
120	0		1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	15	17	23	29	34	40	46	52	
140	0	1	2	3	4	5	6	7	9	11	13	16	18	21	27	34	41	48	54	61	
160	0	1	2	4	5	6	8	9	10	13	16	19	22	25	32	40	47	55	63	71	

Lampiran B6: Tabel Evaluasi Hasil Keandalan 95% (lanjutan)

		<i>Number of Observed Occurrence</i>																				
		<i>Upper Precision Limit : Percent Rate of Occurrence</i>																				
<i>Ss</i>		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	12	14	16	18	20	25	30	35	40	45	50
180		0	2	3	4	6	7	9	10	12	15	18	22	25	28	37	45	54	63	71	80	
200	0	1	2	4	5	7	8	10	12	14	17	21	24	28	32	41	51	60	70	80	90	
220		1	2	4	6	8	10	12	13	15	19	23	27	31	35	46	56	67	78	89	99	
240	0	1	3	5	7	9	11	13	15	17	21	26	30	35	39	50	62	74	85	97	109	
260	0	1	3	5	8	10	12	14	17	19	24	28	33	38	43	55	68	80	93	106	119	
280	0	2	4	6	8	11	13	16	18	21	26	31	36	41	46	60	73	87	101	114	128	
300	0	2	4	7	9	12	14	17	20	22	28	33	39	45	50	64	79	93	108	123	138	
320	0	2	5	7	10	13	16	18	21	24	30	36	42	48	54	69	85	100	116	132	138	
340	0	3	5	8	11	14	17	20	23	26	32	38	45	51	58	74	90	107	123	140	157	
360	0	3	6	9	12	15	18	21	25	28	34	41	48	55	61	79	96	113	131	149	167	
380	0	3	6	9	13	16	19	23	26	30	37	44	51	58	65	83	102	120	139	158	177	
400	1	4	7	10	14	17	21	24	28	31	39	46	54	61	69	88	107	127	146	166	186	
420	1	4	7	11	14	18	22	26	29	33	41	49	57	65	73	93	113	134	154	175	196	
460	1	4	8	12	16	20	24	28	33	37	45	54	63	71	80	102	124	147	170	192	215	
500	1	5	9	13	18	22	27	31	36	40	50	59	69	78	88	112	136	160	185	210	235	
600	2	7	12	17	22	28	33	39	44	50	61	72	84	95	107	135	165	194	224	253	283	
650	2	8	13	19	24	30	36	42	48	54	66	79	91	104	116	147	179	211	243	275	308	
700	3	8	14	20	27	33	39	46	52	59	72	85	99	112	126	159	194	228	262	297	332	
800	4	10	17	24	31	38	46	53	61	68	83	99	114	129	145	183	222	262	301	341	381	
900	4	12	20	28	36	44	52	61	69	78	95	112	129	146	164	207	251	296	340	385	430	
1000	5	13	22	31	40	49	59	68	77	87	106	125	144	164	183	232	280	330	379	429	479	

Sumber : *Auditing* (Mulyadi, 2002: 263)