

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI
DI PT. ASELI DAGADU DJOKDJA**

SKRIPSI

Diajukan kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta untuk
Memenuhi Sebagian Persyaratan guna Memperoleh
Gelar Sarjana Ekonomi



Oleh:

Giofanni Rahman Dhuha

NIM. 12812141050

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
JURUSAN PENDIDIKAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI YOGYAKARTA
2018**

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI
DI PT. ASELI DAGADU DJOKDJA**

SKRIPSI

Disusun oleh:

GIOFANNI RAHMAN DHUHA

12812141050

Telah memenuhi syarat dan disahkan oleh Dosen Pembimbing pada tanggal 13 April 2018 untuk dipertahankan dalam Ujian Akhir Tugas Akhir Skripsi di hadapan Tim Penguji Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

Disetujui

Dosen Pembimbing



Rr. Indah Mustikawati, M.Si., Ak.

NIP. 19681014 199802 2 001

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul:

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI DI
PT. ASELI DAGADU DJOKDJA**

Oleh:

GIOFANNI RAHMAN DHUHA

12812141050

Telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Skripsi pada tanggal

21 Mei 2018.

DEWAN PENGUJI

Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Abdullah Taman, M.Si., Ak.	Ketua Penguji		6 Juli 2018
Rr. Indah Mustikawati, M.Si, Ak.	Sekretaris		6 Juli 2018
Dhyah Setyorini, M.Si., Ak.	Penguji Utama		6 Juli 2018

26 Juli
Yogyakarta, Mei 2018

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 002

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul:

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI DI
PT. ASELI DAGADU DJOKDJA**

Oleh:

GIOFANNI RAHMAN DHUHA

12812141050

Telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Skripsi pada tanggal

21 Mei 2018.

DEWAN PENGUJI

Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Abdullah Taman, M.Si., Ak.	Ketua Penguji		6 Juli 2018
Rr. Indah Mustikawati, M.Si, Ak.	Sekretaris		6 Juli 2018
Dhyah Setyorini, M.Si., Ak.	Penguji Utama		6 Juli 2018

26 Juli
Yogyakarta, 2018

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 002

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul:

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI DI
PT. ASELI DAGADU DJOKDJA**

Oleh:

GIOFANNI RAHMAN DHUHA

12812141050

Telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Skripsi pada tanggal

21 Mei 2018.

DEWAN PENGUJI

Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Abdullah Taman, M.Si., Ak.	Ketua Penguji		6 Juli 2018
Rr. Indah Mustikawati, M.Si., Ak.	Sekretaris		6 Juli 2018
Dhyah Setyorini, M.Si., Ak.	Penguji Utama		6 Juli 2018

26 Juli
Yogyakarta, Mei 2018
Fakultas Ekonomi
Universitas Negeri Yogyakarta
Dekan,



Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 002

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi berjudul:

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI DI
PT. ASELI DAGADU DJOKDJA**

Oleh:

GIOFANNI RAHMAN DHUHA

12812141050

Telah dipertahankan di hadapan Dewan Penguji Skripsi pada tanggal

21 Mei 2018.

DEWAN PENGUJI

Nama Lengkap	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
Abdullah Taman, M.Si., Ak.	Ketua Penguji		6 Juli 2018
Rr. Indah Mustikawati, M.Si, Ak.	Sekretaris		6 Juli 2018
Dhyah Setyorini, M.Si., Ak.	Penguji Utama		6 Juli 2018

26 Juli
Yogyakarta, Mei 2018

Fakultas Ekonomi

Universitas Negeri Yogyakarta

Dekan,



Dr. Sugiharsono, M.Si.

NIP. 19550328 198303 1 002

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : Giofanni Rahman Dhuha
NIM : 12812141050
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Judul Skripsi : **EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL
PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN
TUNAI DI PT. ASELI DAGADU DJOKDJA**

menyatakan bahwa karya tugas akhir skripsi ini adalah hasil tulisan tangan saya sendiri. Artinya, saya menyatakan dengan sejujurnya bahwa tidak terdapat karya orang lain yang saya salin atau tiru secara langsung dalam bentuk rangkaian kalimat secara keseluruhan atau sebagian yang menunjukkan pendapat atau ide milik orang lain yang saya akui seolah-olah sebagai pendapat saya sendiri tanpa mengutip penulis aslinya.

Jika saya terbukti melakukan tindakan yang bertentangan dengan hal tersebut di atas baik disengaja maupun tidak, maka dengan ini saya menyatakan akan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri. Bila kemudian saya terbukti melakukan tindakan tersebut, saya bersedia menerima konsekuensi apapun yang akan datang selanjutnya.

Yogyakarta, 28 Februari 2018



Giofanni Rahman Dhuha

NIM : 12812141050

EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PROSEDUR PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN TUNAI DI PT. ASELI DAGADU DJOKDJA

Oleh:

Giofanni Rahman Dhuha

NIM. 12812141050

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menelaah lebih lanjut tentang: 1) Standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang disusun di Dagadu; 2) Pelaksanaan sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu; dan 3) Efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu.

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian ini dilakukan pada bulan Agustus 2017 dan Januari 2018 bertempat di kantor pusat PT. Aseli Dagadu Djokdja. Subjek penelitian adalah para karyawan yang terlibat secara langsung seperti kasir, *supervisor*, dan staf akuntansi sedangkan objek yang diteliti adalah standar operasional prosedur (SOP) penerimaan kas dan sistem pengendalian internal yang ada di Dagadu. Teknik pengambilan dan pengumpulan menggunakan metode: 1) wawancara; 2) dokumentasi; dan 3) kuesioner. Analisis data menggunakan metode analisis deskriptif yaitu analisis mendalam serta menyeluruh berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh di lapangan.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja sudah berjalan cukup baik dimana Dagadu telah memenuhi kelima aspek berdasarkan komponen sistem pengendalian internal seperti: 1) lingkungan pengendalian; 2) proses penilaian risiko entitas; 3) sistem informasi yang relevan terhadap pelaporan keuangan; 4) aktivitas pengendalian; dan 5) pemantauan terhadap pengendalian. Jaringan prosedur, dokumen, serta catatan yang mendukungnya pun sudah lengkap. Meskipun begitu ada beberapa kekurangan yang perlu dievaluasi seperti tidak adanya divisi sendiri yang bertanggung jawab terhadap pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian tersebut.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal, Penerimaan Kas, Penjualan Tunai, Standar Operasional Prosedur, Evaluasi.

***THE EVALUATIONS OF INTERNAL CONTROL SYSTEMS FOR CASH RECEIPTS
PROCEDURES FROM CASH SALES IN DAGADU***

by:

Giofanni Rahman Dhuha

NIM. 12812141050

ABSTRACT

This research aims to find out and examine more about: 1) Standard operating procedures cash receipts from cash sales arranged in Dagadu; 2) The implementation of internal control systems for standard operating procedures cash receipts from cash sales applied in Dagadu; 3) The effectiveness of internal control systems on standard operating procedures cash receipts from cash sales applied in Dagadu.

This research is a descriptive research with qualitative approach which has been done in August 2017 up to January 2018 at head office of Dagadu. Research subjects are directly involved employees like cashiers, supervisors, and accounting staffs while the object of research is standard operating procedures cash receipts from cash sales and internal control systems which supported them. Retrieval and data collection techniques using: 1) Interview; 2) Documentation; 3) Questionnaire. Data analysis using descriptive analysis method based on facts collected in the field.

The results show that the implementation of internal control systems over standard operating procedures cash receipts from cash sales applied in Dagadu has been going pretty well where Dagadu has fulfilled the five aspects of the internal control system components such as: 1) Control environment; 2) Risk assessment; 3) Information systems; 4) Control activities; 5) Control monitoring. Procedure flows, documents, and records which supported it is already completed, although there are some shortcomings that need to be evaluated such as the absence of its own division that is responsible for monitoring and evaluating it.

Keywords: Internal Control Systems, Cash Receipts, Cash Sales, Standard Operating Procedures, Evaluation

MOTTO

Maka jangan sekali-kali membiarkan kehidupan dunia ini memperdayakan kamu.

(Q.S Fatir: 5)

Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan.

(Q.S Al-Insyirah: 5-6)

1% chance, 99% faith.

(Neymar Jr.)

Tomorrow belongs to those who can hear it coming.

(David Bowie)

PERSEMBAHAN

For the people who will always dwell within my heart...**that means you, mom and dad.**

For my little brother, you're the best bro! **I'm coming home soon!**

For Alm. Munir's huge crew, **Viva La Familia!**

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan ke hadirat Allah SWT atas seluruh rahmat dan hidayah-Nya yang telah dilimpahkan kepada hamba sehingga penulis dapat menyelesaikan pembuatan skripsi berjudul **“Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja”** sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan Program Strata 1 (S1) Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. Adapun tujuan diadakannya penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja serta mengevaluasi sejauh mana efektivitas sistem pengendalian internal tersebut karena kas merupakan aset perusahaan paling berharga sehingga perlu dilakukan pengawasan lebih ketat. Melalui sistem pengendalian internal inilah perusahaan diharapkan dapat melindungi keberadaan kas, mendorong efisiensi operasi, dan menunjang tingkat kepatuhan pada suatu kebijakan. Dengan demikian diharapkan melalui penelitian ini, PT. Aseli Dagadu Djokdja dapat mencapai tujuan-tujuan tersebut.

Dalam proses pengerjaannya, banyak pihak yang telah berperan memberikan bimbingan dan dorongan sehingga penulis dapat menyelesaikan pembuatan skripsi ini. Melalui lembar halaman inilah penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Sutrisna Wibawa, M.Pd., Rektor Universitas Negeri Yogyakarta.
2. Dr. Drs. Sugiharsono, M.Si., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.

3. Mimin Nur Aisyah, M.Sc., Ak., dosen pembimbing akademik yang terus-menerus membimbing, mendukung, serta mendorong penulis tanpa lelah sehingga penulis tetap bersemangat menyelesaikan studi sampai penulis telah menganggap beliau sebagai kakak sendiri.
4. Rr. Indah Mustikawati, M.Si., Ak., CA, dosen pembimbing skripsi yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk memberikan arahan dan bimbingan bagi penulis dalam menyelesaikan proses skripsi.
5. Para dosen beserta staf Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan wawasan kepada penulis selama menempuh studi.
6. Teman-teman mahasiswa Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta angkatan 2009-2016 yang menjadi rekan seperjuangan bagi penulis selama menempuh studi dari semester awal sampai sekarang.
7. Perwakilan PT. Aseli Dagadu Djokdja terutama Mbak Eta dan Mbak Yuni selaku resepsionis dan staf akuntansi yang telah memberi izin dan membantu penulis dalam melakukan penelitian kali ini.
8. Teman-teman kost Ismantoro House yang sudah penulis anggap sebagai keluarga terdekat selama tinggal di Jogja.
9. Teman-teman seperantauan UNY Jabodetabek yang membuat penulis selalu rindu dengan kampung halaman.

10. UKM Broadcasting Magenta Radio dan komunitas Stand Up Comedy UNY yang telah menjadi tempat belajar dan menambah pengalaman bagi penulis menempa diri menjadi lebih baik.
12. Keluarga besar Alm. Munir dan Alm. Kasim atas perhatian dan petunjuk yang diberikan sehingga penulis dapat menjalani hidup ini dengan benar.
13. Yang terakhir dan paling spesial. Terima kasih untuk orangtua dan adik tercinta, Iwan Agus Nurhidayah dan Kusmiati Munir serta Ilham Akbar Revonanda, atas seluruh cinta dan kasih sayang yang telah diberikan serta doa yang dipanjatkan untuk penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan studi dan skripsi ini.

Penulis juga ingin mengucapkan terima kasih sebesar-besarnya kepada seluruh orang yang dikenal penulis selama tinggal di Jogja dan Bekasi yang tidak bisa disebutkan satu persatu. Terima kasih juga untuk dukungan, perhatian, dan doa yang tiada terkira. Penulis sadar bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu saran dan kritik selalu dibutuhkan penulis untuk perbaikan ke depannya. Semoga skripsi ini bermanfaat bagi siapa saja yang akan membacanya.

Yogyakarta, 11 Maret 2018



Giofanni Rahman Dhuha

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN KELULUSAN UJIAN.....	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
ABSTRAK.....	v
MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Pembatasan Masalah.....	7
D. Rumusan Masalah.....	7
E. Tujuan Penelitian.....	7
F. Manfaat Penelitian.....	8
BAB II KAJIAN PUSTAKA	10
A. Landasan Teori	10
1. Sistem Pengendalian Internal.....	10
a. Definisi Sistem Pengendalian Internal.....	10
b. Tujuan Sistem Pengendalian Internal.....	11
c. Unsur Sistem Pengendalian Internal.....	13
d. Komponen Sistem Pengendalian Internal.....	14
2. Evaluasi.....	18
a. Definisi Evaluasi	18
b. Tujuan Evaluasi.....	19
c. Fungsi Evaluasi.....	20
d. Prinsip-prinsip Umum Evaluasi.....	20
3. Penerimaan Kas.....	22
a. Definisi Penerimaan Kas.....	22

b. Tata Cara Penerimaan Kas.....	22
B. Penelitian yang Relevan.....	35
C. Kerangka Berpikir.....	40
D. Paradigma Penelitian.....	42
BAB III METODE PENELITIAN.....	44
A. Jenis Penelitian.....	44
B. Tempat dan Waktu Pelaksanaan.....	44
C. Teknik Pengumpulan Data.....	44
D. Teknik Analisis Data.....	47
E. Pertanyaan Penelitian.....	51
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	53
A. Profil Perusahaan.....	53
1. Latar Belakang Perusahaan.....	53
2. Jenis Produk.....	55
3. <i>Brand</i> dan <i>Segment</i>	55
4. Visi dan Misi.....	60
B. Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	61
1. Deskripsi Penelitian.....	61
2. Hasil Penelitian.....	69
3. Pembahasan Penelitian.....	73
BAB V KESIMPULAN.....	88
A. Kesimpulan.....	88
B. Saran.....	89
DAFTAR PUSTAKA.....	91
LAMPIRAN.....	93

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. Indikator Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai.....	48
2. Hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja.....	70

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Paradigma Penelitian.....	43

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Daftar Pertanyaan Penelitian.....	94
2. Kuesioner Penelitian.....	97
3. Surat Izin Kegiatan Penelitian.....	101
4. Bagan Struktur Organisasi PT. Aseli Dagadu Djokdja.....	102
5. Laporan Kasir.....	103
6. <i>Credit Card Sales Slip</i>	104

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Semakin majunya perkembangan perekonomian bisnis di Indonesia membuat perusahaan saling bersaing menjadi yang terdepan. Persaingan disini dimaksudkan sebagai usaha memberikan produk dan pelayanan terbaik bagi konsumen serta meyakinkan para *stakeholder* bahwa perusahaan yang mereka bangun memiliki prospek menjanjikan. Perusahaan, dalam hal ini manajemen, perlu menetapkan sasaran yang jelas serta menyusun strategi yang dibutuhkan untuk mewujudkan sasaran tersebut. Sasaran merupakan tujuan yang diharapkan dan direncanakan untuk dicapai dalam kegiatan bisnis sedangkan strategi merupakan perangkat luas rencana organisasi untuk mengimplementasikan keputusan yang diambil demi mencapai sasaran yang telah ditetapkan perusahaan (Griffin dan Ebert, 2007:157). Sasaran dan strategi inilah yang menjadi acuan bagi perusahaan dalam menggerakkan roda aktivitas operasionalnya. Atas dasar inilah manajemen bertanggung jawab merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan, dan mengawasi sumber daya finansial, manusia, serta informasi perusahaan untuk mencapai sasarannya (Griffin dan Ebert, 2007:166). Seluruh aset dan sumber daya yang dimiliki perusahaan harus benar-benar dijaga supaya tetap berada dalam kondisi aman terkendali dari berbagai masalah yang dapat mengganggu stabilitas perusahaan. Jika tidak ditanggapi serius maka

perusahaan berpotensi mengalami kelimbungan di sisi internal maupun eksternalnya.

Segala hal di dunia ini tidak bisa lepas dari evaluasi begitu pula dalam bidang perekonomian terutama bisnis termasuk perusahaan beserta lingkungan sekitarnya. Evaluasi bisa dikatakan sebagai usaha melihat kembali rencana yang telah disusun sedemikian rupa sesuai tujuan dan sasaran perusahaan yang telah ditetapkan kemudian menilai sejauh mana tujuan tersebut telah tercapai. Apabila setelah melakukan evaluasi masih terdapat kekurangan, maka hasil evaluasinya dapat menjadi pertimbangan dan pembelajaran bagi perusahaan untuk memperbaikinya. Evaluasi perlu dilakukan secara kontinyu sehingga perusahaan dapat belajar mengembangkan diri menjadi lebih baik lagi..

Perusahaan didirikan dengan tujuan mendapatkan keuntungan sebanyak-banyaknya. Keuntungan yang didapat berupa pendapatan yang diterima dari penjualan barang, pembayaran piutang serta penghasilan dari pengerjaan proyek-proyek lain yang kemudian disimpan sebagai kas untuk dikelola perusahaan. Kas adalah aset lancar yang paling mungkin dicuri dan disalahgunakan karena jumlahnya yang begitu banyak dan sifatnya yang mudah dipindahtangankan sehingga membuat orang-orang mudah tergiur karenanya. Oleh karena itu, perusahaan harus merancang sebuah sistem pengendalian yang dapat digunakan untuk melindungi kas dari ancaman dan otorisasi transaksi kas (Reeve dan Warren, 2009:397).

Supaya perusahaan dapat mencapai tujuan yang diinginkan, manajemen perlu menyusun sistem pengendalian internal yang memadai serta menyeluruh untuk menunjang jalannya operasional perusahaan. Sistem pengendalian internal merupakan teknik pengawasan seluruh kegiatan operasional perusahaan yang digunakan untuk mencegah terjadinya kesalahan dan kecurangan serta melindungi aset penting milik perusahaan, dalam hal ini ditekankan kas sebagai aset paling lancar yang dimiliki perusahaan. Melalui sistem pengendalian internal inilah perusahaan memiliki mekanisme yang dapat mengatasi segala bentuk permasalahan yang mengancam kinerja operasional perusahaan karena bagaimanapun juga setiap perusahaan memiliki tingkat risiko bervariasi. Jika sudah mencapai tingkat risiko tertinggi maka status perusahaan semakin rawan. Kesalahan sekecil apapun tidak dapat ditolerir apabila mempengaruhi kinerja perusahaan secara signifikan. Contohnya ketika ada karyawan lalai dalam menjalankan prosedur serta aturan yang dibuat oleh manajemen atau ada karyawan yang nakal menyelewengkan kas perusahaan, hal seperti ini dapat langsung terdeteksi dan segera cepat diselesaikan sehingga tidak berlarut-larut. Pengendalian internal pun harus disusun berdasarkan kaidah dan prosedur umum yang berlaku di Indonesia. Setiap akhir periode operasional, pengendalian internal juga tidak boleh luput dari peninjauan kembali supaya ketika ada sesuatu yang dirasa belum tepat dapat menjadi bahan pertimbangan untuk perbaikan ke depannya.

PT. Aseli Dagadu Djokdja (selanjutnya disebut Dagadu) saat ini menjadi salah satu perusahaan terkemuka di Yogyakarta. Didirikan oleh 25 mahasiswa Universitas Gajah Mada (UGM) yang memiliki kesamaan minat dalam bidang rancang grafis dan kepariwisataan, mereka bersepakat membuka gerai pertama di Malioboro Mall Yogyakarta pada tanggal 9 Januari 1994. Sejak awal kelahirannya, Dagadu sudah memposisikan diri sebagai produk cinderamata alternatif Jogja. Sebuah cinderamata tentu saja harus mengeksplorasi semangat dan khazanah budaya lokal. Selain praktis dan ringan sebagai syarat dan fungsionalnya, cinderamata juga dapat menjadi benda kenangan. Dengan kata lain, selalu ada cerita di baliknya beserta keunikan yang dibawanya. Yogyakarta selalu menjadi tema sentral produk Dagadu.

Dagadu memproduksi sendiri serta menjual barang-barang dengan berbagai jenis. Produk-produk Dagadu dikelompokkan ke dalam lima kategori yaitu *clothes*, *pernak-pernik*, *asesoris*, *household*, dan *stationery*. Dagadu mengendalikan *brand-brand* yang memiliki segmentasinya masing-masing. Ada lima *brand* yang selama ini menjadi andalan Dagadu yaitu Dagadu Djokdja, HirukPikuk, OMUS, DayaGagasDunia, dan DGD. Dagadu memperkerjakan kurang lebih 80 orang pegawai yang terbagi ke dalam beberapa divisi dan *jobdesc*, ada yang berstatus pegawai *full-time* maupun *part-time*.

Sebagai salah satu perusahaan ternama di Yogyakarta, Dagadu pastinya selalu ingin menjadi yang teratas di areanya. Apalagi, Dagadu

sekarang menyasar tingkat lebih tinggi bukan hanya di sektor lokal maupun regional saja melainkan juga mencoba peruntungan di pasar nasional bahkan internasional. Dengan semakin banyaknya pesaing yang muncul, Dagadu selalu berusaha menjaga mutu serta meningkatkan kualitas produk maupun pelayanan supaya tidak kalah dari *brand-brand* baru. Untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah ditetapkan, Dagadu harus melakukan berbagai cara termasuk salah satunya melindungi seluruh sumber daya yang dimiliki dan dikuasai termasuk aset-aset perusahaan terutama kas yang menjadi sumber utama penggerak roda perusahaan. Bahkan untuk mencegah hal-hal yang tidak dikehendaki terjadi, manajemen Dagadu telah mempersiapkan sebuah sistem pengendalian internal yang sekiranya dapat mendukung kinerja operasional perusahaan. Hal ini tentunya sangat dibutuhkan demi kebaikan Dagadu sendiri.

Sayangnya, mempunyai sistem pengendalian internal saja tidaklah cukup. Sistem pengendalian internal harus disusun secara rapi supaya penerapannya efektif. Hasil dari observasi awal yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa Dagadu sebenarnya sudah memiliki sistem pengendalian internal namun belum terstruktur. Dengan kata lain, sistem pengendalian internal yang ada di Dagadu masih sangat sederhana. Contohnya, antar divisi mereka masih saling mengecek satu sama lain. Dengan sistem yang masih sangat sederhana seperti ini pengawasan yang dilakukan bisa jadi kurang efektif dalam mengawal arus operasi perusahaan apalagi dalam mempertahankan kas sebagai aset terpenting

dalam perusahaan. Bagaimana bisa sistem pengendalian internal yang seharusnya dapat menjadi alat bagi perusahaan untuk mencegah ancaman yang akan datang malah membuat manajemen semakin khawatir jika sistem pengendalian internal yang telah dirancang sedemikian rupa saja masih jauh dari harapan? Inilah yang menarik minat peneliti untuk mengkaji masalah ini lebih dalam lagi dengan cara mengevaluasinya.

Berdasarkan latar belakang di atas, penulis ingin mengetahui lebih lanjut bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal terhadap prosedur penerimaan kas yang diterapkan di Dagadu serta seberapa efektifkah sistem pengendalian internal tersebut menunjang prosedur penerimaan kas yang ada di Dagadu melalui sebuah penelitian berjudul **“Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja”**.

B. Identifikasi Masalah

Dari latar belakang yang telah dipaparkan di atas, penulis dapat menemukan masalah utama yang akan diteliti lebih lanjut dalam penelitian kali ini yaitu sistem pengendalian internal yang diterapkan di Dagadu masih sangat sederhana serta keberadaannya belum menjamin keamanan aset-aset yang dimiliki Dagadu termasuk kas yang merupakan aset paling lancar dan penting bagi keberlanjutan perusahaan.

C. Pembatasan Masalah

Dalam penelitian kali ini supaya tidak terlalu melebar kemana-mana, penulis hanya akan fokus melakukan penelitian terhadap sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas ditinjau dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu karena inilah yang menjadi sumber utama pendapatan di Dagadu.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang sudah dijabarkan sebelumnya, penulis dapat merumuskan masalah yang ingin diteliti pada penelitian kali ini yaitu:

1. Seperti apakah standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang disusun di Dagadu?
2. Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di Dagadu?
3. Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di Dagadu?

E. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, penulis bertujuan mengangkat topik ini untuk mengetahui dan menelaah lebih lanjut tentang:

1. Standar prosedur operasi penerimaan kas dari penjualan tunai yang disusun di Dagadu;

2. Pelaksanaan sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu;
3. Efektivitas sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu.

F. Manfaat Penelitian

Penulis melakukan penelitian kali ini tentunya disertai dengan manfaat-manfaat yang bisa dipetik. Manfaat dari penelitian kali ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi penulis

Penelitian ini diharapkan menjadi sarana bagi penulis dalam mengaplikasikan ilmu yang telah didapat selama menjalani perkuliahan serta memperoleh wawasan baru seputar sistem pengendalian internal terutama yang berkaitan dengan topik penelitian kali ini.

2. Bagi perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi pembelajaran bagi Dagadu sehingga dapat mengembangkan tata kelolanya supaya dapat meningkatkan kinerja serta memberikan manfaat bagi perusahaan untuk mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan di kemudian hari.

3. Bagi kalangan akademisi

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi pengetahuan baru bagi kalangan akademisi serta berguna sebagai referensi untuk peneliti

selanjutnya untuk mengembangkan bidang keilmuan yang dipelajari terutama yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal khususnya yang berhubungan dengan prosedur penerimaan kas.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Internal

a. Definisi Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian adalah suatu proses pengaturan aktivitas organisasi agar elemen-elemen kinerja yang menjadi target tetap berada pada batas-batas yang dapat diterima. Pada suatu titik tertentu, pengendalian menyediakan indikasi apakah kinerja aktual perusahaan dari segi keuangan, produktivitas, atau elemen-elemen lain telah menyimpang dari rencana awal atau tidak. Pengendalian menyediakan mekanisme bagi perusahaan untuk menyesuaikan diri jika kinerja telah melewati batas-batas yang dapat diterima (Griffin, 2004:162).

Membahas lebih dalam tentang sistem pengendalian internal, standar audit (SA 315. 4 (c)) sebagaimana dikutip oleh Al Haryono Jusup (2014:356) mendefinisikan sistem pengendalian internal sebagai proses yang dirancang, diimplementasikan, dan dipelihara oleh pihak yang bertanggung jawab atas tata kelola, manajemen, dan personel lain untuk menyediakan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan entitas yang berkaitan dengan

keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Istilah “pengendalian” mengacu pada setiap aspek dari satu atau lebih komponen pengendalian internal.

Pengendalian internal menurut Reeve dan Warren (2009:387) didefinisikan sebagai prosedur-prosedur serta proses-proses yang digunakan untuk melindungi aset perusahaan, mengolah informasi secara akurat, serta memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku sedangkan menurut pendapat Al Haryono Jusup (2014:356) sistem pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang dirancang manajemen dengan keyakinan memadai agar entitas mencapai tujuan dan sasarannya. Adapun Mulyadi (2001:163) menjabarkan sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

b. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Pengendalian memiliki empat tujuan dasar (Griffin, 2004:163):

- 1) Beradaptasi dengan perubahan lingkungan;

- 2) Membatasi akumulasi kesalahan;
- 3) Mengatasi kompleksitas organisasi;
- 4) Meminimalisasi biaya.

Menurut Al Haryono Jusup (2014:356-357), sistem pengendalian internal dirancang oleh manajemen untuk memenuhi tiga tujuan utama:

- 1) Keandalan pelaporan keuangan entitas

Manajemen bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan bagi investor, kreditor, dan pihak-pihak lainnya. Manajemen memiliki tanggungjawab hukum dan profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan yang ditetapkan oleh International Financial Reporting Standards (IFRS) dan Ikatan Akuntan Indonesia (IAI). Tujuan pengendalian internal yang efektif atas pelaporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggungjawab pelaporan keuangan ini.

- 2) Efektivitas dan efisiensi operasi entitas

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya secara optimal untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan perusahaan. Tujuan utama pengendalian

ini adalah untuk memberi informasi keuangan dan non-keuangan yang akurat tentang kegiatan operasional perusahaan untuk pengambilan keputusan.

3) Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan-peraturan

Perusahaan publik, non-publik, dan organisasi nirlaba berkewajiban menaati banyaknya undang-undang dan peraturan-peraturan yang diterbitkan. Sebagian diantaranya hanya menyangkut akuntansi secara tak langsung, namun ada juga yang langsung berkaitan dengan akuntansi seperti undang-undang perpajakan.

Menurut Mulyadi (2001:163), sistem pengendalian internal dirancang oleh manajemen untuk memenuhi empat tujuan utama:

- 1) Menjaga kekayaan organisasi;
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi;
- 3) Mendorong efisiensi;
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

c. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Di bawah ini adalah unsur-unsur pokok dalam sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2001:164):

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas;
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya;
- 3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi;
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

d. Komponen-komponen Sistem Pengendalian Internal

Standar audit (SA 315.A51) sebagaimana dikutip oleh Al Haryono Jusup (2014:363-374) membagi pengendalian internal ke dalam lima komponen yang masing-masing akan dijelaskan di bawah ini:

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian mencakup fungsi tata kelola dan manajemen atas pengendalian internal entitas dan pentingnya pengendalian tersebut dalam entitas. Lingkungan pengendalian menetapkan arah organisasi yang mempengaruhi kesadaran pengendalian personel organisasi tersebut. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan-tindakan, kebijakan-kebijakan, dan prosedur-prosedur yang mencerminkan perilaku

menyeluruh manajemen puncak, direktur, dan pemilik entitas tentang pengendalian internal dan arti pentingnya bagi entitas. Lingkungan pengendalian meliputi unsur-unsur sebagai berikut:

- a) Komunikasi dan penegakan nilai integritas serta etika;
- b) Komitmen terhadap kompetensi;
- c) Partisipasi oleh pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola;
- d) Filosofi dan gaya operasi manajemen;
- e) Struktur organisasi;
- f) Pemberian wewenang dan tanggung jawab;
- g) Kebijakan dan praktik sumber daya manusia.

2) Proses Penilaian Risiko Entitas

Penilaian risiko untuk pelaporan keuangan adalah identifikasi dan analisis risiko yang dilakukan manajemen berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan entitas yang berlaku. Proses penilaian risiko entitas membentuk suatu basis bagi manajemen untuk menentukan bagaimana risiko dikelola. Untuk tujuan pelaporan keuangan, proses penilaian risiko entitas mencakup bagaimana manajemen mengidentifikasi

risiko bisnis yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan kerangka pelaporan keuangan entitas yang berlaku, mengestimasi signifikansi risiko bisnis tersebut, menilai kemungkinan keterjadiannya, dan memutuskan tindakan untuk merespons dan mengelola risiko tersebut beserta hasil proses penilaian risiko tersebut.

3) Sistem Informasi yang Relevan dengan Pelaporan Keuangan

Suatu sistem informasi terdiri dari infrastruktur (komponen fisik dan perangkat keras), perangkat lunak, orang, prosedur, dan data. Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan mencakup metode dan catatan yang:

- a) Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid;
- b) Mendeskripsikan transaksi secara cukup terperinci dan tepat waktu untuk memungkinkan klasifikasi transaksi yang tepat untuk pelaporan keuangan;
- c) Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang memungkinkan pencatatan nilai moneter transaksi tersebut secara tepat dalam laporan keuangan;

- d) Menentukan periode terjadinya transaksi yang memungkinkan pencatatan transaksi tersebut dalam periode akuntansi yang tepat;
- e) Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait secara tepat dalam laporan keuangan.

Kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem mempengaruhi kemampuan manajemen untuk membuat keputusan yang tepat dalam mengelola dan mengendalikan aktivitas entitas dan untuk menyusun laporan keuangan yang andal.

4) Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu dalam memastikan bahwa tindakan yang diperlukan dilakukan untuk menghadapi risiko guna tercapainya tujuan entitas. Pada umumnya, aktivitas pengendalian yang relevan dengan suatu audit dapat dikategorikan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:

- a) Penelaahan kinerja;
- b) Pengolahan informasi;
- c) Pengendalian fisik;
- d) Pemisahan tugas.

5) Pemantauan Terhadap Pengendalian

Pemantauan pengendalian adalah suatu proses untuk menilai efektivitas pelaksanaan pengendalian internal. Kegiatan ini melibatkan penilaian efektivitas pengendalian secara berkala dan tepat waktu serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan. Pemantauan pengendalian mencakup pertimbangan apakah pengendalian tersebut beroperasi sebagaimana yang dimaksudkan dan pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana diperlukan sehubungan dengan perubahan dalam kondisi. Pemantauan juga dilakukan untuk menjamin bahwa pengendalian beroperasi secara efektif secara berkelanjutan sepanjang waktu.

2. Evaluasi

a. Definisi Evaluasi

Stufflebeam mendefinisikan evaluasi seperti dikutip Popham (1995:25) sebagai sebuah proses menelaah yang bertujuan bukan untuk membuktikan melainkan untuk memperbaiki apa saja yang berkaitan dengan empat jenis penilaian yaitu konteks, input, proses, dan produk. Menurut Ralph Tyler sebagaimana dikutip oleh Arikunto dan Jabar (2009:3), evaluasi merupakan sebuah proses pengumpulan

data untuk menentukan sejauh mana, dalam apa, dan bagian mana suatu tujuan sudah dicapai. Adapun Guba dan Lincoln (1985) seperti dikutip oleh Zaenal Arifin (2009:5) berpendapat bahwa evaluasi adalah suatu proses untuk menggambarkan sesuatu lalu menimbanginya dari segi nilai dan arti sedangkan Tom Duncan (2005) menjelaskan, dalam kaitannya dengan bidang perekonomian dan entitas bisnis, evaluasi dapat diartikan sebagai proses pengukuran terhadap efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan yang telah ditetapkan perusahaan. Melalui evaluasi akan diperoleh informasi tentang apa yang telah dan belum tercapai Selanjutnya, informasi dari evaluasi dapat digunakan sebagai referensi untuk perbaikan suatu program atau prosedur.

b. Tujuan Evaluasi

Evaluasi pada dasarnya dilakukan untuk menentukan kualitas sesuatu terutama yang berkenaan dengan nilai dan arti (Zaenal Arifin, 2009:6). Cronbach (1963) mengungkapkan evaluasi mempunyai tujuan menyediakan informasi untuk membuat keputusan sedangkan Arikunto (2004) mengemukakan dua tujuan evaluasi yaitu tujuan umum dan tujuan khusus. Tujuan umum diarahkan kepada program secara keseluruhan

sedangkan tujuan khusus lebih difokuskan pada masing-masing komponen. Implementasi program harus senantiasa dievaluasi untuk melihat sejauh mana program tersebut telah berhasil mencapai maksud pelaksanaan program yang telah ditetapkan sebelumnya.

c. Fungsi Evaluasi

Evaluasi mempunyai beberapa fungsi diantaranya:

- 1) Memberi informasi yang benar-benar valid mengenai kinerja suatu kebijakan, program, dan kegiatan.
- 2) Memberi sumbangan pada klarifikasi dan kritik.
- 3) Memberi sumbangan pada aplikasi metode analisis kebijakan, termasuk perumusan masalah dan rekomendasinya.

d. Prinsip-Prinsip Umum Evaluasi

Untuk memperoleh hasil evaluasi yang lebih baik, kegiatan evaluasi harus bertitik tolak dari prinsip-prinsip umum yang dikemukakan oleh Zaenal Arifin sebagai berikut (2009:30):

- 1) Kontinuitas

Seorang evaluator tidak boleh melakukan evaluasi secara insidental atau kebetulan saja melainkan harus dilaksanakan secara berlanjut atau kontinyu, artinya

evaluasi harus selalu direncanakan secara konsisten dan berjalan terus-menerus sehingga kinerja dapat selalu terawasi dengan maksimal.

2) Komprehensif

Dalam melaksanakan proses evaluasi, seorang evaluator harus mengambil seluruh objek itu sebagai bahan evaluasi, artinya evaluasi tidak bisa dilakukan secara setengah-setengah.

3) Adil dan Objektif

Dalam melaksanakan proses evaluasi, seorang evaluator harus berlaku adil. Artinya, evaluasi harus didasarkan pada kenyataan yang sebenarnya (data dan fakta), bukan hasil manipulasi atau rekayasa.

4) Kooperatif

Dalam kegiatan evaluasi, evaluator hendaknya bekerjasama dengan pihak-pihak yang terkait terutama perusahaan yang ingin dievaluasi. Hal ini dimaksudkan agar semua pihak merasa puas dengan hasil evaluasi dan pihak-pihak tersebut merasa dihargai.

5) Praktis

Praktis mengandung arti mudah digunakan, baik oleh evaluator itu sendiri yang menyusun alat evaluasi maupun orang lain yang akan menggunakan alat tersebut.

3. Penerimaan Kas

a. Definisi Penerimaan Kas

Kas adalah aset milik perusahaan bersifat lancar yang digunakan sebagai alat tukar untuk transaksi pembayaran secara umum serta menjadi alat penambah modal menuju periode operasional berikutnya. Dalam konteks bisnis, kas adalah pendapatan yang diterima dari dua sumber utama yaitu penjualan barang atau penyediaan jasa serta pembayaran piutang usaha dari penjualan kredit (Reeve dan Warren, 2009:397-398). Kas ini kemudian disimpan lalu dikelola oleh manajemen untuk kepentingan yang telah dijelaskan sebelumnya.

b. Tata Cara Penerimaan Kas

Dalam penelitian kali ini, penulis hanya akan fokus membahas tentang topik penelitian kali ini yaitu penerimaan kas dari penjualan barang secara tunai sebab perusahaan paling sering menerima kas dari sektor ini. Tata caranya adalah konsumen membayar terlebih dahulu atas pembelian barang menggunakan uang tunai, kartu debit,

atau kartu kredit dengan menyerahkan langsung kepada kasir sebelum barang diserahkan. Setelah pembayaran dari konsumen diterima oleh kasir, transaksi penjualan tunai yang terjadi saat itu akan langsung dicatat. Pengendalian yang paling penting untuk melindungi kas yang diterima dari penjualan tunai ini adalah mesin kasir (*cash register*) (Reeve dan Warren, 2009:398).

Fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2001:462):

a) Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab menerima *order* dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, serta menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran barang ke fungsi kas. Fungsi ini berada di tangan Bagian Order Penjualan.

b) Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab menerima pembayaran dalam bentuk berupa sejumlah uang tunai atau kartu kredit dari pembeli, membuat bukti penerimaan kas berupa nota atau struk untuk

diserahkan kepada pembeli, serta mencatat laporan penerimaan kas berdasarkan transaksi yang telah terjadi sepanjang hari itu. Fungsi ini dikendalikan oleh Bagian Kasa.

c) Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertugas menyiapkan barang yang telah dipesan oleh pembeli serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. Fungsi ini dipegang oleh Bagian Gudang.

d) Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertugas membungkus barang serta mengirim langsung barang kepada pembeli. Fungsi ini diserahkan kepada Bagian Pengiriman.

e) Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab mencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas serta membuat laporan keuangan berdasarkan transaksi tersebut. Fungsi ini dipegang Bagian Jurnal.

f) Fungsi Pemeriksa Intern

Fungsi pemeriksa intern bertanggung jawab melaksanakan pemeriksaan serta penghitungan kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik. Selain itu, fungsi ini juga bertanggung jawab melakukan rekonsiliasi bank untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi. Fungsi pemeriksa intern berada di tangan Bagian Pemeriksa Intern.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah (Mulyadi, 2001:463):

a) Faktur Penjualan Tunai

Faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai. Dokumen ini merekam data mengenai nama dan alamat pembeli, tanggal transaksi, kode dan nama barang, kuantitas, harga satuan barang, jumlah harga, nama dan kode wiraniaga, serta otorisasi terjadinya berbagai tahap transaksi. Faktur ini diisi oleh fungsi penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada fungsi

kas dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

b) Pita Register Kas

Pita register kas atau disebut juga struk dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikan *cash register*. Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

c) *Credit Card Sales Slip*

Credit card sales slip dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih uang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

d) *Bill of Lading*

Bill of Lading merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjual barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman yang berkaitan dengan penjualan COD.

e) Faktur Penjualan COD

Faktur penjualan COD digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan pembelian, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

f) Bukti Setor Bank

Bukti setor bank dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor

dibuat tiga lembar dan diserahkan oleh fungsi kas ke bank bersamaan dengan penyetoran kas dari hasil penjualan tunai ke bank. Dua lembar tembusannya diminta kembali dari bank setelah ditandatangani dan dicap oleh bank sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

g) Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Data yang direkam dalam dokumen ini berasal dari kolom “jumlah harga’ dalam kolom “pemakaian”. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Catatan-catatan yang menjadi bukti dan petunjuk bagi fungsi akuntansi dalam mencatat laporan penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2001:468):

a) Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat serta meringkas data penjualan berdasarkan transaksi penjualan yang telah terjadi.

b) Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat penerimaan kas yang didapat dari berbagai sumber termasuk penjualan tunai itu sendiri.

c) Jurnal Umum

Jurnal umum digunakan untuk mencatat harga pokok barang yang dijual.

d) Kartu Persediaan

Kartu persediaan digunakan untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.

e) Kartu Gudang

Kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya kuantitas barang yang dijual.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sebagai berikut (Mulyadi, 2001:469):

a) Prosedur *order* penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima pesanan dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.

b) Prosedur penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran berupa sejumlah atau tunai atau kartu kreditas pembelian barang dari konsumen dan memberikan tanda pembayaran berupa pita register kas atau struk kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

c) Prosedur penyerahan barang

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang yang sudah dibeli dan dibayar kepada konsumen.

d) Prosedur pencatatan penjualan tunai

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan penerimaan kas. Selain itu, fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.

e) Prosedur penyetoran kas ke bank

Dalam prosedur ini, fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai kepada bank dalam jumlah penuh.

f) Prosedur pencatatan penerimaan kas

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima melalui fungsi kas.

g) Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi harga pokok penjualan berdasarkan data

yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi harga pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan harga pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Berdasarkan unsur-unsur sistem pengendalian internal yang baik, sistem pengendalian internal penerimaan kas dari penjualan tunai seharusnya dirancang mengikuti unsur-unsur tersebut. Penjelasannya akan dijabarkan sebagai berikut (Mulyadi, 2001:471-474):

a) Organisasi

- (1) Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek. Penerimaan kas yang dilakukan oleh Bagian Kasa akan dicek kebenarannya oleh Bagian Order Penjualan karena dalam sistem penjualan tunai transaksi penerimaan

kas tidak akan terjadi tanpa diterbitkannya faktur penjualan tunai oleh Bagian Order Penjualan.

- (2) Fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok lain yaitu fungsi operasi dan fungsi penyimpanan. Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan serta menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi. Dengan kata lain, suatu sistem yang menggabungkan fungsi akuntansi dengan kedua fungsi pokok tersebut akan membuka kesempatan bagi karyawan untuk melakukan kecurangan dengan cara mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukannya. Pemisahan kedua fungsi pokok ini akan mencegah terjadinya penggunaan kas dari penjualan tunai oleh Bagian Kasa untuk kepentingan pribadinya.
- (3) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi Akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan

tunai yang berdiri sendiri, artinya semuanya harus dilaksanakan secara lengkap oleh keempat fungsi pokok tersebut. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi penjualan tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan internal pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- (1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- (2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- (3) Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- (4) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap

“sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.

- (5) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
- (6) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk melaksanakannya.

c) Praktik yang Sehat

- (1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- (2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- (3) Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

B. Penelitian yang Relevan

Berikut ini adalah penelitian-penelitian sebelumnya yang menjadi acuan untuk penelitian kali ini:

1. Desi Pakadang (2013)

Penelitian yang berjudul “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon” disusun oleh yang bersangkutan untuk memenuhi Tugas Akhir Skripsi Program Studi Akuntansi Strata I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi Manado. Penelitian ini bertujuan mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada rumah sakit Gunung Maria Tomohon. Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif dengan cara mengumpulkan, menggambarkan, menganalisa serta menjelaskan data-data mengenai sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Rumah Sakit Gunung Maria . Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yang terdiri dari data primer dan data sekunder.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Rumah Sakit Gunung Maria sudah cukup baik, namun demikian masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki.

Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian yang dilakukan penulis adalah sama-sama mengevaluasi penerapan sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas. Bedanya,

peneliti sebelumnya mengevaluasi penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas di rumah sakit yang notabene adalah organisasi nirlaba sedangkan penulis kali ini mengevaluasi penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas dalam perusahaan manufaktur.

2. Wahyu Dwi Raharjo (2015)

Penelitian yang berjudul “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal terhadap Prosedur Penerimaan Kas pada PT. Serafood Indonesia” ditulis oleh yang bersangkutan untuk memenuhi Tugas Akhir Program Studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem pengendalian internal penerimaan kas yang telah diterapkan pada PT. Serafood Indonesia serta mengetahui hasil evaluasi sistem pengendalian internal penerimaan kas pada PT. Serafood Indonesia. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dokumentasi, observasi, dan wawancara. Metode analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal penerimaan kas pada PT. Serafood Indonesia belum berjalan dengan semestinya, ditandai dengan:

- a. PT. Serafood Indonesia mempunyai struktur organisasi yang sederhana namun belum terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian.
- b. PT. Serafood Indonesia telah mengatur wewenang dalam pemberian otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik namun pada beberapa transaksi ada yang tidak diotorisasi.
- c. PT. Serafood Indonesia telah melaksanakan praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi namun perusahaan belum menggunakan formulir bernomor urut tercetak dan tidak melakukan perputaran jabatan.
- d. Karyawan PT. Serafood Indonesia sudah sesuai dengan mutu dan tanggung jawabnya.

Persamaan penelitian sebelumnya dengan penelitian kali ini adalah sama-sama mengevaluasi sistem pengendalian internal terhadap prosedur penerimaan kas pada perusahaan manufaktur. Perbedaannya hanya terletak pada tempat penelitiannya. Peneliti sebelumnya melakukan penelitian di PT. Serafood Indonesia sedangkan penulis kali ini melakukan penelitian di Dagadu.

3. Monica Dyah Paramitha (2012)

Penelitian yang berjudul “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas dari Penerimaan Tunai PJP2U pada PT.

Angkasa Pura I (Persero) Bandara Internasional Adi Soemarmo Surakarta” dibuat oleh yang bersangkutan untuk memenuhi Tugas Akhir Program Studi Akuntansi Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta. Penelitian ini bertujuan mengevaluasi sistem pengendalian internal berkaitan dengan penerimaan kas yang ada di PT. Angkasa Pura I (Persero) Bandara Internasional Adi Soemarmo Surakarta, apakah sudah sesuai dengan kaidah yang berlaku. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dan pengambilan datanya dengan cara observasi serta wawancara.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal yang ada di Angkasa Pura sudah lumayan sesuai dengan kaidah yang berlaku ditandai dengan penerapan pemisahan fungsi dalam transaksi penerimaan kas, laporan penjualan yang secara rutin disusun oleh kasir serta pengecekannya oleh staf akuntansi setempat, serta pengawasan berkala dari pihak yang berwenang. Namun demikian, masih terdapat kekurangan dalam sistem pengendalian internal yang dimiliki Angkasa Pura ini.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan penulis adalah sama-sama mengangkat topik tentang sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas secara tunai. Perbedaannya adalah peneliti sebelumnya melakukan penelitian di

perusahaan jasa transportasi sedangkan penulis kali ini akan melakukan penelitian di perusahaan manufaktur.

4. Ismani, Andian Ari Istiningrum, Mahendra Adhi Nugroho, dan Adeng Pustikaningsih (2014)

Penelitian berjudul “Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Universitas Negeri Yogyakarta” dimuat dalam Jurnal *Economia Universitas Negeri Yogyakarta* Vol. 10 No. 01 dan diterbitkan di tahun 2014. Penelitian ini bertujuan mengetahui implementasi sistem pengendalian intern Pemerintah yang meliputi unsur lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY). Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh pegawai UNY, sedangkan sampel penelitiannya adalah pegawai UNY di lingkungan Rektorat UNY berstatus pegawai negeri sipil (PNS). Berdasarkan kriteria tersebut, terpilih 146 pegawai sebagai sampel penelitian. Hasil penelitian memberikan kesimpulan bahwa implementasi unsur-unsur sistem pengendalian intern pemerintah di UNY sudah berjalan dengan baik.

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan penulis adalah sama-sama mengangkat unsur sistem pengendalian internal berdasarkan komponen sistem pengendalian internal. Para penulis terdahulu menggunakan komponen dari Peraturan

Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sedangkan penulis sekarang berpedoman pada komponen yang dikemukakan oleh Al Haryono Jusup yang sebenarnya tidak berbeda terlalu jauh. Perbedaannya disini adalah penulis terdahulu menggunakan komponen tersebut untuk meneliti akuntabilitas keuangan dalam lingkup universitas sedangkan penulis kali ini menggunakan komponen tersebut untuk meninjau proses penerimaan kas dari penjualan tunai dalam lingkup perusahaan.

C. Kerangka Berpikir

Setiap perusahaan pastinya selalu berusaha untuk terus mengembangkan diri di tengah persaingan bisnis yang semakin ketat. Untuk itulah perusahaan setiap ingin memulai tahun operasi selalu menetapkan sasaran dan tujuan serta menyusun strategi yang tepat untuk menyukseskan sasaran dan tujuan tersebut dalam rangka menyongsong periode kegiatan operasional yang akan dihadapi. Keseluruhan kegiatan yang dilaksanakan perusahaan harus benar-benar diawasi dan dikontrol secara serius supaya dapat meminimalkan risiko jika suatu saat ada gangguan atau halangan yang dapat mengacaukan kinerja perusahaan tersebut.

Sistem pengendalian internal merupakan jawaban dari apa yang harus dilakukan perusahaan untuk mengawasi kinerja mereka. Sistem ini sangat krusial terhadap kelangsungan hidup perusahaan karena melalui

sistem pengendalian internal inilah seluruh kegiatan yang dilaksanakan perusahaan dapat terawasi secara menyeluruh sehingga program-program yang telah direncanakan diharapkan tetap berjalan lancar. Selain itu, dengan adanya sistem pengendalian internal sumber daya yang dimiliki perusahaan dapat terlindungi dengan baik sehingga dapat mencegah penyalahgunaan dan penyelewengan di masa mendatang serta memastikan bahwa sumber daya yang ada mendukung langkah kerja perusahaan tersebut.

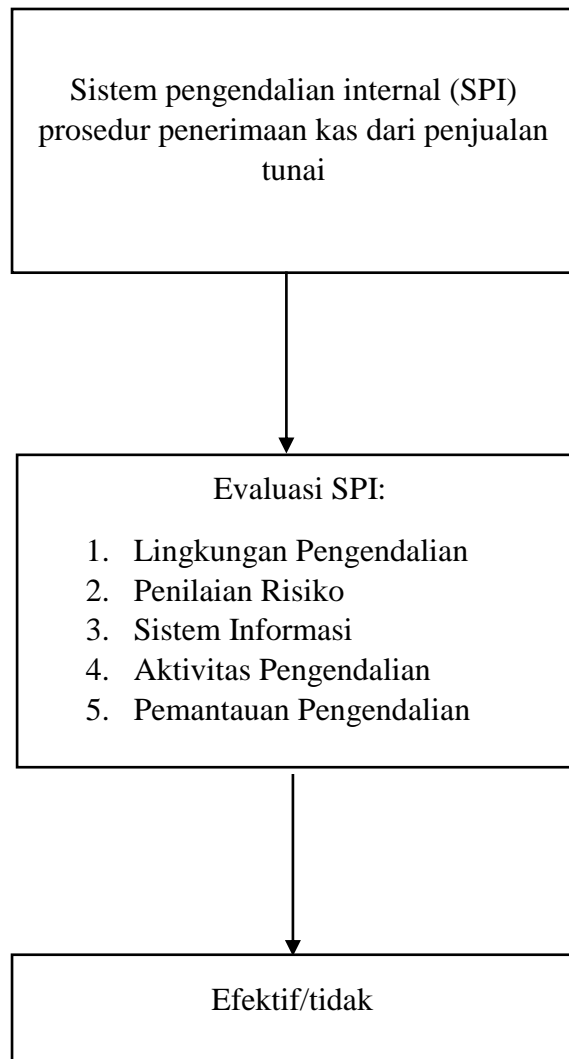
Kas adalah pendapatan yang diterima oleh perusahaan dari penjualan barang, pembayaran piutang usaha, serta penghasilan dari proyek-proyek lainnya. Kas inilah yang kemudian disimpan, dikelola, serta digunakan untuk mendukung segala hal yang direncanakan dan dilaksanakan oleh perusahaan. Kas adalah aset yang paling lancar dan dihimpun dalam jumlah yang begitu besar sehingga kas menjadi aset yang paling menggiurkan bagi banyak pihak sampai menjadi sasaran penyelewengan oleh berbagai pihak yang tidak bertanggungjawab. Oleh karena itu, perusahaan harus mampu menerapkan dan mengevaluasi sebuah standar operasional prosedur penerimaan kas supaya kas yang telah diterima perusahaan dapat disimpan dan dikelola dengan baik demi kepentingan perusahaan ke depannya.

D. Paradigma Penelitian

Paradigma penelitian diartikan sebagai pola pikir yang menunjukkan hubungan antara variabel yang diteliti sekaligus

mencerminkan jenis dan jumlah rumusan masalah yang perlu dijawab melalui penelitian, teori yang digunakan untuk merumuskan hipotesis, jenis dan jumlah hipotesis, dan teknik analisis statistik yang akan digunakan (Sugiyono, 2011:42). Paradigma penelitian sangat dibutuhkan kehadirannya supaya lebih memfokuskan penulis melakukan penelitian.

Berdasarkan kerangka berpikir yang telah disusun sebelumnya, penulis dapat merumuskan skema paradigma untuk penelitian kali ini sebagai berikut:



Gambar 1. Paradigma Penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian yang mengangkat suatu rumusan masalah yang berkenaan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variabel mandiri baik hanya pada satu variabel saja atau lebih (Sugiyono, 2011:35) sedangkan pendekatan kualitatif adalah pendekatan yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah dimana peneliti sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi, analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono, 2011:9). Dalam penelitian deskriptif kualitatif, penulis menjelaskan hasil penelitian secara objektif atau apa adanya berdasarkan pengamatan dari kacamata penulis dan fakta-fakta yang ditemui oleh penulis sendiri..

B. Tempat dan Waktu Pelaksanaan

Penelitian ini sudah dilaksanakan pada bulan Agustus 2017 sampai Januari 2018 di kantor pusat PT. Aseli Dagadu Djokdja, Jalan IKIP PGRI No.50, Sonopakis, Yogyakarta.

C. Teknik Pengumpulan Data

Dalam usaha memperoleh data penelitian, penulis menggunakan beberapa teknik pengumpulan data di bawah ini:

1. Wawancara

Eisenberg (2002) sebagaimana dikutip oleh Sugiyono (2011:231) mendefinisikan wawancara atau *interview* sebagai suatu pertemuan yang melibatkan dua orang saling bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga menghasilkan sebuah pengertian dan pemahaman tentang suatu topik yang sedang dibahas.

Dalam penelitian kali ini penulis akan mewawancarai pihak-pihak yang langsung bertanggungjawab terhadap penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas di Dagadu.

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik mengumpulkan dokumen-dokumen yang dapat dijadikan data untuk mendukung penelitian. Dokumen sendiri adalah catatan peristiwa yang sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya lainnya (Sugiyono, 2011:240).

Dalam penelitian kali ini, penulis akan mencoba mengumpulkan dokumen dan catatan yang dimiliki Dagadu yang mendukung terjadinya proses pelaksanaan sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas seperti faktur penjualan tunai, pita register kas, jurnal, kartu persediaan serta kartu gudang, dll.

3. Kuesioner

Kuesioner atau angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden. Kuesioner dapat berupa pertanyaan/pernyataan terbuka atau tertutup dan dapat diberikan kepada responden secara langsung maupun via pos atau e-mail (Sugiyono, 2011:142).

Dalam penelitian kali ini, penulis menyusun kuesioner yang berisi pernyataan-pernyataan indikator sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang dikelompokkan dalam lima *section*. *Section* ini berasal dari aspek-aspek yang diambil dari konsep tentang komponen-komponen sistem pengendalian internal.

D. Teknik Analisis Data

Dalam menganalisis data penelitian tentang sistem pengendalian internal atas prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu, penulis menggunakan metode analisis deskriptif yaitu metode yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi (Sugiyono, 2011:147). Untuk menganalisis efektivitas sistem

pengendalian internal atas prosedur penerimaan kas tersebut, penulis mendasarkan pada lima indikator yang diambil dari komponen-komponen sistem pengendalian internal sebagaimana telah dijelaskan pada bab II. Indikator-indikator tersebut dijelaskan secara lebih lengkap dalam tabel berikut:

Tabel 1. Indikator Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

No.	Aspek	Indikator
1.	Lingkungan Pengendalian	<ul style="list-style-type: none"> a. Terjalannya komunikasi serta penegakan nilai integritas dan etika di internal organisasi. b. Adanya komitmen karyawan terhadap kompetensi masing-masing. c. Terciptanya partisipasi yang aktif oleh semua pihak yang bertanggungjawab atas tata kelola. d. Adanya filosofi dan gaya operasi manajemen yang mendukung jalannya pengendalian. e. Terbentuknya struktur organisasi perusahaan secara rinci. f. Adanya pemberian wewenang dan tanggungjawab yang jelas. g. Tersusunnya kebijakan yang mendukung praktik kerja karyawan sebagai sumber daya yang dipekerjakan oleh perusahaan.
2.	Proses Penilaian Risiko Entitas	<p>Adanya keterlibatan manajemen terhadap prosedur penerimaan kas dalam:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang relevan dengan laporan keuangan. b. Mengestimasi signiifikansi risiko tersebut. c. Menilai kemungkinan keterjadian risiko tersebut. d. Merespon dan menentukan bagaimana

		seharusnya mengelola risiko tersebut.
3.	Sistem Informasi yang Relevan dengan Pelaporan Keuangan	<p>Adanya keterlibatan manajemen dalam menyusun serta menerapkan sistem informasi yang mencakup metode dan catatan yang:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid. b. Mendeskripsikan transaksi secara cukup terperinci dan tepat waktu untuk memungkinkan klasifikasi transaksi yang tepat untuk pelaporan keuangan. c. Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang memungkinkan pencatatan nilai moneter transaksi tersebut secara tepat dalam laporan keuangan. d. Menentukan periode terjadinya transaksi yang memungkinkan pencatatan transaksi tersebut dalam periode akuntansi yang tepat. e. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait secara tepat dalam laporan keuangan.
4.	Aktivitas Pengendalian	<p>Adanya partisipasi aktif manajemen dalam membuat serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penelaahan kinerja. b. Pengolahan informasi. c. Pengendalian fisik.

		d. Pemisahan tugas.
5.	Pemantauan Terhadap Pengendalian	Adanya keterlibatan manajemen dalam memantau langsung pelaksanaan sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas secara berkala dan kontinyu kemudian melakukan evaluasi berdasarkan pertimbangan dari pemantauan tersebut.

E. Pertanyaan Penelitian

Penulis sudah menyusun pertanyaan-pertanyaan untuk memudahkan penulis melakukan wawancara untuk penelitian kali ini. Di bawah ini adalah pertanyaan-pertanyaan tersebut:

1. Bagaimana standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang disusun di Dagadu?
2. Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang telah disusun di Dagadu?
3. Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek lingkungan pengendalian?
4. Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek proses penilaian risiko entitas?
5. Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan?
6. Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang

diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek aktivitas pengendalian?

7. Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek pemantauan terhadap pengendalian?

BAB IV

HASIL PENELITIAN dan PEMBAHASAN

A. Profil Perusahaan

1. Latar Belakang Perusahaan

PT. Aseli Dagadu Djokdja (selanjutnya disebut Dagadu) adalah sebuah perusahaan asli Yogyakarta yang bergerak di bidang semi-manufaktur. Kegiatan utama Dagadu adalah mendesain merek dagang atau label berupa suatu rancangan grafis yang dibuat pada cinderamata serta memproduksinya dengan melibatkan beberapa perusahaan kecil dan menengah lainnya, mulai dari menyediakan bahan baku yang diperlukan hingga jalannya proses produksi mulai dari sablon sampai pengemasan dan sebagainya.

Dagadu pertama kali digagas oleh 25 orang yang merupakan mahasiswa dan alumni jurusan arsitektur Universitas Gadjah Mada (UGM) Yogyakarta. Perusahaan yang menaungi produk-produk berlabel Dagadu ialah PT. Aseli Dagadu Djokdja yang didirikan pada 4 Januari 1994. Para pendiri Dagadu memiliki minat yang sama di bidang kepariwisataan dan perkotaan. Mereka sering berkumpul bersama dan akhirnya mewujudkan keinginan untuk membuat sebuah ciri khas baru tentang Yogyakarta dalam hal cinderamata. Akhirnya mereka membuka *counter* penjualan Dagadu pertama kali di Lower Ground Malioboro Mall,

Yogyakarta. Modal awal yang digunakan dalam pendirian Dagadu sebesar Rp 4.000.000.

Minat terhadap bidang kepariwisataan dan perkotaan, adanya kesamaan kegemaran di bidang desain grafis, serta diskusi tentang teori dan realitas yang kerap dilakukan merupakan faktor internal pendorong didirikannya Dagadu. Dari sisi eksternal, adanya penawaran untuk berjualan di Mall Malioboro menjadi sebuah kesempatan menjual produk pertama mereka yakni kaos. Kaos menjadi pilihan karena produk inilah yang paling familiar dengan mereka saat itu. Awalnya pangsa pasar Dagadu ialah para mahasiswa makanya produk-produk yang dipasarkan disana awalnya berupa *t-shirt* dan kaos khas Jogja lainnya. Produk-produk Dagadu mengangkat tema-tema yang berkaitan dengan budaya serta keunikan Jogja yang dikemas dalam konsep lucu dan segar namun cerdas. Di antaranya tentang prajurit Keraton Yogyakarta, Tugu Yogyakarta, transportasi di Yogyakarta, bahasa *slang* di Yogyakarta, dan lain-lain. Sejak awal kelahirannya, Dagadu sudah memosisikan diri sebagai produk cinderamata alternatif dari Jogja. Saat ini, Dagadu sudah menjadi salah satu ciri khas atau ikon kota Yogyakarta. Tidaklah lengkap rasanya bagi para pelancong mengunjungi Jogja tanpa membeli cinderamata spesial khas Dagadu.

2. Jenis Produk

Produk yang ditawarkan Dagadu sangat banyak dan beragam jenisnya yang dibagi menjadi lima kategori:

- a. Kategori *Clothes* seperti kaos oblong, *sweater*, dan *raincoat*.
- b. Kategori Pernak-pernik seperti pin, gantungan kunci (ganci), dan stiker.
- c. Kategori Asesoris seperti topi, tas, bandana, dan dompet.
- d. Kategori *Household* seperti mug, payung, dan gelas.
- e. Kategori *Stationery* seperti *blocknote*, memo, pembatas buku, kertas surat, kartu pos, dan kartu ucapan.

3. Brand dan Segment

PT. Aseli Dagadu Djokdja membawahi *brand-brand* yang berbeda segmen, di antaranya:

a. Dagadu Djokdja

Dagadu Djokdja merupakan produk utama dan *brand* andalan yang disediakan oleh Dagadu. Di dalamnya terdiri dari bermacam-macam produk:

- 1) Dagadu Reguler yaitu kaos oblong yang tersedia dalam berbagai pilihan warna, desain, serta ukuran. Produk ini

juga tersedia dalam bentuk polo regular, oblong kemeja, *sweater*, *cardigan*, dan Oblong Tematis.

- 2) Dagadis (Dagadu Ladies) yakni kaos oblong khusus bagi remaja putri yang berjiwa aktif dan dinamis.
- 3) Dagadu Bocah merupakan kaos oblong yang di desain khusus untuk anak-anak usia di bawah satu tahun hingga di atas sembilan tahun. Produk ini memiliki desain yang unik dengan perbedaan warna pada lengan sebelah kanan yang bertujuan mengajarkan pada anak-anak bahwa sesuatu yang baik sebaiknya dilakukan dengan tangan kanan.
- 4) Oblong Pedia yaitu oblong yang bertemakan atau berdesain sejarah termasuk di dalamnya *heritage*, wayang, dan toponim, terutama yang berhubungan dengan kota Jogjakarta. Tersedia dalam dua warna hitam dan putih.
- 5) Pernik merupakan aksesoris-akseoris unik yang terdiri dari mug, gantungan kunci (ganci), gantungan cetak (gancet), pembatas buku, topi, tas, dompet, dan lain-lain dengan berbagai pilihan model, warna, dan desain.

Brand Dagadu Djokdja hanya dapat diperoleh di gerai-gerai dan layanan-layanan berikut ini :

- 1) Posyandu I (Pos Pelayanan Dagadu). Lower Ground Malioboro Mall, Jl. Malioboro, Kota Yogyakarta, Yogyakarta.
- 2) Posyandu II, Alun-alun Utara, Jl. Pekapalan, Kota Yogyakarta, Yogyakarta.
- 3) UGD (Unit Gawat Dagadu), Jl. Pakuningratan no.15-17, Kota Yogyakarta, Yogyakarta.
- 4) DPRD (Djawatan Resmi Pelajanan Dagadu), Tourist Village, Centro Dept. Store, Lt.1 Ambarukmo Plaza, Jl. Jogja-Solo, Sleman, Yogyakarta.
- 5) Yogyatourium, Jl. Gedongkuning Selatan no.128, Rejowinangun, Kotagede, Kota Yogyakarta, Yogyakarta.

Layanan Tambahan:

- 1) ULC (Unit Layanan Cepat)

ULC adalah armada panggilan dari Dagadu yang khusus melayani transaksi penjualan di luar gerai. Jika konsumen tidak sempat mendatangi gerai, maka ULC dapat diminta hadir dimanapun rombongan menginap atau transit selama berada di Jogjakarta menuruti permintaan konsumen. ULC juga sering mengunjungi *event-event* yang sedang diselenggarakan di Jogjakarta seperti Ngayogjazz. Yang bertanggung

jawab menangani operasional ULC adalah Bagian Marketing.

2) PESAWAT (Pesanan Lewat Kawat)

PESAWAT merupakan layanan penjualan dari Dagadu yang beroperasi secara *online* atau disebut juga *e-commerce*. Konsumen dapat memilih langsung desain, ukuran, dan jenis *merchandise* yang diinginkan melalui *website* www.dagadu.co.id. Seperti ULC, PESAWAT juga ditangani Bagian Marketing.

b. HirukPikuk

HirukPikuk merupakan cinderamata berbentuk kaos oblong yang bertemakan tempat wisata atau disebut juga oblong wisata. Desainnya menggambarkan lokasi wisata terkenal yang ada di seluruh Indonesia. Distribusi produk HirukPikuk menyasar tempat-tempat wisata yang berada di beberapa daerah di Indonesia seperti Taman Impian Jaya Ancol – Jakarta, Taman Buah Mekar Sari – Bogor, Garuda Wisnu Kencana – Bali, dan lain sebagainya.

c. OMUS (Oblong Muslim)

OMUS memposisikan diri sebagai busana *casual* yang membuat mereka tetap aktif, dinamis, dan ekspresif dalam mengungkapkan nilai-nilai kebajikan (Islam) secara universal. Oblong ini bernuansa Islami yang mencerminkan *slice of life*

kehidupan masyarakat Indonesia sehari-hari khususnya muslimin dan muslimah. *Brand* OMUS dapat ditemukan di gerai OMUS Jl. Kaliurang, gerai UGD, dan beberapa outlet di luar kota seperti Malang dan Semarang.

d. DayaGagasDunia

Brand DayaGagasDunia memosisikan dirinya sebagai penyedia layanan pesanan bagi perusahaan dan orang-orang dari kalangan eksekutif. DayaGagasDunia memberikan solusi alternatif bagi konsumen yang membutuhkan produk desain dalam jumlah banyak untuk kebutuhan klien korporasi (*corporate*) seperti kegiatan perusahaan, *anniversary*, seragam, dan lain-lain. DayaGagasDunia membuka pemesanan secara *pre-order*, artinya pemesanan dilakukan terlebih dulu jauh-jauh hari baru setelah itu melunasi pembayaran ketika barang sudah siap dikirim ke klien.

e. DGD

DGD adalah *brand* yang baru saja dikeluarkan sebagai wujud representasi kaum modern dari Dagadu. Produk-produk yang dijual sebenarnya hampir sama dengan *brand* Dagadu Djokdja namun perbedaannya disini adalah *brand* DGD menasar kalangan menengah ke atas (*high class society*). Desain dari produk-produk ini menyesuaikan selera masyarakat kelas metropolitan yang menyadari betul perkembangan

fashion saat ini atau dalam bahasa sekarang disebut model kekinian. Saat ini, produk-produk DGD dapat ditemukan di seluruh gerai Dagadu.

4. Visi dan Misi

Berikut ini adalah visi dan misi yang dicanangkan oleh Dagadu:

a. Visi

- 1) Menularkan kuman kreativitas
- 2) Membiakkan jaringan untuk peduli, berbagi, dan mereproduksi nilai

b. Misi

Menjadi perusahaan kreatif terkemuka di Indonesia (yang berorientasi pada):

- 1) KONSUMEN : komitmen terhadap kualitas produk dan layanan
- 2) LINGKUNGAN : mengapresiasi budaya masa lalu untuk mewarnai budaya masa kini dan menginspirasi kehidupan masa depan.
- 3) MITRA : membangun kemitraan yang unggul dan saling menguntungkan
- 4) NILAI INVESTASI : memaksimalkan keuntungan jangka panjang bagi pemilik dengan penuh tanggung jawab.

- 5) ORGANISASI : menjadi sarang yang hangat untuk belajar dan berkarya.
- 6) PRODUKTIVITAS : efektif, efisien, serta bertindak cekatan.

B. Hasil Penelitian dan Pembahasan

1. Deskripsi Penelitian

Dalam penelitian kali ini, langkah pertama yang dilakukan penulis adalah mengunjungi Dagadu dan mewawancarai pihak-pihak yang bertanggung jawab secara langsung terhadap penyusunan SOP penerimaan kas dan sistem pengendalian internal yang menjadi kontrol utama serta prakteknya dalam penjualan tunai. Penulis berkesempatan mewawancarai staf akuntansi, *supervisor*, kasir, dan *security* yang ikut terlibat di dalamnya. Dari wawancara dan observasi yang telah dilakukan, penulis dapat menjelaskan seperti apa SOP yang ada di Dagadu, siapa saja pihak-pihak yang terlibat di dalamnya, dan bagaimana pelaksanaan sistem pengendalian internal tersebut.

Setiap periode operasional berjalan, Dagadu selalu melaksanakan transaksi penjualan barang mereka yang dilakukan di seluruh gerai resminya. Selain di gerai, penjualan juga dilakukan melalui mekanisme *pre-order* di *brand* DayaGagasDunia. Transaksi tersebut biasanya dituntaskan dengan pembayaran secara tunai alias *cash* tetapi konsumen terkadang juga membayar

menggunakan kartu debit atau kredit. Penjualan secara tunai inilah yang paling sering dilakukan Dagadu. Maka dari itu, penulis hanya akan fokus membedah lebih dalam tentang penerimaan kas dari penjualan tunai saja.

Untuk menunjang proses penerimaan kas dari penjualan tunai yang dilaksanakan setiap hari, Dagadu menyusun sebuah standar operasional prosedur (SOP) yang mendukung sistem dan pelaksanaan proses tersebut. Di bawah ini dijelaskan SOP yang dimaksud:

- a. Penerimaan kas dari konsumen langsung menjadi tanggung jawab Divisi Kasa. Mula-mula kasir menerima uang *cash* dari konsumen yang diteruskan dengan membuat bukti penerimaan kas berupa struk dan berlaku juga sebagai nota penjualan pada saat penerimaan. Apabila kasir menerima kas dari konsumen lewat kartu debit atau kredit, kasir harus melampirkan pula lembar *credit card sales slip* sebagai bukti bahwa konsumen telah melakukan pembayaran. Saat berjaga, kasir selalu didampingi oleh *supervisor* yang bertugas mengawasi kinerja kasir supaya kasir tetap bekerja dengan semestinya.
- b. Selain di gerai, Dagadu juga menerima kas dari penjualan *pre-order* untuk *brand* DayaGagasDunia

serta penjualan secara *online* melalui *website* www.dagadu.co.id. Tata caranya, konsumen memesan barang terlebih dahulu ke Divisi Marketing atau dapat juga melalui layanan PESAWAT. Ketika barang sudah *ready*, konsumen diminta mentransfer uang terlebih dahulu kepada Divisi Kasa untuk kepentingan pelunasan pembayaran. Setelah pelunasan, barang langsung dikirim ke konsumen.

- c. Setelah gerai tutup, kasir mengumpulkan kas hasil pendapatan serta membuat laporan penerimaan kas berdasarkan transaksi penjualan yang telah terjadi pada hari tersebut. *Supervisor* berwenang melakukan otorisasi terhadap penerimaan kas di gerai dengan cara menghitung kembali apakah cocok dengan laporan penerimaan kas yang dibuat kasir. Kasir kemudian menyeter kas beserta lampiran laporan penerimaannya kepada Divisi Keuangan.
- d. Penerimaan kas dari semua pihak selain konsumen menjadi tanggung jawab Divisi Keuangan. Setelah menerima uang dan laporan keuangan dari kasir, Divisi Keuangan melakukan *cross check* dengan

laporan keuangan kasir di gerai apakah *balance* dengan laporan yang ada di SIPANDU (Sistem Pelayanan Terpadu) yang berjalan secara *online*. Divisi Keuangan lalu membuat bukti penerimaan kas berupa “tanda terima” pada saat penerimaan.

- e. Setelah menerima kas dari kasir, Divisi Keuangan lalu melakukan pencatatan di buku penerimaan kas. Buku penerimaan kas inilah yang akan menjadi panduan bagi Divisi Akuntansi dalam menyusun jurnal penerimaan kas dan laporan keuangan.
- f. Divisi Keuangan lalu melakukan penyetoran kas ke bank setiap dua sampai tiga hari sekali atau seminggu dua kali serta Divisi Akuntansi menyerahkan jurnal penerimaan kas dan laporan keuangan yang telah disusun kepada pemegang saham.
- g. Setiap divisi juga melakukan *cross check* terhadap divisi lainnya untuk mengetahui apakah mereka sudah menyelesaikan pekerjaannya masing-masing berdasarkan SOP yang ada dengan baik dan benar.

Divisi-divisi yang terlibat secara langsung dalam mengelola penerimaan kas dari penjualan tunai yang di Dagadu antara lain:

a. Divisi Kasa

Divisi Kasa bertugas menerima kas dan membuat laporan penerimaan kas berdasarkan transaksi penjualan yang telah terjadi. Kas kemudian disetorkan kepada Divisi Keuangan beserta laporan penerimaan kas yang telah dibuat (dan bila perlu juga melampirkan *credit card sales slip* jika pembelian dilakukan menggunakan kartu kredit).

b. Divisi Keuangan

Divisi Keuangan bertanggung jawab menyimpan serta menjaga kas hasil setoran dan laporan penerimaan kas dari Divisi Kasa. Setelah setoran diterima, Divisi Keuangan lalu melakukan *cross check* dengan laporan keuangan kasir di gerai apakah sudah *balance* dengan laporan yang ada di SIPANDU. Divisi Keuangan kemudian membuat buku catatan penerimaan kas yang akan menjadi panduan bagi Divisi Akuntansi dalam membuat jurnal penerimaan kas dan laporan keuangan.

c. Divisi Akuntansi

Divisi Akuntansi bertugas menyusun jurnal penerimaan kas dan laporan keuangan berdasarkan catatan penerimaan kas dari Divisi Keuangan serta

merekapitulasi harga pokok penjualan di akhir periode operasi perusahaan.

Fungsi-fungsi yang terkait dengan SOP penerimaan kas dari penjualan tunai di Dagadu antara lain:

a. Fungsi Kas

Fungsi kas bertanggung jawab menerima kas dari konsumen sebagai pembayaran pembelian barang baik tunai maupun transfer serta membuat laporan penerimaan kas berdasarkan transaksi penjualan yang telah terjadi. Fungsi kas dikerjakan oleh Divisi Kasa atau kasir.

b. Fungsi Akuntansi

Tanggung jawab fungsi akuntansi diserahkan kepada Divisi Akuntansi yang bertugas membuat jurnal penerimaan kas dan laporan keuangan berdasarkan buku catatan penerimaan kas yang telah disusun oleh Bagian Keuangan.

c. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertugas menerima pemesanan barang dari konsumen serta membuat kwitansi *down payment* (DP) untuk selanjutnya diserahkan kepada Bagian Keuangan. Bagian Keuangan kemudian membuat rincian barang yang dipesan (*invoice*)

guna pelunasan pembayaran barang. Fungsi ini hanya ada di *brand* Daya GagasDunia yang hanya menerima pesanan dalam bentuk mekanisme *pre-order*. Divisi yang bertanggung jawab menangani fungsi ini adalah Divisi Marketing.

d. Fungsi Gudang

Fungsi gudang bertugas mempersiapkan barang yang telah dipesan konsumen untuk segera dipindahkan ke fungsi pengiriman agar segera dikirim ke konsumen.

e. Fungsi Pengiriman

Fungsi pengiriman bertugas mengirimkan barang yang sudah dipesan jika sudah *ready* segera setelah konsumen melunasi pembayaran. Batas waktu jatuh tempo pelunasan pembayaran tergantung pada perjanjian awal antara Divisi Marketing dengan konsumen.

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam mendukung jalannya SOP penerimaan kas dari penjualan tunai yang dilaksanakan di Dagadu antara lain:

- a. Pita register kas (*Cash register*)
- b. Bukti pembayaran melalui kartu kredit (*credit card sales slip*)

- c. Faktur penjualan tunai
- d. Faktur penjualan COD
- e. Bukti setor bank
- f. Rekapitulasi harga pokok penjualan
- g. *Bill of lading*

Catatan-catatan yang digunakan dalam SOP penerimaan kas dari penjualan tunai yang dilaksanakan di Dagadu antara lain:

- a. Jurnal penerimaan kas
- b. Jurnal umum
- c. Jurnal penjualan
- d. Kartu persediaan
- e. Kartu gudang

Jaringan prosedur yang membentuk SOP penerimaan kas dari penjualan tunai yang dilaksanakan di Dagadu antara lain:

- a. Prosedur order penjualan
- b. Prosedur penerimaan kas
- c. Prosedur penyerahan barang
- d. Prosedur pencatatan penjualan tunai
- e. Prosedur pencatatan penerimaan kas
- f. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

g. Prosedur penyetoran kas ke bank

Jalannya pengawasan terhadap prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di Dagadu juga sangat terbantu dengan adanya SIPANDU. SIPANDU adalah sebuah sistem berbasis *online* ciptaan Dagadu yang memudahkan Dagadu dalam mengecek seberapa besar jumlah pendapatan yang diterima saat hari penjualan serta berapa banyak stok persediaan barang yang masih ada di gudang atau siap dikirim ke konsumen, menyusun laporan keuangan, dan memastikan bahwa divisi-divisi yang terlibat benar-benar menjalankan SOP dengan baik sehingga mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan.

2. Hasil Penelitian

Langkah kedua yang dilakukan penulis adalah mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian internal berdasarkan deskripsi informasi di atas. Penulis melakukan evaluasi berdasarkan indikator komponen sistem pengendalian internal. Di bawah ini adalah hasil evaluasi tersebut.

Tabel 2. Hasil Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja

No.	Aspek	Hasil Penelitian
1.	Lingkungan Pengendalian	<ul style="list-style-type: none"> a. Komunikasi antar divisi sudah terjalin baik serta penegakan nilai integritas dan etika di internal perusahaan berjalan positif. b. Komitmen karyawan cukup tinggi terhadap kompetensi diri dan tanggung jawab akan pekerjaannya masing-masing. c. Partisipasi dari seluruh divisi yang terlibat secara langsung cukup aktif. d. Filosofi dan gaya operasi manajemen yang mendukung jalannya pengendalian internal sudah ada. e. Struktur organisasi perusahaan sudah ada serta tersusun rapi dan terperinci. f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab pekerjaan sudah ada. g. Kebijakan yang mendukung praktik kerja karyawan sudah ada dan terstruktur.
2.	Proses Penilaian Risiko Entitas	<p>Adanya keterlibatan manajemen terhadap prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dalam:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang relevan dengan laporan keuangan. b. Mengestimasi signiifikansi risiko tersebut.

		<ul style="list-style-type: none"> c. Menilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut. d. Merespon dan menentukan bagaimana seharusnya mengelola risiko tersebut.
3.	Sistem Informasi yang Relevan dengan Pelaporan Keuangan	<p>Adanya keterlibatan manajemen dalam menyusun serta menerapkan sistem informasi yang mencakup metode dan catatan yang:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid. b. Mendeskripsikan transaksi secara cukup terperinci dan tepat waktu untuk memungkinkan klasifikasi transaksi yang tepat untuk pelaporan keuangan. c. Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang memungkinkan pencatatan nilai moneter transaksi tersebut secara tepat dalam laporan keuangan. d. Menentukan periode terjadinya transaksi yang memungkinkan pencatatan transaksi tersebut dalam periode akuntansi yang tepat. e. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait secara tepat dalam laporan keuangan.
4.	Aktivitas Pengendalian	<p>Adanya partisipasi dari manajemen dalam membuat serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:</p>

		<ul style="list-style-type: none"> a. Penelaahan kinerja. b. Pengolahan informasi. c. Pengendalian fisik. d. Pemisahan tugas.
5.	Pemantauan Terhadap Pengendalian	Manajemen terlibat dalam memantau pelaksanaan sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai secara berkala dan kontinyu. Manajemen juga rajin melakukan evaluasi berdasarkan pertimbangan dari pemantauan tersebut.

3. Pembahasan Penelitian

Di sini, penulis menilai bahwa Dagadu telah memiliki standar operasional prosedur (SOP) yang memadai dalam mendukung jalannya prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai ini. SOP yang disusun Dagadu sendiri cukup terperinci sehingga memudahkan pengelolaan kas yang baru saja diterima dari konsumen. Dokumen serta catatan yang dibutuhkan untuk kepentingan pengelolaan kas juga sudah lengkap dan menjadi pedoman bagi divisi-divisi terkait dalam melaksanakan prosedur penerimaan kas tersebut. Pelaksanaan sistem pengendalian internal yang dilakukan Dagadu terhadap SOP tersebut pun sudah berjalan cukup baik. Setiap divisi yang terlibat secara langsung mampu melaksanakan tanggung jawab yang telah diamanahkan kepada mereka dengan baik. Pengawasan dan kontrolnya pun dilaksanakan secara kontinyu dan mendalam sehingga kas tetap dalam kondisi aman terkendali. Adanya Sistem Pelayanan Terpadu (SIPANDU) yang dikembangkan Dagadu juga sangat membantu dalam mendukung pengawasan sistem pengendalian internal ini terutama dalam mengevaluasi kinerja penjualan dan penerimaan kas ini.

Berdasarkan aspek-aspek dari indikator yang termuat dalam kajian teori dan penelitian yang relevan di bab II, Dagadu hampir memenuhi itu semua. Penulis akan membedah aspek-aspek tersebut lebih dalam satu persatu:

a. Komunikasi dan integritas

Keberadaan komunikasi dan penegakan integritas sangat penting karena merupakan unsur-unsur esensial yang mempengaruhi efektivitas rancangan, pengelolaan, dan pemantauan pengendalian (Jusup, 2014:367). Integritas dan perilaku etis merupakan produk standar etika dan perilaku entitas, bagaimana standar tersebut diperkuat dalam publik. Penegakan nilai integritas dan etika mencakup, sebagai contoh, tindakan manajemen untuk menghilangkan insentif yang dapat menyebabkan karyawan melakukan tindakan ilegal atau tidak etis. Komunikasi kebijakan entitas tentang nilai integritas dan etika mencakup komunikasi standar perilaku kepada karyawan melalui pernyataan kebijakan dan kode etik serta contoh yang diberikan (Jusup. 2014:365).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa komunikasi antar divisi sudah terjalin baik serta penegakan nilai integritas dan etika di internal perusahaan berjalan positif. Hal ini terlihat dari komunikasi dan koordinasi antar

karyawan yang berjalan *fluid* dan sikap karyawan yang jujur terhadap pekerjaannya masing-masing.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi juga merupakan salah satu hal paling penting dalam pengendalian internal. Kompetensi adalah pengetahuan dan keahlian yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas yang menjadi tanggung jawab individu. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen tentang tingkat kompetensi untuk tugas tertentu dan bagaimana hal tersebut diterjemahkan ke dalam persyaratan keterampilan dan pengetahuan (Jusup, 2014:365). Kalau setiap karyawan berkompeten dan dapat dipercaya, laporan keuangan yang dapat dipercaya masih tetap dapat dihasilkan. Orang-orang yang jujur dan bekerja secara efisien selalu mampu untuk bekerja dengan segala kesungguhan, sebaliknya orang-orang yang tidak berkompeten dan tidak jujur akan dengan mudah membuat sistem menjadi berantakan (Arens dan Loebbecke, 1986:285-286).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa karyawan memiliki komitmen yang cukup tinggi terhadap kompetensi kemampuan diri

mereka dan tanggung jawab akan pekerjaannya masing-masing. Hal ini ditunjukkan dari setiap karyawan yang cakap dalam bertugas serta sangat yakin dalam menyelesaikan pekerjaannya masing-masing.

c. Partisipasi

Kesadaran pengendalian suatu entitas dipengaruhi secara signifikan oleh pihak-pihak yang bertanggung jawab. Pentingnya tanggung jawab tersebut dinyatakan dalam kode etik dan peraturan perundangan-undangan atau panduan yang dikeluarkan untuk memberikan manfaat bagi pihak-pihak tersebut. Tanggung jawab lainnya mencakup pengawasan atas rancangan dan pengoperasian secara efektif prosedur *whistle blower* serta proses penelaahan efektivitas pengendalian internal (Jusup, 2014:365).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa partisipasi dari seluruh divisi yang terlibat secara langsung cukup aktif. Hal ini dapat diketahui dari adanya kode etik yang telah ditetapkan Dagadu sebagai panduan bagi karyawan dalam menyelesaikan pekerjaannya.

d. **Filosofi dan gaya manajemen**

Gaya manajemen mempunyai pengaruh yang cukup besar terhadap pengendalian terutama dalam pemantauan berbagai risiko perusahaan, penekanan bahwa tujuan perusahaan harus dapat tercapai, serta cara manajemen bereaksi terhadapnya (Narotama dan Radianto, 2004:15). Melalui aktivitasnya manajemen harus memberi sinyal yang jelas tentang pentingnya pengendalian internal. Sebagai contoh, seberapa jauh manajemen mempertimbangkan risiko atau apakah manajemen tidak peduli dengan risiko? Pemahaman tentang hal ini dan aspek-aspek serupa dari falsafah dan gaya operasi manajemen akan memberikan gambaran tentang bagaimana sikap manajemen terhadap pengendalian internal (Jusup, 2014:355-356).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa Dagadu sudah memiliki filosofi dan gaya operasi manajemen sendiri yang mendukung jalannya pengendalian internal. Hal ini dapat diketahui dari kesiapan manajemen memantau pelaksanaan sistem pengendalian internal secara langsung.

e. Struktur organisasi

Struktur organisasi memberikan garis yang jelas antara fungsi, wewenang, dan tanggung jawab setiap bagian atau orang dalam perusahaan. Struktur organisasi sangat berpengaruh terhadap perencanaan dan pengkoordinasian sampai dengan pengendalian operasional perusahaan. Struktur organisasi meliputi bentuk organisasi termasuk hubungan antarbagian atau antarorang dan pelimpahan wewenang serta tanggung jawab dalam perusahaan. Biasanya struktur organisasi digambarkan dalam bentuk bagan organisasi (Narotama dan Radianto, 2004:14).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa Dagadu sudah memiliki struktur organisasi perusahaan yang tersusun rapi dan terperinci. Struktur organisasi Dagadu sendiri dicantumkan dalam halaman lampiran.

f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab

Pemberian tanggung jawab perlu adanya untuk kepentingan pembagian tugas. Pembagian tugas dilakukan untuk mencegah kekeliruan yang disengaja maupun tidak disengaja (Arens dan

Loebbecke, 1986:286). Tujuannya supaya tidak ada seorang pun yang harus mengendalikan dua atau tiga tanggung jawab fungsi. Apabila departemen atau orang yang berbeda melaksanakan suatu tugas maka akan terdapat keuntungan yaitu kecurangan dapat dihindari dan koordinasi dapat berjalan secara efisien dan terhindar dari kesalahan. Manajemen bertanggung jawab untuk menentukan, melaksanakan, dan memelihara serta meningkatkan sistem pengendalian internalnya. (Hartadi, 1986:18-19). Pemberian wewenang dan tanggung jawab mencakup kebijakan yang berkaitan dengan praktek bisnis yang tepat, pengetahuan dan pengalaman, dan sumber daya yang tersedia untuk melaksanakan tugas (Jusup, 2014:366).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen telah melakukan pemberian wewenang dan tanggung jawab pekerjaan dengan cukup baik. Hal ini diketahui dari adanya pembagian divisi yang mengelola pekerjaannya sendiri masing-masing meskipun masih ada sedikit kekurangan yang masih bisa diperbaiki lagi.

g. Kebijakan dan praktik

Aspek terpenting dari pengendalian internal adalah manusia. Jika karyawan berkompeten dan bisa dipercaya, pengendalian lain bisa diabaikan dan laporan keuangan yang bisa dipercaya tetap dapat dihasilkan. Karyawan yang tidak berkompeten dan tidak bisa dipercaya bisa menyebabkan sistem menjadi berantakan walaupun sejumlah pengendalian telah ditetapkan. Mengingat betapa pentingnya karyawan yang kompeten dan bisa dipercaya untuk terciptanya pengendalian internal yang efektif maka metode rekrutmen, penilaian, pelatihan, promosi, dan kompensasi menjadi bagian yang penting dalam pengendalian internal (Jusup, 2014:366-367).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen sudah membuat kebijakan yang mendukung praktik kerja karyawan menjadi lebih baik. Hal ini diketahui dari adanya rekrutmen karyawan baru yang dianggap bisa belajar dan berkompeten, pelatihan karyawan yang diadakan setiap tahun, dan *reward* khusus bagi karyawan berprestasi.

h. Proses penilaian risiko entitas

Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan yang andal mencakup peristiwa, transaksi, atau kondisi eksternal dan internal yang dapat terjadi dan mempengaruhi secara buruk kemampuan entitas untuk menginisiasi, mencatat, mengolah, dan melaporkan data keuangan yang konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Manajemen dapat menginisiasi rencana, program, atau tindakan untuk merespons risiko tertentu atau manajemen dapat memutuskan untuk menerima suatu risiko karena beberapa pertimbangan (Jusup, 2014:369).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam mengidentifikasi, memahami, mengestimasi kemungkinan keterjadiannya, dan meresponnya dengan mencari solusi terhadap risiko yang datang silih berganti.

i. Sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan

Komunikasi oleh entitas tentang peran dan tanggung jawab pelaporan keuangan dan hal-hal signifikan

yang berkaitan dengan pelaporan keuangan mencakup penyediaan pemahaman peran dan tanggung jawab individu terkait dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Hal ini mencakup hal-hal seperti seberapa luas pemahaman karyawan tentang bagaimana aktivitas mereka dalam sistem informasi pelaporan keuangan berkaitan dengan pekerjaan karyawan lain dan cara untuk melaporkan penyimpangan kepada tingkat lebih tinggi yang tepat. Komunikasi dapat berupa manual kebijakan, manual akuntansi dan pelaporan keuangan, serta memorandum. Komunikasi juga dapat dilakukan secara elektronik, lisan, dan melalui tindakan manajemen (Jusup, 2014:372).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam menyusun serta menerapkan sistem informasi yang dapat mengelola transaksi yang dibutuhkan untuk kepentingan pelaporan keuangan. Ini terlihat dari adanya jaringan prosedur yang memadai serta catatan-catatan beserta dokumen-dokumen lengkap ditambah dengan adanya jaringan SIPANDU yang sangat membantu dalam hal ini..

j. Penelaahan kinerja

Penelaahan kinerja mencakup penelaahan dan analisis kinerja aktual dibandingkan dengan anggaran, perkiraan, dan kinerja periode lalu; menghubungkan serangkaian data yang berbeda satu sama lainnya bersama dengan analisis hubungan dan tindakan investigatif dan korektif; membandingkan data internal dengan sumber informasi eksternal; serta menelaah kinerja fungsional atau kinerja aktivitas (Jusup, 2014:372-373).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam membuat serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan penelaahan kinerja. Ini diketahui dari manajemen selalu melakukan evaluasi kinerja karyawan setiap tahun.

k. Pengolahan informasi

Aktivitas pengendalian pengolahan sistem informasi mencakup pengendalian aplikasi yaitu pengendalian yang diterapkan atas pengolahan aplikasi individu, dan pengendalian teknologi informasi umum yaitu

pengendalian berupa kebijakan dan prosedur yang berhubungan dengan banyak aplikasi yang mendukung berfungsinya pengendalian aplikasi secara efektif dengan membantu untuk menjamin beroperasinya sistem informasi secara tepat dan berkelanjutan (Jusup, 2014:373).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam membuat serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan pengolahan informasi. Ini diketahui dari adanya SIPANDU yang dirancang oleh manajemen untuk menjadi sarana pengawasan contohnya dalam mengawasi praktek kerja karyawan.

1. Pengendalian fisik

Pengendalian fisik mencakup pengamanan yang memadai atas fisik aset, otorisasi atas akses terhadap program komputer dan file data, dan penghitungan dan perbandingan dengan jumlah yang tercantum dan catatan pengendali secara periodik (Jusup, 2014:373).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam membuat serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan pengendalian aset. Ini diketahui dari adanya SIPANDU yang juga didesain oleh manajemen untuk mengakses *stock* barang supaya dapat dicek ketersediaannya.

m. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas dimaksudkan untuk mengurangi peluang kemungkinan individu manapun untuk berada dalam suatu posisi yang memungkinkannya untuk melakukan dan menyembunyikan kesalahan atau kecurangan dalam tugas normalnya (Jusup, 2014:374).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam menyusun serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan pemisahan tugas. Ini dibuktikan dengan manajemen yang membentuk divisi-divisi sendiri yang khusus menangani satu tanggung jawab saja.

n. Pemantauan terhadap pengendalian

Tanggung jawab paling penting manajemen adalah menetapkan dan memelihara pengendalian internal secara berkelanjutan. Pemantauan pengendalian mencakup pertimbangan apakah pengendalian tersebut beroperasi sebagaimana yang dimaksudkan dan pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana diperlukan sehubungan dengan perubahan dalam kondisi. Pemantauan juga dilakukan untuk menjamin bahwa pengendalian beroperasi secara efektif secara berkelanjutan sepanjang waktu (Jusup, 2014:374).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam memantau pelaksanaan sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai secara berkala dan kontinyu serta rajin melakukan evaluasi berdasarkan pertimbangan dari pemantauan tersebut setiap tahun.

Meskipun begitu, penulis melihat masih ada beberapa kekurangan yang menyebabkan pelaksanaan sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di Dagadu

berjalan kurang lancar. Berikut ini kekurangan-kekurangan tersebut:

- a. Setiap divisi masih saling memeriksa kinerja satu sama lain. Ini berpotensi menimbulkan kerepotan bagi masing-masing divisi jika harus mengerjakan dua sampai tiga pekerjaan sekaligus dan tumpang tindih antar divisi.
- b. Adanya SIPANDU sebenarnya sudah cukup membantu, namun perannya baru sampai hal-hal yang menyangkut penjualan sehingga Divisi Akuntansi masih harus membuat laporan keuangan secara mandiri tanpa dibantu sesuatu yang lebih praktis dan dapat memudahkan bagi staf Divisi Akuntansi dalam menyusun laporan keuangan.

BAB V

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis dan evaluasi yang telah dilakukan, penulis dapat menyimpulkan bahwa:

1. Standar operasional prosedur (SOP) penerimaan kas dari penjualan tunai di Dagadu sudah disusun secara terperinci dan memadai untuk mendukung jalannya pelaksanaan penerimaan kas dari penjualan tunai.
2. Penerapan sistem pengendalian internal (SPI) atas SOP penerimaan kas dari penjualan tunai di Dagadu telah memenuhi lima komponen utama SPI, yaitu:
 - a. Dari sisi lingkungan pengendalian, Dagadu telah menerapkan dan melaksanakan tujuh unsur yang melingkupi aspek tersebut.
 - b. Dari segi penilaian risiko, manajemen Dagadu terlibat dalam mengidentifikasi, memahami, mengestimasi keterjadian, serta merespon risiko.
 - c. Dari sisi sistem informasi, manajemen terlibat dalam menyusun serta menerapkan sistem informasi yang dapat mengelola transaksi yang dibutuhkan untuk kepentingan pelaporan keuangan.

- d. Dari segi aktivitas pengendalian, manajemen terlibat dalam membuat serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan pemisahan tugas.
 - e. Dari sisi pemantauan, manajemen bertanggung jawab dalam memantau pelaksanaan sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai secara berkala dan kontinyu serta rajin melakukan evaluasi berdasarkan pertimbangan dari pemantauan tersebut setiap tahun.
3. Pelaksanaan SPI prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di Dagadu sudah berjalan cukup baik dan efektif. Ini didukung pula dengan adanya Sistem Pelayanan Terpadu (SIPANDU) yang mendukung kelancaran jalannya proses tersebut. Meskipun begitu, masih ada beberapa kekurangan yang perlu diperbaiki sehingga dapat membuat pelaksanaan SPI ini menjadi lebih baik.

B. Saran

Penulis menyarankan beberapa hal yang dapat menjadi pertimbangan bagi Dagadu agar dapat meningkatkan efektivitas pengendalian internal menjadi lebih baik ke depannya :

1. Perusahaan lebih baik mendirikan divisi Audit Internal sendiri agar kinerja divisi lainnya dapat terkontrol dengan lebih baik dan

memudahkan divisi lainnya supaya lebih fokus menjalankan pekerjaannya masing-masing.

2. Peran SIPANDU lebih ditingkatkan supaya memudahkan Divisi Akuntansi menyusun laporan keuangan.
3. Peran manajemen dapat ditingkatkan dalam mengontrol proses penerimaan kas dan pelaksanaan sistem pengendalian internal supaya nantinya tidak terjadi miskomunikasi dan meminimalisasi terjadinya risiko yang dapat berbahaya bagi kelangsungan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A.A. dan Loebbecke, J.K. (1986). *Auditing: Suatu Pendekatan Terpadu*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Arifin, Z. (2009). *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Arikunto, S. & Jabar, C.S.A. (2009). *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis Bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Desi Pakadang. (2013). “Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon”. *Skripsi*. Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Duncan, T. (2005). *Principles of Advertising & IMC*. New York: McGraw-Hill Education.
- Griffin, R.W. (2004). *Manajemen*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Griffin, R.W. dan Ebert, R.J. (2007). *Bisnis*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Hartadi, B. (1986). *Sistem Pengendalian Intern dalam Hubungannya dengan Manajemen dan Audit*. Yogyakarta: BPFE UGM Yogyakarta.
- Ismani, Instiningrum, A.A. Nugroho, M.A. & Pustikaningsih, A. (2014). “Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)”. *Jurnal Economia*. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Jusup, A.H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Yogyakarta: Pusat Penerbitan STIE YKPN.
- Monica Dyah Paramitha. (2012). “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas dari Penerimaan Tunai PJP2U pada PT Angkasa Pura I (Persero) Bandara Internasional Adi Soemarmo Surakarta”. *Tugas Akhir*. Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Narotama, C. dan Radianto, W.E.D. (2004). *Sistem Pengendalian Internal dalam Organisasi BPR*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- Popham, W.J. (1995). *Classroom Assesment*. Boston: Allyn and Bacon.

Reeve, J.M. dan Warren, C.S. (2009). *Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.

Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.

Wahyu Dwi Raharjo. (2015). “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal terhadap Prosedur Penerimaan Kas pada PT. Serafood Indonesia”. *Tugas Akhir*. Universitas Negeri Yogyakarta.

LAMPIRAN

Lampiran 1.

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

No.	Pertanyaan
1.	Bagaimana standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang disusun di Dagadu?
2.	Bagaimana penerapan sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang telah disusun sebelumnya di Dagadu?
3.	<p>Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek sistem pengendalian internal yang pertama yaitu lingkungan pengendalian?</p> <ul style="list-style-type: none">a. Komunikasi serta penegakan nilai integritas dan etika di lingkungan internal organisasi (Sangat Baik/Baik/Tidak Baik)b. Komitmen karyawan terhadap kompetensi masing-masing terkait penerimaan kas (Sangat Tinggi/Tinggi/Rendah)c. Partisipasi karyawan yang aktif dalam mengelola penerimaan kas (Sangat Aktif/Aktif/Tidak Aktif)d. Filosofi dan gaya operasi manajemen (Ada/Tidak Ada)e. Struktur organisasi (Mendukung/Tidak Mendukung)f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab kepada berbagai pihak di perusahaan (Jelas/Tidak Jelas)g. Kebijakan yang disusun dalam mendukung praktek kerja karyawan (Ada/Tidak Ada)
4.	Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek sistem pengendalian internal yang kedua yaitu proses penilaian risiko entitas?

	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang relevan dengan laporan keuangan (Ada/Tidak Ada) b. Mengestimasi signifikansi risiko tersebut (Ada/Tidak Ada) c. Menilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut (Ada/Tidak Ada) d. Merespons dan menentukan bagaimana seharusnya mengelola risiko tersebut (Ada/Tidak Ada)
5.	<p>Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek sistem pengendalian internal yang ketiga yaitu sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan?</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid. (Ada/Tidak Ada) b. Mendeskripsikan transaksi secara cukup terperinci dan tepat waktu untuk memungkinkan klasifikasi transaksi yang tepat untuk pelaporan keuangan. (Ada/Tidak Ada) c. Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang memungkinkan pencatatan nilai moneter transaksi tersebut secara tepat dalam laporan keuangan. (Ada/Tidak Ada) d. Menentukan periode terjadinya transaksi yang memungkinkan pencatatan transaksi tersebut dalam periode akuntansi yang tepat. (Ada/Tidak Ada) e. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait secara tepat dalam laporan keuangan. (Ada/Tidak Ada)
6.	<p>Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek sistem</p>

	<p>pengendalian internal yang keempat yaitu aktivitas pengendalian?</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penelaahan kinerja. (Ada/Tidak Ada) b. Pengolahan informasi. (Ada/Tidak Ada) c. Pengendalian fisik. (Ada/Tidak Ada) d. Pemisahan tugas. (Ada/Tidak Ada)
7.	<p>Bagaimana efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu jika ditinjau dari aspek sistem pengendalian internal yang kelima yaitu keterlibatan manajemen dalam melakukan pemantauan terhadap pengendalian dan melakukan evaluasi berdasarkan pemantauan tersebut? (Ada Keterlibatan/Tidak Ada Keterlibatan)</p>

Lampiran 2.

KUESIONER PENELITIAN

Dengan hormat, saya:

Nama : Giofanni Rahman Dhuha

Fakultas : Ekonomi

Jurusan : Akuntansi

Angkatan : 2012

Universitas : Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)

sedang melakukan penelitian untuk skripsi saya berjudul “**Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja**”. Saya bermaksud memperoleh data dan informasi yang sekiranya dapat berguna bagi pengembangan penelitian skripsi saya ke depannya. Data ini diambil dari kuesioner yang telah saya susun untuk selanjutnya diisi oleh responden yang menguasai betul terhadap masalah yang berkaitan dengan penelitian kali ini.

Kuesioner ini terdiri dari lima aspek yang saya ambil dari komponen-komponen sistem pengendalian internal. Setiap aspek memiliki indikator tersendiri yang diwujudkan dalam sebuah pernyataan. Responden hanya tinggal mengisi dengan tanda ceklis (√) di kolom kosong yang tersedia sebagai jawaban dari pernyataan tersebut.

Saya berjanji tidak akan menyebarkan data ini ke pihak manapun kecuali untuk diri saya sendiri untuk menganalisis data tersebut. Atas perhatian dan jawabannya, saya ucapkan terima kasih.

A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN

No.	Pernyataan	Baik	Tidak Baik
1.	Komunikasi antar karyawan		

2.	Komitmen karyawan	Tinggi	Rendah

3.	Partisipasi karyawan	Aktif	Tidak Aktif
4.	Gaya operasi manajemen	Ada	Tidak Ada

5.	Struktur organisasi	Ada	Tidak Ada

6.	Pemberian wewenang dan tanggung jawab	Jelas	Tidak Jelas

7.	Kebijakan yang disusun	Ada	Tidak Ada

B. PROSES PENILAIAN RISIKO ENTITAS

No.	Pernyataan	Ada	Tidak Ada
1.	Mengidentifikasi serta menganalisis risiko		
2.	Memperkirakan signifikansi risiko		
3.	Menilai kemungkinan terjadinya		

	risiko		
4.	Merespon bagaimana menghadapi risiko		

C. SISTEM INFORMASI yang RELEVAN dengan PELAPORAN KEUANGAN

No.	Pernyataan	Ada	Tidak Ada
1.	Mengidentifikasi dan mencatat transaksi valid		
2.	Mendeskripsikan transaksi secara rinci dan tepat waktu		
3.	Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang valid		
4.	Menentukan periode terjadinya transaksi		
5.	Menyajikan transaksi dan pengungkapan secara tepat dalam laporan keuangan		

D. AKTIVITAS PENGENDALIAN

No.	Pernyataan	Ada	Tidak Ada
1.	Penelaahan kinerja		
2.	Pengolahan informasi		
3.	Pengendalian fisik		
4.	Pemisahan tugas		

E. PEMANTAUAN PENGENDALIAN

No.	Pernyataan	Ada	Tidak Ada
1.	Keterlibatan manajemen dalam melakukan pemantauan dan melakukan evaluasi		

SURAT IJIN KEGIATAN
No. : 087/UNY/X-2018/YTR dan Sobo

Kepada Yth :
Tim SPV dan Security Gerai Yogyatourium dan Soboharsono
PT. Aseli Dagadu Djokdja

Dengan hormat,
Dengan ini kami dari Bagian Umum memberikan ijin kepada :

NAMA	: Giofanni Rahman Dhuha
NIM	: 12812141050
JURUSAN	: Akuntansi, Universitas Negeri Yogyakarta

Keperluan/Aktifitas : Sebar Quesioner untuk Kasir, SPV, Security dan Rumah Tangga
Hari/Tanggal : 20 – 25 Januari 2018
Waktu : Menyesuaikan
Tempat : Gerai Yogyatourium dan Soboharsono
Judul Penelitian : “Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja”

Mengenai waktu dapat ditinjau/ditarik kembali apabila dianggap perlu.

Demikian surat ijin ini agar dapat digunakan seperlunya dan terima kasih atas kerjasamanya.

Sonopakis, 20 Januari 2018

Hormat kami,



Hadi Sulistiyo
HRM & GA Manager

Mahasiswa,



Giofanni Rahman Dhuha

Cp Giofanni: 0856 4735 1965

Laporan Kasir

Pt. aselidagadu djogdja

Tanggal : 26 April 2017
 Gerai : Posyandu #2
 Shift : (satu / dua / tiga)
 Supervisor : Shinta ; Sisca
 Kasir : Maya ; Nindya

Paraf Penerima
 (saldo awal & uang kembalian)

Penjualan Kas : Rp 9.392.000
 Jumlah : -
 Penjualan CC/DC : Rp 2.977.000
 Jumlah : Rp 12.369.000
 Penjualan BB : -
 Total Penjualan : Rp 12.369.000

Keterangan (Diisi jika terjadi selisih/masalah/pengeluaran lain-lain)

No.	Identifikasi
	karni penjualan shift 1 (11) = Rp 377.500
	shift 2 (8) = Rp 242.500 +
	Rp 620.000

Modal =	Rp 0
Penjualan Kas	: Rp 9.392.000
Pengeluaran	: Rp 620.000
Jumlah Setor	: Rp 8.772.000

Paraf Penerima
 (uang setor)

Supervisor

Kasir
 Nindya
 (.....)

~~Supervisor~~
 Sisca
 (.....)

1000.000
 2000.000
 3000.000
 4000.000
 5000.000
 6000.000
 7000.000
 8000.000
 9000.000
 10000.000

BCA

CCC:901115
15110090815EXP1218



DAGADU D3QKD3A
JL PEKAPALAN NO 7
ALUN-ALUN UTARA YOGYA

BCA

TERM# CD787530 NERC# 000005000358256
DATE/TIME 26 MAR,16 21:48
BATCH#: 000197 HOST 031 BCA

CCC:901115
15110090815EXP1218

*** TRANSACTION TOTAL BY ISSUER ***

BCA

ISSUER: MASTER BCA HOST 031 BCA
SALE 0001 Rp. 472,000
REFUND 0000 Rp. 0
TOTAL 0001 Rp. 472,000

BCA

ISSUER: VISA HOST 031 BCA
SALE 0003 Rp. 1,900,000
REFUND 0000 Rp. 0
TOTAL 0003 Rp. 1,900,000

BCA

GRAND TOTAL 0004 Rp. 2,372,000
SALE 0000 Rp. 0
REFUND 0000 Rp. 2,372,000
TOTAL 0004

*** SIGNATURE NOT REQUIRED ***

BCA

A42B48A868
BCAI22092WLN,
23134208 / 33554432 (bytes)

CCC:901115
1511009081