

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERN TERHADAP  
PENGELUARAN KAS PADA BPR ARTHA GUNUNG SEMERU  
KABUPATEN GROBOGAN**

**SKRIPSI**



Disusun Oleh:

**IWAN ROSYAD FUADI**

97 312 313

**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
FAKULTAS EKONOMI  
YOGYAKARTA  
2003**

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERN TERHADAP  
PENGELUARAN KAS PADA BPR ARTHA GUNUNG SEMERU  
KABUPATEN GROBOGAN**

**SKRIPSI**

Diajukan Guna Memenuhi Syarat Untuk Memperoleh  
Gelar Sarjana Pada Fakultas Ekonomi  
Jurusan Ekonomi Akuntansi  
Universitas Islam Indonesia  
Jogyakarta



Disusun Oleh:

**IWAN ROSYAD FUADI**

97 312 313

**UNIVERSITAS ISLAM INDONESIA  
FAKULTAS EKONOMI  
YOGYAKARTA  
2003**

BERITA ACARA UJIAN SKRIPSI

SKRIPSI BERJUDUL:

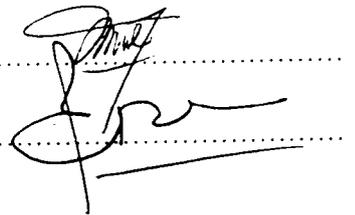
EVALUASI PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENGELUARAN KAS PADA BPR  
ARTHA GUNUNG SEMERU KABUPATEN GROBOGAN

Disusun Oleh: IWAN ROSYAD FUADI  
Nomor Mahasiswa: 97312313

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji dan dinyatakan LULUS  
pada tanggal 13 Mei 2003

Penguji/Pemb.Skripsi : DRA. NENI MEIDAWATI, M.SI, AK

Penguji : DRA. ERNA HIDAYAH, M.SI, AK



Mengetahui  
Dekan Fakultas Ekonomi  
Universitas Islam Indonesia  
Suwarsono, MA



**HALAMAN PENGESAHAN**

Judul :

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERN TERHADAP  
PENGELUARAN KAS PADA BPR ARTHA GUNUNG SEMERU  
KABUPATEN GROBOGAN**

Yogyakarta, 29 Maret 2003

Skripsi ini telah disetujui  
dengan baik oleh:

Dosen Pembimbing

*Ace*



Hj. Dra. Neni Meidawati, MSi, Ak

## MOTTO

### **Qs. At Thalaq : 3**

*Allah akan memberikan rizki (kepada orang yang bertaqwa) dari arah yang tidak disangka-sangka. Dan barang siapa bertawakal kepada Allah, maka Dialah yang akan mencukupkan (keperluan) nya. Sesungguhnya Allah yang melaksanakan (segala) urusan yang dikehendaki - Nya. Sungguh Allah telah menjadikan ketentuan bagi tiap-tiap sesuatu.*

### **Qs. At Thalaq : 4**

*... Dan barang siapa yang bertaqwa kepada Allah, maka Dia akan menjadikan kemudahan baginya dari urusannya (didunia dan akhirat)*

### **Qs. Al Anbiyaa' : 37**

*Diciptakan manusia bertabiat tergesa-gesa. Aku pasti memperlihatkan kepadamu Ayat-ayat-Ku. Ketahuilah. Karena itu janganlah kamu minta kepada-Ku dengan tergesa-gesa.*

### **Qs. Asy Syura : 43**

*Dan sungguh barang siapa yang beriman, yang berhati tenang karena ingat kepada Allah. ketahuilah dengan ingat Allah hati menjadi tenang.*

### **Qs. Asy Syura : 51**

*Dan tak ada seorangpun manusia yang Allah berkata dengan dia, melainkan dengan perantara wahyu (dengan diilhamkan langsung ke dalam hati), atau dibalik tabir atau Allah mengutus Rosul Nya, lalu mewahyukan dengan Izin Nya apa apa yang Ia kehendaki, sesungguhnya Allah Maha luhur lagi Maha Bijaksana.*

“DALAM KEHIDUPAN INI DENGARKANLAH BISIKAN NURANI  
YANG SUCI DARI HATI SUCI NAN IMAN”

## **PERSEMBAHAN**

AYAH DAN IBUKU

Drs. Moh Sumari dan Zumrotin

Adik-adikku

Musta' in Arif & Ahmad Afandi

## KATA PENGANTAR

Dengan rahmat dan kekuatan Allah SWT yang selalu memberikan kekuatan dalam kehidupan, dan dengan karunia-Nya maka penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Maksud dari penyusunan skripsi ini untuk memenuhi syarat untuk menyelesaikan Study strata 1. Pada penyusunan skripsi ini penulis banyak mendapat bimbingan, nasehat petunjuk dan saran dan berbagai pihak yang membantu dalam menyelesaikan penyusunan skripsi.

Pada halaman ini penulis mengucapkan terima kasih pada :

1. **Bapak Drs. Suwarsono, MA** selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia yang telah memberikan ijin dalam menyusun skripsi.
2. **Ibu Hj. Dra. Neni Meidawati, Msi, Ak** selaku dosen Pembimbing Skripsi yang telah membantu memberikan saran, petunjuk dalam penyusunan skripsi.
3. **Bapak Gunawan Santoso, SE** selaku Direktur PT. BPR. Artha Gunung Semeru Kabupaten Grobogan yang telah mengizinkan saya untuk melakukan penelitian serta memberikan data-data yang saya butuhkan untuk menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
4. **Keluargaku** yang telah memberikan semangat, bimbingan sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
5. **DaWam (Best top) dan Sulis** (yang telah memberikan masukan yang sangat berrrrrrrharga), **eKo, inunG, pRima, t-Ys, sHinta, donalk <leni>, mitha, A'ok**
6. **Teman-teman Kost** "iqbal-no, adik nakal ku 'AnunG', mas **Kurl, LoseV, Mas arief, Adik Tua Nakal ku 'mas Yudi', dedi. Ukons, teguh.**

7. Teman teman seperjuanganku; anak-anak **Stell Kendos**,
8. Segenap orang yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Akhirnya harapan penulis semoga kertas kerja ini dapat bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Yogyakarta, Maret 2003

Penyusun

Iwan Rosyad Fuadi

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
MOTTO .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Masalah.....	1
1.2. Pokok Permasalahan.....	5
1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
1.4. Metode Penelitian.....	6
1.5. Sistematika Pembahasan.....	8
BAB II. LANDASAN TEORI.....	9
2.1. Pengertian Pengendalian Intern.....	9
2.2. Tujuan Pengendalian Intern.....	10
2.3. Komponen Pengendalian Intern.....	12
2.3.1. Lingkungan Pengendalian.....	12
2.3.2. Penetapan Resiko Manajemen.....	14
2.3.3. Informasi dan Komunikasi.....	15

2.3.5. Pemantauan.....	18
2.4. Pengendalian Pengeluaran Kas.....	19
BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	25
3.1. Sejarah Berdirinya BPR Artha Gunung Semeru.....	25
3.2. Struktur Organisasi.....	26
3.3. Pengendalian Pengeluaran Kas.....	30
3.4. Dokumen dan Catatan Akuntansi.....	32
BAB IV. ANALISA DATA.....	32
4.1. Analisis Lingkungan Pengendalian.....	33
4.2. Penilaian Resiko.....	36
4.3. Informasi dan Komunikasi.....	37
4.4. Aktivitas Pengendalian.....	40
4.5. Pemantauan.....	42
BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN.....	43
5.1. Kesimpulan.....	43
5.2. Saran.....	45
DAFTAR PUSTAKA.....	46

## DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas..... 23
2. Gambar 2.2 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran  
Kas (Lanjutan)..... 24
3. Gambar 3.1 Struktur Organisasi BPR. Artha Gunung Semeru..... 27
4. Gambar 4.1 Usulan Bagan Alir Sistem Prosedur Pengeluaran Kas  
BPR. Artha Gunung Semeru..... 38
5. Gambar 4.1 Usulan Bagan Alir Sistem Prosedur Pengeluaran Kas  
BPR. Artha Gunung Semeru (Lanjutan)..... 39

## **DAFTAR LAMPIRAN**

- Lampiran 1 Lembar Disposisi
- Lampiran 2 Slip Bukti Kas Keluar
- Lampiran 3 Kuitansi

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang Masalah**

Perbankan adalah salah satu lembaga keuangan yang penting peranannya dalam mendorong peningkatan rencana pembangunan nasional. Sebagai lembaga keuangan, bank mempunyai fungsi pokok yaitu menghimpun dana dan menyalurkannya kembali kepada masyarakat. Perbankan memegang peranan penting dalam ikut menentukan pemerataan pendapatan di masyarakat.

Dalam Undang-Undang No.7 Tahun 1992 tentang Perbankan Pasal 5 (lima), menurut jenisnya Bank terdiri atas Bank Umum dan BPR. Kedua jenis bank ini mempunyai perbedaan yang mendasar. Bank Umum adalah bank yang dapat memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Sedangkan Bank Perkreditan Rakyat (BPR) adalah bank yang menerima simpanannya hanya dalam bentuk deposito berjangka, tabungan dan atau bentuk lain yang dipersamakan. Menurut Keputusan Presiden No. 38 Tahun 1988 disebutkan bahwa yang tergolong dalam BPR adalah bank desa, lumbung desa, bank pasar, bank pegawai dan bank lain yang dapat dipersamakan dengan itu. Peranan BPR diarahkan untuk menunjang pertumbuhan dalam modernisasi ekonomi di pedesaan serta untuk mengurangi praktek ijon dari para pelepas uang.

Perbankan dalam melaksanakan aktifitas usahanya sangat memerlukan pengendalian intern, dari pengendalian tersebut dapat membantu kelangsungan kegiatan perbankan. Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain, yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini:

1. Keandalan pelaporan keuangan.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Dari definisi pengendalian tersebut terdapat beberapa konsep dasar bahwa pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern dijalankan oleh orang, bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan; pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi. Tidak semua tujuan pengendalian intern tersebut relevan dengan audit atas laporan keuangan, tanggung jawab auditor hanya dibatasi pada golongan batasan pertama, yaitu keandalan pelaporan keuangan. Auditor berkewajiban untuk memahami pengendalian intern yang ditujukan untuk memberikan keyakinan memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berterima umum.

Pengendalian intern untuk mencapai tujuan pengendalian yang efektif dan efisien memiliki 5 unsur pokok yang mendasar, yaitu :<sup>1</sup>

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

Lingkungan pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur. Faktor-faktor yang membentuk lingkungan pengendalian antara lain :

1. Nilai integritas dan etika.
2. Komitmen terhadap kompetensi.
3. Dewan Komisaris dan komite audit.
4. Filosofi dan gaya operasi manajemen.
5. Struktur organisasi.
6. Pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab.
7. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia.

Penaksiran resiko untuk tujuan laporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan resiko yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum.

---

<sup>1</sup>. Mulyadi, Kanaka Puradiredja, *Auditing 1*, 1998, hal.175

Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personel yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada di dalam maupun di luar organisasi.

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen telah dilaksanakan.

Unsur pengendalian yang terakhir, pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun dalam tahap pengoperasian pengendalian, sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian intern tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

Dalam pengendalian intern, kas merupakan aktiva yang penting untuk mendapatkan perhatian dalam pengendalian intern pengeluaran kas khususnya terhadap penyalahgunaan. Karena kas mempunyai 3 karakteristik yang menarik, yaitu :<sup>2</sup>

1. Dapat ditukar sewaktu-waktu menjadi aktiva non kas karena sifatnya sebagai alat pertukaran atau pembayaran.
2. Mudah digelapkan karena bentuknya dan mudah dipindahkan karena bobotnya ringan.

---

<sup>2</sup> Slamet Sugiri, *Pengantar Akuntansi 2*, 1993, hal.16

3. Tidak ada identitas siapa pemiliknya.

Ciri-ciri di atas menyebabkan hampir setiap orang senang memilikinya dan tertarik untuk melakukan penggelapan. Praktek-praktek di atas menjadikan pentingnya untuk melakukan pengendalian intern terhadap kas, terutama pengendalian intern terhadap pengeluaran kas.

Pada BPR Artha Gunung Semeru pengendalian intern terhadap pengeluaran kas dimaksudkan untuk mencegah dan mendeteksi sedini mungkin terjadinya penyelewengan dalam penggunaan kas. Kas merupakan aktiva yang mudah untuk diselewengkan karena merupakan alat tukar yang paling umum digunakan dalam melakukan transaksi. Pengeluaran kas digunakan untuk kegiatan operasional seperti pembelian peralatan kantor, pembayaran utang, pembayaran gaji karyawan, biaya perjalanan dinas dan lain sebagainya.

Mengingat resiko penyelewengan terhadap kas terutama pengeluaran kas yang mudah terjadi, kegiatan pengeluaran kas memerlukan pengendalian intern yang efektif dalam pengelolaan kas, maka dalam penelitian ini penyusun mengambil judul **“EVALUASI PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PENGELUARAN KAS PADA BPR ARTHA GUNUNG SEMERU KABUPATEN GROBOGAN.”**

## **1.2. Pokok Permasalahan**

Pokok permasalahan dalam hal ini adalah untuk menilai “Apakah penerapan pengendalian intern terhadap pengeluaran kas yang diterapkan di

BPR Artha Gunung Semeru Kabupaten Grobogan telah memenuhi unsur-unsur pengendalian intern yang efektif?”

### **1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

#### 1. Tujuan penelitian.

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah:

- a. Untuk mengetahui penerapan pengendalian intern terhadap pengeluaran kas di BPR Artha Gunung Semeru Kabupaten Grobogan
- b. Untuk mengetahui ketepatan pengendalian intern terhadap pengeluaran kas di BPR Artha Gunung Semeru Kabupaten Grobogan dalam memenuhi unsur pengendalian intern yang efektif.

#### 2. Manfaat penelitian.

- a. Bagi perusahaan, diharapkan dapat memberikan masukan dan sebagai bahan pertimbangan dalam memecahkan masalah-masalah pengendalian intern.
- b. Bagi penyusun, memperluas ilmu pengetahuan dan untuk menerapkan teori yang selama ini dipelajari dengan kenyataan yang ada di perusahaan.

### **1.4. Metode Penelitian.**

#### 1. Data-data yang diperoleh:

a. Data umum,

Yaitu data berupa sejarah gambaran umum perusahaan.

b. Data khusus,

Yaitu data yang berupa:

- 1) Struktur organisasi.
- 2) Prosedur pengeluaran kas.
- 3) Dokumen dan catatan yang digunakan.

2. Metode pengumpulan data:

a. Metode wawancara (*interview*),

Yaitu metode yang digunakan untuk memperoleh data dengan mengadakan tanya jawab langsung dengan petugas yang bertanggung jawab dan berwenang memberikan keterangan tentang perusahaan yang bersangkutan.

b. Studi literatur,

Yaitu mempelajari literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang diambil dalam penulisan skripsi untuk memperoleh dasar teori yang benar dan tepat.

3. Metode analisis data,

Metode analisis data yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini adalah analisa kualitatif, yaitu analisa yang dilakukan dengan membandingkan sistem pengendalian intern pada pengeluaran kas yang telah ada dengan pengendalian intern yang efektif dan efisien.

### **1.5. Sistematika Pembahasan.**

Secara garis besar, pembahasan didalam skripsi ini dibagi menjadi 5 bab, yaitu:

#### **BAB I. Pendahuluan**

Terdiri dari latar belakang, pokok permasalahan, tujuan dan manfaat penelitian, metodologi penelitian dan sistematika pembahasan.

#### **BAB II. Landasan teori**

Pada bab ini diuraikan tentang teori teori yang digunakan sebagai dasar untuk pembahasan masalah yang meliputi pengertian pengendalian intern.

#### **BAB III. Gambaran umum perusahaan**

Berisikan tentang gambaran umum mengenai sasaran atau obyek penelitian serta data khusus yang diperlukan.

#### **BAB IV. Analisa data**

Pada bab ini berisikan tentang evaluasi dari hasil penelitian yang telah dilakukan yang merupakan perbandingan antara pengendalian intern terhadap pengeluaran kas menurut teori dengan pengendalian yang diterapkan pada perusahaan.

#### **BAB V. Kesimpulan dan saran**

Pada bab ini berisikan kesimpulan dari penyusunan skripsi serta saran saran yang bermanfaat bagi perusahaan.

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian 3 (tiga) golongan berikut ini :<sup>3</sup>

1. Keandalan pelaporan keuangan.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Dari definisi pengendalian tersebut terdapat beberapa konsep dasar sebagai berikut :

1. Pengendalian intern merupakan suatu *proses* untuk mencapai tujuan tertentu, bukan tujuan itu sendiri. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat persuasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan dari infrastruktur.
2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang, bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir, namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lain.

---

<sup>3</sup> Mulyadi, Kanaka Puradiredja, *op cit*, hal.171

3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan dalam hal ini hubungan antara pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

## **2.2. Tujuan Pengendalian Intern**

Tujuan pengendalian intern adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga tujuan :

1. Keandalan informasi keuangan.
2. Kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi.

Karena tidak semua tujuan dan pengendalian yang berkaitan dengan pencapaian tujuan tersebut relevan dengan audit atas laporan keuangan, maka tugas auditor adalah:

1. Memenuhi standar pekerjaan lapangan.
2. Mengidentifikasi tujuan serta pengendaliannya yang relevan.

Pada umumnya yang dipandang paling relevan adalah yang berhubungan langsung dengan kategori tujuan pertama, yaitu keandalan laporan keuangan. Artinya yang dianggap paling signifikan adalah pengendalian yang ditujukan untuk mendapatkan keyakinan memadai bahwa

laporan keuangan yang disusun manajemen untuk pihak-pihak ekstern telah disajikan secara wajar sesuai dengan standar akuntansi berlaku umum.

Tujuan-tujuan beserta pengendalian yang berkaitan dengan lainnya bisa juga relevan apabila menyangkut data yang digunakan auditor dalam menerapkan prosedur audit, yang dapat berupa data keuangan tertentu yang disediakan terutama untuk tujuan intern, seperti anggaran dan data lainnya, digunakan oleh auditor untuk mendapatkan bukti tentang jumlah-jumlah yang dilaporkan dalam laporan keuangan. Serta data non keuangan yang digunakan dalam prosedur analitis, seperti jumlah karyawan, volume barang yang diproduksi, data produksi dan pemasaran dan lainnya.

Tanggung jawab auditor untuk mendeteksi kekeliruan termasuk kecurangan yang dilakukan manajemen dan pegawai perusahaan, serta untuk mendeteksi tindakan melawan hukum tertentu. Dengan demikian tujuan serta pengendalian yang berkaitan dengan hal-hal tersebut juga relevan bagi auditor. Tujuan dan pengendalian dalam kategori kesesuaian dengan undang-undang dan peraturan akan relevan apabila ketidaksesuaian akan berdampak langsung atau material terhadap laporan keuangan. Banyak tujuan dan pengendalian yang berkaitan dengan tujuan dalam kategori ketiga yaitu efektifitas dan efisiensi operasi, walaupun penting bagi perusahaan namun tidak penting bagi audit.

### 2.3. Komponen dalam Pengendalian Intern

Pengendalian intern terdiri dari 5 (lima) komponen pokok yang saling berkaitan, yaitu :<sup>4</sup>

#### 2.3.1. Lingkungan Pengendalian.

Lingkungan pengendalian mempengaruhi suasana suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran tentang pengendalian kepada orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan landasan bagi komponen-komponen pengendalian lainnya dengan menciptakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian dalam sebuah perusahaan terdiri dari berbagai faktor diantaranya:

1. Integritas dan nilai-nilai estetika

Efektifitas struktur pengendalian intern bersumber dari dalam diri orang yang mendesain dan melaksanakannya. Struktur pengendalian intern yang efektif mamadai harus dijalankan oleh orang-orang yang menjunjung tinggi integritas dan memiliki etika yang baik.

2. Komitmen terhadap kompetensi

Untuk mencapai tujuan suatu usaha karyawan dalam setiap jenjang organisasi harus memiliki pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaannya secara efektif. Komitmen terhadap kompetensi meliputi pertimbangan manajemen tentang pengetahuan dan keterampilan yang

---

<sup>4</sup> *Ibid*, hal.175

diperlukan dan perpaduan antara intelegensi, keterampilan dan pengalaman yang diminta untuk pengembangan kompetensi.

3. Dewan komisaris atau komite audit.

Dewan komisaris yang efektif adalah yang independen dari manajemen dan anggota-anggota yang aktif dalam menilai aktifitas manajemen. Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham dalam perusahaan yang berbadan hukum seperti perseroan terbatas.

4. Filosofi dan operasi.

Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar (*basic beliefs*) yang menjadi barometer bagi perusahaan dan karyawannya. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi suatu perusahaan harus dilaksanakan.

5. Struktur organisasi.

Struktur organisasi suatu satuan usaha membatasi garis tanggungjawab dan wewenang yang ada. Ini biasanya juga menghubungkan garis arus komunikasi. Struktur organisasi memberikan kerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pemantauan aktifitas. Struktur organisasi mencakup pembagian wewenang dan pembebanan tanggungjawab di dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan.

6. Pelimpahan wewenang dan tanggungjawab.

Perumusan wewenang dan tanggungjawab mencakup cara-cara seperti memo dari manajemen tentang pentingnya pengendalian dan masalah yang berkaitan dengan pengendalian, organisasi formal dan rencana operasi, deskripsi tugas pegawai dan kebijakan terkait, dan dokumen kebijakan yang menggambarkan perilaku pegawai seperti perbedaan kepentingan dan kode etik perilaku formal.

7. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia.

Karyawan merupakan unsur penting dalam setiap pengendalian intern. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian intern lainnya dapat dikurangi sampai batas minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karena pentingnya karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya dalam menyediakan pengendalian yang efektif, metode bagaimana mereka direkrut, dievaluasi, dan digaji merupakan bagian yang penting dari pengendalian intern.

### **2.3.2. Penetapan Resiko Manajemen**

Penaksiran resiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis dan pengelolaan resiko suatu perusahaan yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan

prinsip akuntansi berterima umum. Penaksiran resiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran resiko yang terkandung dalam asersi tertentu dalam laporan keuangan dan desain dan implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi resiko tersebut pada tingkat minimum dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

### **2.3.3. Informasi dan Komunikasi**

Sistem akuntansi yang berhubungan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan-catatan yang digunakan untuk mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisa, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi perusahaan termasuk juga kejadian-kejadian dan kondisi, dan menyelenggarakan pertanggungjawaban atas aktiva dan kewajiban yang dilakukan.

Komunikasi menyangkut pemberian pemahaman yang jelas tentang peran dan tanggungjawab masing-masing individu berkenaan dengan pengendalian intern atas pelaporan keuangan. Pedoman kebijakan, pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan, daftar akun, dan memo juga merupakan bagian dari komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian intern.

#### 2.3.4. Aktivitas pengendalian.

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang diberikan manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit atas laporan keuangan dapat digolongkan kedalam berbagai kelompok. Salah satu cara penggolongan adalah sebagai berikut:

##### 1. Pengendalian pengolahan informasi.

Pengolahan informasi yang pada umumnya menggunakan komputer dibagi menjadi 2 yaitu: pengendalian umum dan pengendalian aplikasi.

##### a. Pengendalian umum (*General Control*).

Pengendalian ini meliputi: organisasi pusat pengolahan data, prosedur dan standar untuk perubahan program, pengembangan sistem dan pengoperasian fasilitas pengolahan data.

##### b. Pengendalian aplikasi (*Application Control*).

Pengendalian aplikasi dirancang untuk memenuhi persyaratan pengendalian khusus setiap aplikasi. Pengendalian aplikasi dikelompokkan menjadi:

1. Prosedur otorisasi memadai.

Setiap transaksi yang terjadi hanya atas dasar otorisasi dari yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

2. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan memadai.

Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan penggunaan otorisasi terlaksananya transaksi didalam organisasi. Penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

3. Pengecekan secara independen.

Pengecekan ini mencakup verifikasi terhadap pekerjaan yang dilaksanakan sebelumnya oleh individu atau departemen lainnya atau penilaian semestinya terhadap jumlah yang dicatat.

2. Pemisahan fungsi yang memadai.

Struktur organisasi merupakan rangka pembagian tugas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Tujuan pokok pemisahan fungsi ini adalah untuk mencegah dan untuk dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidak beresan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang.

### 3. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan.

Cara paling baik dalam perlindungan kekayaan dan catatan adalah dengan menyediakan perlindungan secara fisik. Penggunaan alat mekanik seperti register kas dapat menambah jaminan bahwa informasi akuntansi dicatat secara teliti dan tepat waktu.

### 4. Review atas kinerja.

Hal ini mencakup review dan analisis yang dilakukan manajemen atas:

1. Laporan yang meringkas rincian jumlah yang tercantum dalam akun buku pembantu, seperti; daftar umur piutang usaha dan laporan penjualan menurut daerah pemasaran.
2. Kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan jumlah menurut anggaran, prakiraan, atau jumlah tahun yang lalu.
3. Hubungan antara serangkaian data, seperti data keuangan dengan data non keuangan.

#### **2.3.5. Pemantauan**

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personil yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah struktur pengendalian intern

tersebut telah memerlukan perubahan karena telah terjadinya perubahan keadaan.

#### 2.4. Pengendalian Pengeluaran Kas

##### 1. Fungsi-fungsi yang terkait.

Berbagai fungsi yang terkait dalam transaksi pengeluaran kas berada ditangan unit organisasi berikut :<sup>5</sup>

##### a. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi pencatat hutang. Permintaan cek ini harus mendapatkan persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan. Jika perusahaan menggunakan *vaucher payable system*, fungsi pencatat utang kemudian membuat bukti kas keluar (*vaucher*) untuk memungkinkan fungsi keuangan untuk mengisi cek sejumlah permintaan yang diajukan oleh fungsi yang memerlukan pengeluaran kas.

##### b. Fungsi pencatat hutang.

Fungsi ini bertanggungjawab atas pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi keuangan dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan verifikasi kelengkapan dan

---

<sup>5</sup> Mulyadi, Kanaka Puradiredja, *Auditing 2*, 1998, hal 132

validitas dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

c. Fungsi keuangan.

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mengisi cek, meminta otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek atau membayarkan langsung kepada kreditur.

d. Fungsi akuntansi biaya.

Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.

e. Fungsi akuntansi umum.

Fungsi akuntansi bertanggungjawab atas pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

f. Fungsi audit intern.

Fungsi ini bertanggungjawab untuk melakukan penghitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

## 2. Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas adalah sebagai berikut :<sup>6</sup>

### a. Permintaan cek.

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

### b. Bukti kas keluar.

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada fungsi keuangan sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dokumen ini juga berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditor dan sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

### c. Cek.

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

### d. Kuitansi.

Dokumen ini merupakan bukti tanda terima cek dari penerima cek pembayaran.

---

<sup>6</sup> *Ibid*, hal.134

### 3. Catatan akuntansi

Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah :<sup>7</sup>

#### a. Register cek.

Ada dua macam transaksi untuk mencatat transaksi pembelian; register bukti kas keluar dan register cek. Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul, sedangkan register cek digunakan untuk mencatat pengeluaran kas dengan cek. Register cek digunakan untuk mencatat cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran kepada kreditur perusahaan atau pihak lain.

#### b. Buku besar.

Pada buku besar akun yang terkait dalam transaksi pengeluaran kas adalah; utang usaha dan kas.

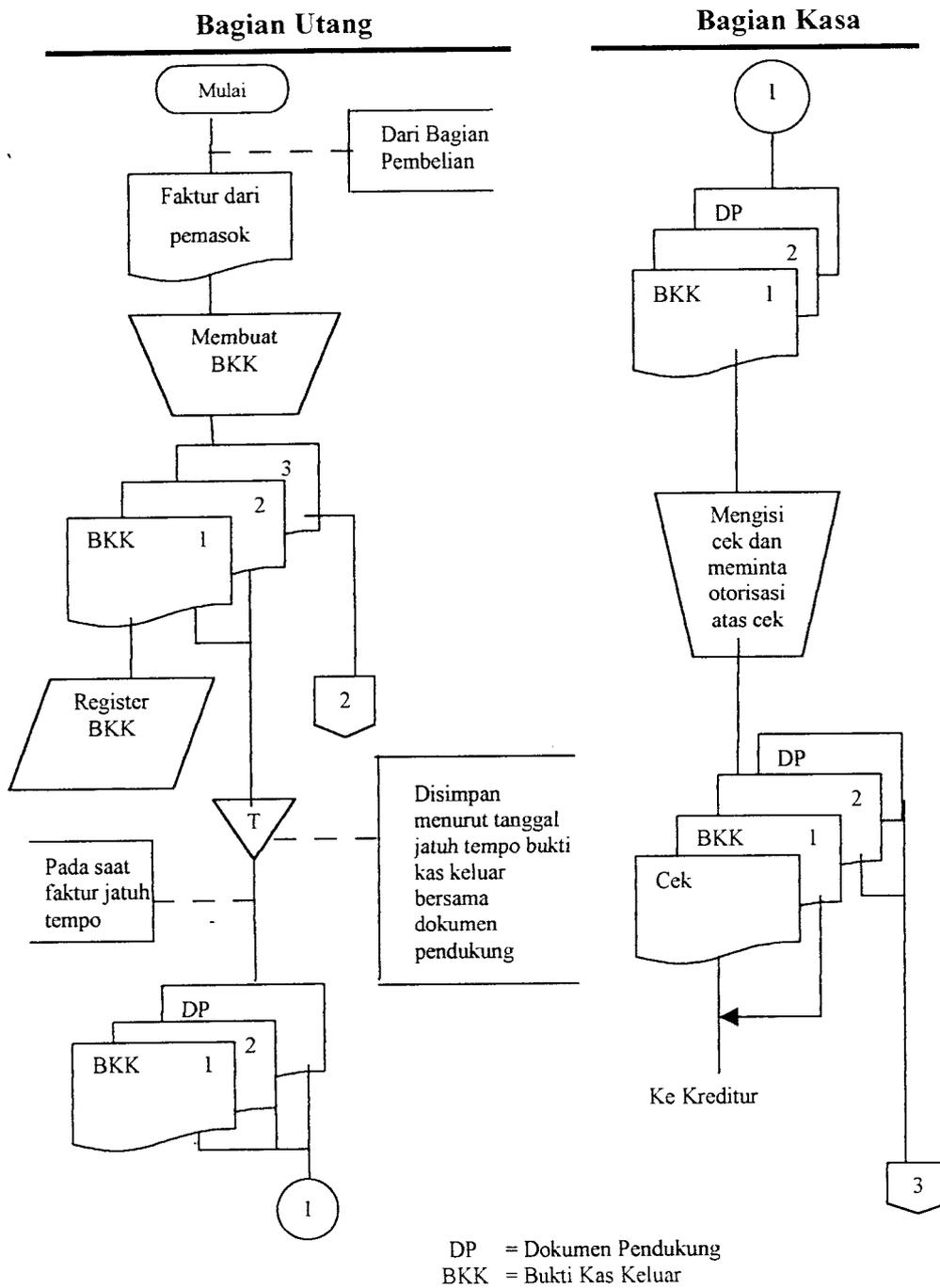
### 4. Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas

Sebagai dasar perancangan program audit untuk pengujian pengendalian, dapat disajikan bagan alir sistem informasi akuntansi pengeluaran kas, seperti Gambar 2.1 dan Gambar 2.2 berikut :<sup>8</sup>

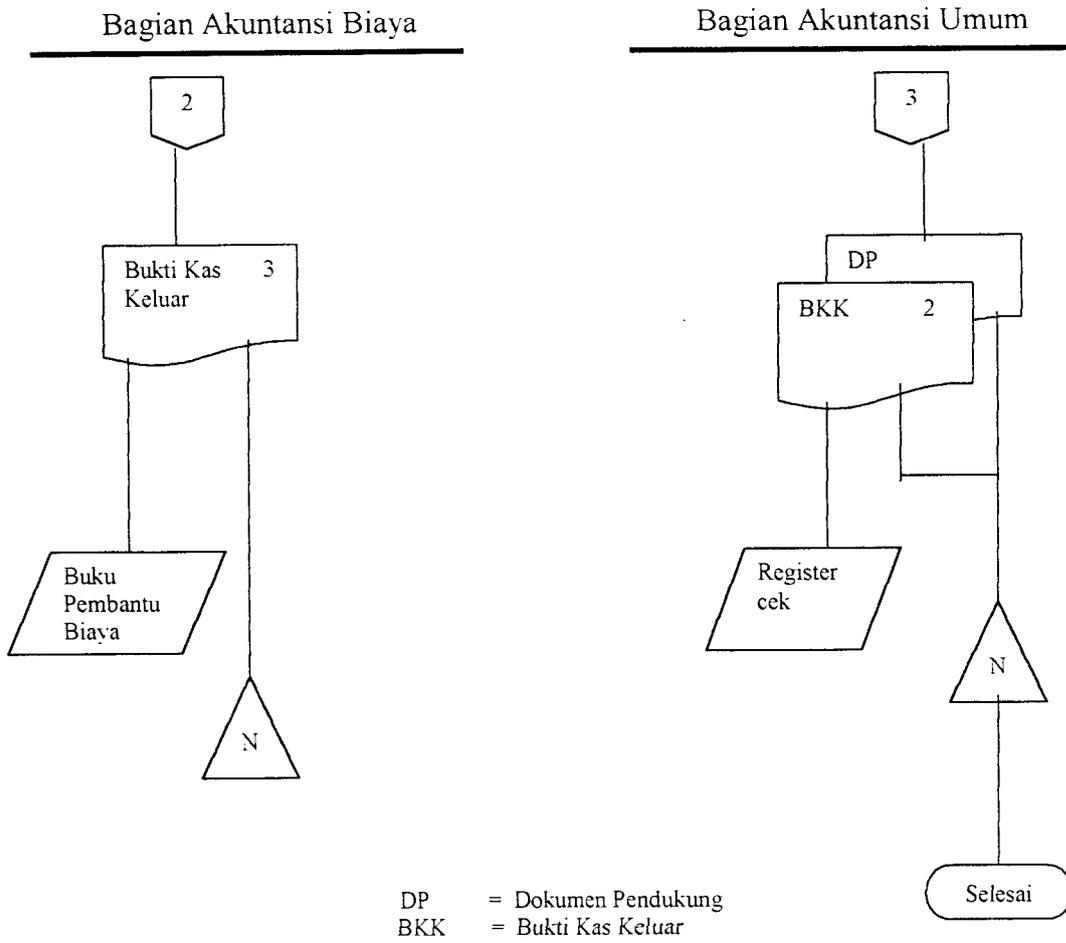
---

<sup>7</sup> *Ibid*, hal.135

<sup>8</sup> *Ibid*, hal.136



Gambar 2.1 Bagan Alir Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas



**Gambar 2.2 Gambar Bagan Alir Sistem Pengeluaran Kas (lanjutan)**

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **3.1. Sejarah Berdirinya BPR. Artha Gunung Semeru**

BPR. Artha Gunung Semeru beroperasi awalnya pada tahun 1968, pendiriannya dilakukan oleh Bapak Hargono dan kawan-kawan. Didirikan di Jalan Letjen Suprpto No. 3 Kecamatan Purwodadi Kabupaten Grobogan. Tujuan dari pendirian BPR. Artha Gunung Semeru adalah untuk membantu meningkatkan perekonomian masyarakat pedesaan dan pemerataan pendapatan. Dalam hal ini dengan memberikan kredit kepada masyarakat miskin untuk pengembangan usaha.

Dalam aktifitasnya BPR. Artha Gunung Semeru ini disamping menawarkan jasa perkreditan juga jasa penyimpanan uang dalam bentuk tabungan dan deposito berjangka. Dengan melayani masyarakat kecil di desa, seperti pedagang kecil, petani, pengrajin, pengusaha kecil dan lain sebagainya, dengan persyaratan prosedur kredit yang mudah, BPR. Artha Gunung Semeru ini diharapkan bisa memberikan kontribusi yang nyata bagi pemerataan pembangunan yang sedang diprioritaskan pemerintah untuk mencapai masyarakat yang adil dan makmur.

Dalam perjalanannya BPR. Artha Gunung Semeru pernah berjaya sampai pada tahun 1996, tetapi setelah itu pada tahun 1997 sampai 1999 perusahaan mengalami kerugian. Pada tahun 2000 BPR. Artha Gunung Semeru

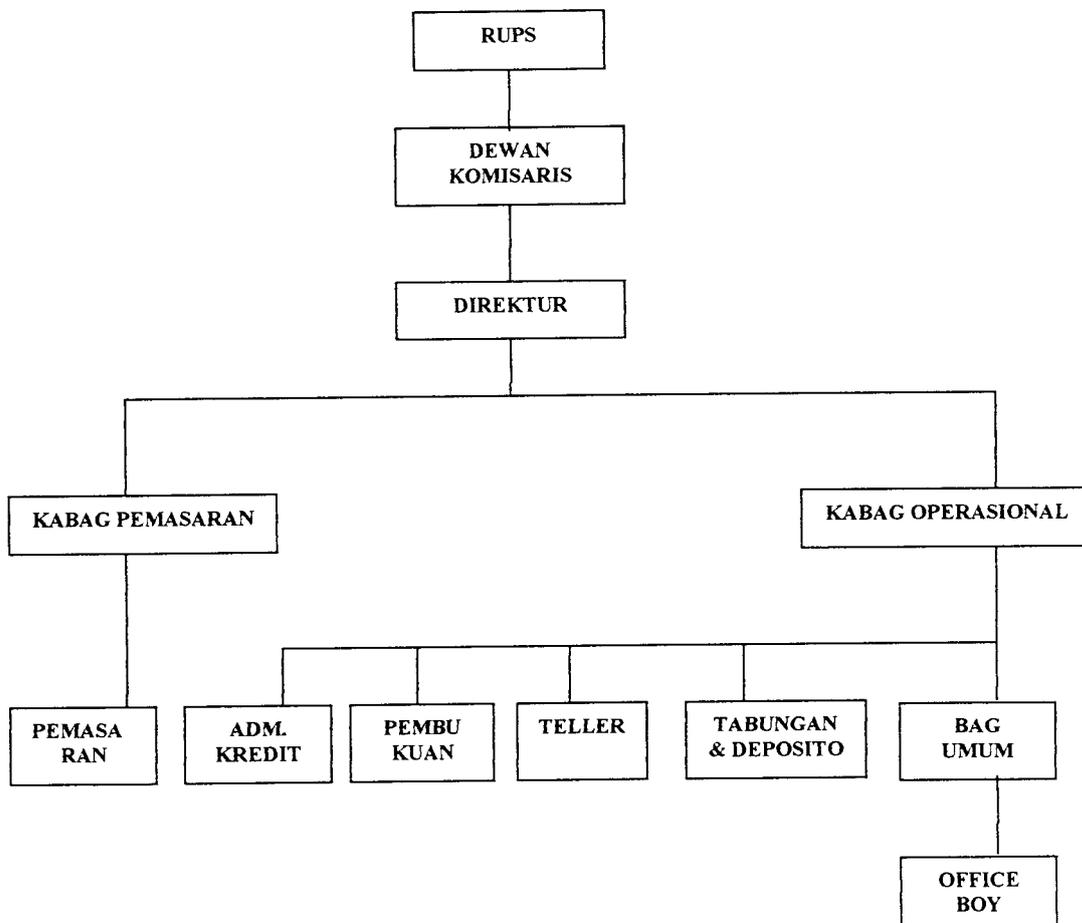
dijual dan kemudian ganti pemilik (pemegang saham) dan sekaligus manajemen perusahaan diganti seluruhnya dengan manajemen yang baru. Pada waktu penjualan asset yang dimiliki oleh BPR. Artha Gunung Semeru sebesar Rp. 277 juta. BPR. Artha Gunung Semeru dengan manajemen yang baru, sekarang asset yang dimiliki oleh BPR. Artha Gunung Semeru akhir tahun 2002 sebesar Rp. 4,29 Milyar.

### **3.2. Struktur Organisasi**

Dalam melaksanakan kegiatan operasional perusahaan Rapat Umum Pemegang Saham memilih dan mengangkat Dewan Komisaris dan Dewan Direksi. Dewan Komisaris berhak memberhentikan dan mengawasi Dewan Direksi. Dewan Komisaris melakukan pengawasan atas kepengurusan perusahaan yang dilakukan Direksi. Dewan Direksi yang dipimpin seorang Direktur ini bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan perusahaan mencapai maksud dan tujuannya serta wajib memberikan penjelasan tentang segala hal yang berkaitan dengan jalannya perusahaan. Perusahaan diurus dan dipimpin oleh Direktur yang bertanggung jawab dan bertugas menjalankan program dan kebijakan yang telah digariskan oleh perusahaan.

Struktur organisasi BPR. Artha Gunung Semeru bisa dilihat pada Gambar 3.1:

Gambar 3.1  
STRUKTUR ORGANISASI  
BPR. ARTHA GUNUNG SEMERU



Berdasarkan struktur organisasi BPR. Artha Gunung Semeru , diskripsi jabatan pada masing-masing bagian dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Dewan Komisaris.

Dewan Komisaris bertindak sebagai kebijakan perusahaan serta berhak mengangkat, menghentikan dan mengawasi Dewan Direksi. Mengkoordinasi dan mengevaluasi seluruh aktifitas perusahaan dengan cara ikut terlibat dalam segala penentuan strategi dan mempertanggung jawabkan seluruh aktifitas baik kepada Rapat Umum Pemegang Saham maupun pihak luar.

2. Direktur

Direktur sebagai pimpinan tertinggi di dalam perusahaan, bertanggung jawab penuh atas segala aktifitas perusahaan baik terhadap produk jasa yang ditawarkan maupun atas semua pembiayaan yang dikeluarkan.

3. Kabag Operasional

Kabag Operasional bertanggung jawab atas segala aktifitas yang berhubungan dengan kegiatan operasi bank sehari-hari dan mengotorisasi pengeluaran kas yang terjadi di perusahaan apabila pengeluaran yang terjadi tidak lebih dari lima juta .

4. Kabag Pemasaran.

Kabag Pemasaran bertanggung jawab terhadap kemajuan jasa yang diberikan kepada nasabah, terutama jasa kredit. Mengkoordinasi bagian pemasaran perusahaan untuk menjalankan pemasaran jasa yang diberikan

kepada masyarakat dapat tepat sasaran sehingga yang ingin dicapai oleh perusahaan dapat tercapai.

5. Administrasi Kredit.

Administrasi Kredit mengawasi dan bertanggung jawab secara langsung terhadap administrasi pinjaman dan berkas-berkas kredit serta memberikan pelayanan kredit pada nasabah.

6. Bagian Pemasaran

Pemasaran bertanggung jawab membuat strategi dan menyusun rencana terhadap kegiatan kredit, membuat strategi untuk mengembangkan, memajukan jasa kredit dan membantu nasabah menggunakan jasa kredit.

7. Bagian Pembukuan

Bertanggung jawab untuk membuat catatan, posting ke buku pembantu maupun buku besar dan membuat Neraca dan Laporan Laba Rugi bulanan.

8. Teller

Teller memegang peranan dalam lalu lintas uang. Melakukan pembayaran dan penerimaan uang tunai atas transaksi yang terjadi, menyimpan dan mengatur persediaan uang tunai dalam kas dan menjaganya untuk keperluan sehari-hari.

9. Tabungan dan deposito

Bertanggung jawab untuk melayani bagian tabungan dan segala sesuatu yang berhubungan dengan aktifitas deposito nasabah.

#### 10. Bagian Umum/ SDM (Sumber Daya Manusia).

Bagian umum bertanggung jawab untuk membantu aktifitas operasional yang dilakukan oleh perusahaan agar berjalan lancar sesuai tujuan perusahaan bisa tercapai. Disamping itu juga bertanggungjawab untuk memperhatikan mutu karyawan agar kualitasnya terjamin dan merekrut karyawan baru yang memenuhi kriteria dari perusahaan.

#### 11. *Office boy.*

*Office Boy* bertanggung jawab untuk mendukung jalannya operasi perusahaan dengan menjaga keamanan dan kebersihan alat-alat dan aktiva yang dimiliki perusahaan agar selalu terawat baik (*Cleaning Service*) dan tidak mengganggu jalannya operasional perusahaan.

### **3.3. Pengendalian Pengeluaran Kas**

Pengendalian pengeluaran kas yang terjadi di BPR. Artha Gunung Semeru melibatkan bagian-bagian yang saling terpisah. Dalam pengeluaran kas tersebut tidak hanya melibatkan satu bagian/fungsi saja yang terkait. Hal ini dimaksudkan untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan kas. Bagian-bagian yang terkait dalam sistem pengeluaran kas di BPR. Artha Gunung Semeru dapat diuraikan sebagai berikut:

#### 1. Bagian yang membutuhkan kas.

Biasanya dilakukan oleh Bagian Umum, bagian ini berfungsi untuk mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan cara mengajukan lembar

disposisi yang berfungsi sebagai Permintaan Pengeluaran Kas. Lembar disposisi tersebut diajukan kepada Direktur untuk mendapatkan persetujuan pengeluaran kas. Setelah mendapatkan otorisasi dari Direktur Lembar Disposisi diajukan pada Bagian Teller untuk mengeluarkan sejumlah uang tunai yang diminta Bagian Umum, bagian ini juga berfungsi untuk membuat Slip Bukti Kas Keluar yang disetujui oleh Direktur dan diperiksa oleh Teller dengan dicocokkan dengan Dokumen Pendukung.

## 2. Teller.

Fungsi teller bertanggung jawab untuk mengeluarkan kas dengan membayar langsung sejumlah kas tunai kepada Bagian Umum dan mengarsipkan Lembar Disposisi beserta Dokumen Pendukungnya serta mencocokkan antara Lembar Disposisi dengan Dokumen Pendukung guna memeriksa kebenaran penulisan sejumlah yang yang dibuat Bagian Umum dalam Slip Bukti Kas Keluar.

## 3. Bagian Pembukuan.

Bagian ini berfungsi untuk mencatat jurnal pengeluaran kas yang telah terjadi dengan menggunakan dokumen sumber Slip Bukti Kas Keluar yang diterima dari Teller. Untuk selanjutnya Bagian pembukuan membuat neraca dan laporan laba rugi harian.

### 3.4. Dokumen dan Catatan Akuntansi

Dokumen yang digunakan di BPR. Artha Gunung Semeru dari transaksi pengeluaran kas antara lain sebagai berikut:

1. Lembar Disposisi.

Lembar ini berfungsi sebagai Permintaan Pengeluaran Kas yang dikeluarkan oleh Bagian Umum.

2. Slip Bukti Kas Keluar.

Dokumen ini berfungsi sebagai Bukti Pengeluaran Kas yang telah terjadi. Dokumen dikeluarkan oleh Bagian Umum dan dokumen ini sebagai dasar pencatatan Jurnal Pengeluaran Kas oleh Bagian Pembukuan. Berisi sejumlah uang yang telah dicocokkan jumlahnya dengan Kuitansi.

3. Kuitansi.

Kuitansi ini merupakan Dokumen pendukung, bukti yang berasal dari pihak luar perusahaan melalui Bagian Umum sebagai hasil dari pengeluaran kas yang dilakukannya dengan pihak luar perusahaan tersebut.

Catatan akuntansi yang digunakan di BPR. Artha Gunung Semeru dalam transaksi pengeluaran kas dengan membuat Jurnal Pengeluaran Kas. Jurnal ini untuk mencatat pengeluaran kas yang telah dilakukan oleh BPR. Artha Gunung Semeru. Dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pengeluaran kas adalah Slip Bukti Kas Keluar yang telah diperiksa oleh Bagian Teller dan telah disetujui Direktur Utama. Dari Jurnal Pengeluaran Kas ini untuk selanjutnya Bagian Pembukuan membuat Neraca dan Laporan Laba Rugi.

## **BAB IV**

### **ANALISA DATA**

Dalam bab ini akan disajikan mengenai pembahasan berupa evaluasi pengendalian intern pengeluaran kas yang terjadi di BPR. Artha Gunung Semeru dalam memenuhi komponen-komponen pengendalian intern meliputi lingkungan pengendalian, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian dan pemantauan.

#### **4.1. Analisis Lingkungan Pengendalian.**

Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan pimpinan perusahaan mengenai pentingnya pengendalian intern dalam menjalankan perusahaan, terutama dalam melakukan transaksi pengeluaran kas. Lingkungan pengendalian merupakan serangkaian norma dalam organisasi yang mempengaruhi setiap personilnya untuk menyadari pentingnya pengendalian. Lingkungan pengendalian pengeluaran kas di BPR. Artha Gunung Semeru akan ditinjau melalui faktor-faktor lingkungan pengendalian, yaitu:

##### **1. Integritas dan nilai etika.**

Data yang diperoleh BPR. Artha Gunung Semeru dapat disimpulkan tentang integritas dan etika bahwa hal yang mendasari suatu integritas adalah kejujuran. Manajemen selalu berusaha untuk menekankan pentingnya kejujuran dalam melaksanakan setiap tugasnya. Integritas dan

nilai etika didalam perusahaan benar-benar diterapkan dalam perusahaan agar karyawan merasa malu untuk melakukan penyelewengan dalam pengeluaran kas di perusahaan dan melakukan pengawasan secara timbal balik antara fungsi yang terkait.

#### 2. Komitmen terhadap kompetensi.

Kompetensi adalah pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan dalam melaksanakan tugas-tugasnya. BPR. Artha Gunung Semeru juga menekankan pentingnya masalah pada sistem pengeluaran kas. Tanpa karyawan yang kompeten dan bersungguh-sungguh terhadap pentingnya pengendalian pengeluaran kas, perusahaan akan mengalami hambatan dalam kinerjanya. Oleh sebab itu sebelum karyawan ditempatkan pada bagian yang terkait dengan pengeluaran kas, karyawan tersebut terlebih dahulu diberi pelatihan dasar agar dalam melakukan pekerjaannya, karyawan akan lebih bekompeten dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

#### 3. Dewan komisaris.

Di dalam BPR. Artha Gunung Semeru, Dewan komisaris telah mengawasi kebijakan perusahaan yang dikelola oleh manajemen sehingga tujuan yang telah ditetapkan perusahaan dapat tercapai.

#### 4. Stuktur organisasi.

Dari struktur organisasi pada Gambar 3.1 telah terlihat adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab pada masing-masing fungsi, dalam hal ini terutama fungsi-fungsi yang terkait dalam transaksi pengeluaran kas.

Struktur Organisasi BPR. Artha Gunung Semeru merupakan struktur yang sederhana, yang telah memenuhi syarat untuk pengawasan yang baik karena dalam struktur organisasi telah ada pemisahan antar fungsi di dalam perusahaan.

5. Filosofi dan gaya manajemen.

Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh perusahaan. Pada BPR. Artha Gunung Semeru gaya manajemen yang dipakai cenderung sentralisasi. Di BPR. Artha Gunung Semeru selalu menekankan pentingnya kejujuran dari karyawan. Dalam transaksi pengeluaran kas kelengkapan dokumen dan catatan akuntansi dapat dijadikan sebagai alat manajemen untuk mencerminkan kejujuran pertanggungjawaban keuangan perusahaan kepada siapa saja yang berhubungan bisnis dengan BPR. Artha Gunung Semeru. Gaya operasi mencerminkan ide manajer tentang bagaimana operasi perusahaan dilaksanakan. Dalam pelaksanaan transaksi pengeluaran kas, semua kegiatan yang menyangkut pengeluaran kas diawasi langsung dan diketahui oleh direktur dalam hal ini yang dilaksanakan oleh direktur dengan melakukan pengecekan setiap hari atas pengeluaran kas.

6. Penetapan wewenang dan tanggung jawab.

Dari struktur organisasi yang ada dapat dilihat telah adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Pencatatan pengeluaran kas yang terjadi di BPR. Artha Gunung Semeru telah dilakukan oleh karyawan

yang telah diberi wewenang dan tanggung jawab. Pelimpahan wewenang dan tanggung jawab ini merupakan alat manajemen untuk mengadakan pengendalian terhadap operasi transaksi pengeluaran kas yang terjadi. Dalam prosedur pengeluaran kas fungsi-fungsi yang terkait antara lain direktur, teller, bagian umum, bagian pembukuan.

#### **4.2. Penilaian Resiko**

Penilaian resiko terbesar yang dihadapi BPR. Artha Gunung Semeru dalam transaksi pengeluaran kas adalah terjadinya penggelapan yang dilakukan oleh karyawan perusahaan. Penggelapan yang dapat dilakukan oleh karyawan perusahaan yaitu memanipulasi jumlah pembayaran pengeluaran kas yang seharusnya dilakukan perusahaan melebihi dari yang sebenarnya.

Hal ini bisa menimbulkan kerugian dari perusahaan karena kelebihan dari transaksi pengeluaran kas itu masuk ke karyawan. Pembayaran kewajiban yang dilakukan BPR. Artha Gunung Semeru belum menggunakan sistem cek. Sehingga perlu diperhatikan karena dengan pengeluaran kas dengan sistem tunai sangat rentan adanya penggelapan yang dilakukan oleh karyawan. Jika perusahaan menggunakan sistem pengeluaran kas pembayaran cek maka penggelapan akan dapat dikontrol dan maksimal.

Dalam mengurangi kecurangan penyalahgunaan pengeluaran kas di BPR. Artha Gunung Semeru dikendalikan dan ditekan dengan cara melibatkan semua karyawan dan manajemen untuk melakukan pengawasan

bersama-sama secara timbal balik. Transaksi pengeluaran kas harus diketahui dan mendapatkan tanda tangan dari direktur. Tetapi di BPR. Artha Gunung Semeru belum melibatkan adanya Bagian Audit Intern yang independen untuk memeriksa pencatatan transaksi pengeluaran kas.

#### **4.3. Informasi dan Komunikasi**

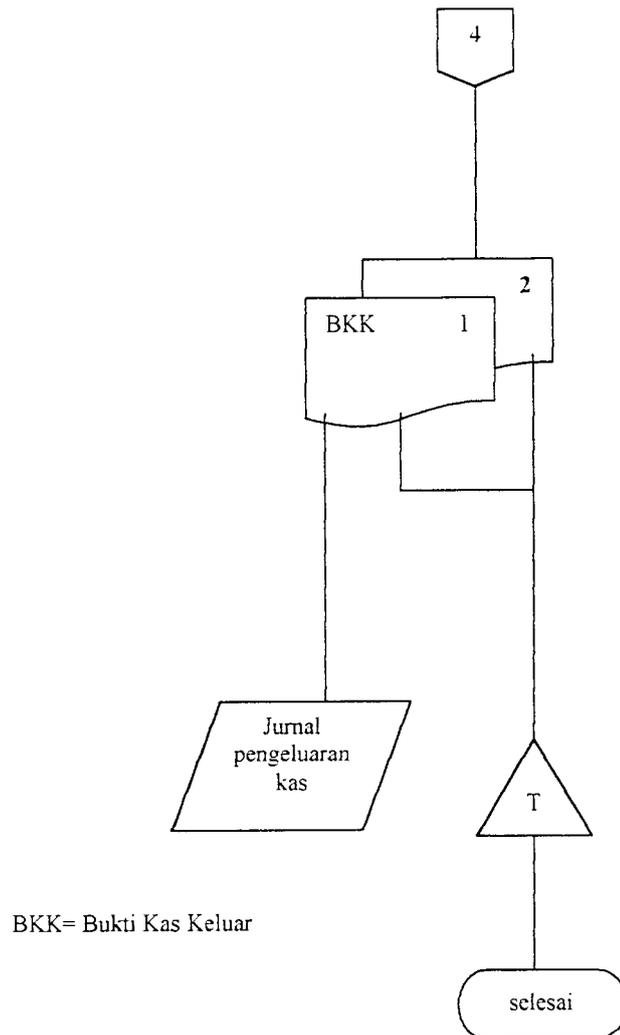
Transaksi pengeluaran kas yang dilakukan di BPR. Artha Gunung Semeru memakai pembayaran tunai. Transaksi pengeluaran kas hanya dapat terjadi apabila telah mendapatkan otorisasi dari pejabat yang berwenang. Transaksi pengeluaran kas yang dilakukan Bagian Umum dapat terlaksana apabila telah mendapatkan otorisasi dari Direktur, ditandatangani Bagian Umum sebagai penanggung jawab dan kemudian diperiksa oleh Teller untuk selanjutnya dicatat Bagian Pembukuan.

Dalam Prosedur pengeluaran kas di BPR. Artha Gunung Semeru selama ini pengeluaran kas dilakukan dengan sistem pembayaran tunai sehingga belum sempurna karena belum adanya penggunaan sistem pengeluaran kas dengan cek yang diperlukan untuk pengendalian pengeluaran kas dalam jumlah yang besar. Dokumen dan catatan akuntansi yang ada di BPR. Artha Gunung Semeru sudah dilakukan sesuai dengan kebutuhan.



### Bagian Pembukuan

---



**Gambar 4.2 Usulan Bagan Alir Sistem Pengeluaran Kas  
BPR. Artha Gunung Semeru (lanjutan)**

Sedangkan untuk pelaporan pengeluaran kas di BPR. Artha Gunung Semeru, Bagian Pembukuan harus membuat laporan pengeluaran kas yang dilakukan pada hari itu juga. Laporan pengeluaran kas harian ini dicatat ke dalam jurnal harian yang akan dilaporkan kepada direktur. Prosedur pengeluaran kas di BPR. Artha Gunung Semeru dokumen beserta catatannya belum didokumentasikan dalam bagan alir dokumen. Sebaiknya perusahaan menggunakan bagan alir dokumen seperti usulan flowchart pada Gambar 4.1 dan Gambar 4.2.

#### **4.4. Aktivitas Pengendalian**

Aktivitas pengendalian merupakan serangkaian kebijakan dan prosedur yang diciptakan untuk memberikan jaminan bahwa arahan manajemen telah dijalankan. Aktivitas pengendalian yang dilakukan di BPR. Artha Gunung Semeru ini meliputi:

1. Otorisasi yang tepat.

Sistem otorisasi dalam pengeluaran kas merupakan alat manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap prosedur pengeluaran kas yang terjadi. Dalam menangani hal seharusnya semua transaksi pengeluaran kas di BPR. Artha Gunung Semeru transaksi tersebut baru dapat dilanjutkan apabila telah ada pemberian otorisasi dari Direktur, kemudian bagian yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas dapat meneruskan ketahap berikutnya (Bagian Umum, Teller dan Bagian Pembukuan). Sehingga Kepala bagian operasional hanya mempunyai tanggungjawab atas operasi

atau kegiatan dari bank sehari-hari oleh karena itu Kabag operasional tidak mempunyai wewenang untuk mengotorisasi transaksi pengeluaran kas yang terjadi di BPR. Artha Gunung Semeru sehingga penggelapan kas dapat ditekan.

2. Dokumen dan Catatan.

Dalam transaksi pengeluaran kas di BPR. Artha Gunung Semeru menggunakan beberapa dokumen dan juga catatan akuntansi. Diantara dokumen itu adalah lembar disposisi, kuintansi dan slip bukti pengeluaran kas sebagai dokumen sumber pengeluaran kas untuk selanjutnya dibuatkan jurnal pengeluaran kas harian sebagai dasar untuk membuat neraca dan laporan laba rugi.

3. Pemisahan fungsi yang memadai.

BPR. Artha Gunung Semeru dalam menjalankan transaksi pengeluaran kas, memisahkan antara fungsi-fungsi yang terkait. Fungsi tersebut diantaranya Bagian Umum yang berfungsi untuk meminta pengeluaran kas, Bagian Teller yang mengeluarkan uang tunai, Bagian Pembukuan yang mencatat. Semua bagian tersebut dalam menjalankan transaksi pengeluaran kas harus mendapatkan otorisasi dari yang berwenang.

4. Pengecekan independen.

Pengecekan yang independen belum dilaksanakan oleh BPR. Artha Gunung Semeru sehingga pemeriksaan dokumen dan catatan yang terkait dengan pengeluaran kas yang terjadi di perusahaan belum diaudit oleh Bagian audit untuk mengecek kewajaran dari transaksi pengeluaran kas

yang terjadi di perusahaan. Bagian audit ini bertanggungjawab untuk melakukan penghitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak (*surprised audit*) terhadap saldo kas yang ada ditangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

#### **4.5. Pemantauan**

Pemantauan merupakan fungsi terakhir yang harus dilaksanakan dalam manajemen. Dengan melaksanakan pemantauan perusahaan akan dapat menilai kualitas pengendalian intern yang dilaksanakan di perusahaan. Dalam pelaksanaan pengendalian BPR. Artha Gunung Semeru sudah melakukan pemantauan terhadap bagian yang ada. Cara yang dilakukan oleh BPR. Artha Gunung Semeru dalam pemantauan yaitu memantau semua kegiatan yang berhubungan dengan pengeluaran kas secara kontinyu dan melalui evaluasi secara periodik. Kegiatan pengeluaran kas selalu dipantau dan diketahui oleh Direktur, bagian-bagian yang terkait dengan transaksi pengeluaran kas kegiatan pengawasannya ditekankan pada kepala bagian masing-masing dan yang perlu ditambahkan dalam pemantauan ini adalah perlu dilakukan pemantau independen dengan pembentukan Bagian Audit yang dapat melakukan tugas. Sehingga pengeluaran kas perusahaan dapat dievaluasi dengan baik.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan**

Berdasarkan dari evaluasi pengendalian intern yang dilakukan di BPR Artha Gunung Semeru dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

##### **1. Lingkungan Pengendalian.**

Lingkungan pengendalian yang ada di BPR Artha Gunung Semeru sudah cukup baik. Transaksi pengeluaran kas dalam faktor integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, dewan komisaris dan komite audit, struktur organisasi, filosofi dan gaya manajemen, penetapan wewenang dan tanggung jawab, kebijakan dan praktek sumber daya manusia sudah menjadi perhatian dalam menjalankan kegiatan perusahaan. Manajemen selalu menekankan pentingnya disiplin dan kejujuran dalam melaksanakan transaksi pengeluaran kas. Masing-masing fungsi yang terkait dengan pengeluaran kas diharuskan mengetahui dan menaati tugas yang telah menjadi tanggung jawabnya. Sehingga dalam perusahaan bisa tercipta lingkungan pengendalian seperti yang diharapkan dan karyawan mempunyai komitmen terhadap pentingnya pengendalian yang berguna untuk mendukung kinerja perusahaan.

2. Penilaian Resiko.

Identifikasi dan analisis yang dilakukan terhadap segala resiko yang relevan dalam mencapai tujuan pengendalian intern telah diantisipasi BPR Artha Gunung Semeru sesuai dengan kondisi yang terjadi di perusahaan. Dalam BPR Artha Gunung Semeru telah memisahkan fungsi-fungsi yang terkait dalam transaksi pengeluaran kas. Namun untuk mengantisipasi kecurangan dalam pengeluaran kas BPR Artha Gunung Semeru belum menggunakan cek untuk transaksi pengeluaran kas yang jumlahnya besar.

3. Informasi dan Komunikasi.

Sistem akuntansi yang dihasilkan BPR Artha Gunung Semeru telah berjalan dengan baik. Transaksi pengeluaran kas hanya dapat timbul apabila telah ada otorisasi dari pejabat yang berwenang. Pengolahan akuntansi sudah berjalan melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan. Dalam pelaksanaan pencatatan akuntansi dalam perusahaan, dokumen yang digunakan oleh perusahaan serta pelaporan yang dilaksanakan oleh perusahaan telah dilakukan dengan baik.

4. Aktivitas Pengendalian.

Sistem otorisasi yang terjadi di BPR Artha Gunung Semeru sudah berjalan dengan baik. Dokumen, catatan akuntansi sudah dijalankan sebagaimana mestinya sesuai dengan prosedur pengeluaran kas. Pengawasan terhadap jalannya pengeluaran kas sudah dilaksanakan oleh fungsi-fungsi yang terkait dengan pengeluaran kas. Pengecekan terhadap

laksanakan pemeriksaan yang independen terhadap Pengeluaran kas yang terjadi di perusahaan.

#### 5. Pemantauan.

Pemantauan terhadap jalannya transaksi pengeluaran kas yang dilakukan di BPR Artha Gunung Semeru sudah berjalan dengan baik. Setiap transaksi yang terjadi selalu di monitoring oleh pihak-pihak yang terkait. Pengawasan yang dilakukan terhadap transaksi pengeluaran kas melibatkan semua unsur, baik manajemen maupun karyawan itu sendiri dimana semua bisa saling mengontrol jika terjadi penyelewengan terhadap kas.

### 5.2. Saran

Untuk lebih meningkatkan pengendalian intern yang ada di BPR Artha Gunung Semeru, berikut penulis memberikan saran yang mungkin dapat membantu dan menjadi bahan pertimbangan dalam mewujudkan pengendalian intern yang baik:

1. Penyimpanan dalam bentuk giro yang lebih dari 5 juta rupiah.
2. BPR Artha Gunung Semeru sebaiknya menambah dokumen dengan penggunaan cek dalam melakukan transaksi pengeluaran kas.
3. Struktur organisasi dalam BPR Artha Gunung Semeru sebaiknya dibentuk Bagian Audit yang digunakan untuk melakukan pemeriksaan independen terhadap transaksi pengeluaran kas yang terjadi di Perusahaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Halim, Totok Budi Santoso, *Auditing 2*, Dasar-Dasar Prosedur Pengauditan Laporan Keuangan, Edisi Kedua, Penerbit UPP-AMP YKPN, Yogyakarta, Mei 1999.
- Arens, Alvin A., James K Loebbecke, *Auditing Pendekatan Terpadu*, Buku Dua, Edisi Kelima, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1993.
- Haryono Jusup, *Auditing*, Buku 1, Cetakan Pertama, Penerbit Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Agustus 2001.
- Haryono Jusup, *Auditing*, Buku 2, Cetakan Pertama, Penerbit Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Januari 2002.
- Ikatan Akuntan Indonesia, *Standar Profesional Akuntan Publik Per 1 Januari 2001*, Cetakan ke-1, Penerbit Salemba Empat Jakarta, Januari 2001.
- Mulyadi, *Pemeriksaan Akuntan*, Edisi 2, Cetakan Pertama, Penerbit Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta, Juni 1989.
- Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi, YKPN, Yogyakarta, 1993.
- Mulyadi, Kanaka Puradiredja, *Auditing*, Buku Satu Edisi Kelima, Cetakan ke-1, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 1998.
- Mulyadi, Kanaka Puradiredja, *Auditing*, Buku Dua, Edisi Kelima, Cetakan ke-1, Penerbit Salemba Empat Jakarta, 1998.
- Munawir H S, *Auditing Modern*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta, Juli 1995.
- Slamet Sugiri, *Pengantar Akuntansi 2*, Edisi Revisi, Cetakan Pertama, Penerbit UPP- AMP YKPN Yogyakarta, Februari 1993.
- Sutrisno Hadi, *Metodologi Research*, Jilid II, Cetakan ke-24, Andi Offset, Yogyakarta, 1995.
- Zaki Baridwan, *Sistem Akuntansi*, Penyusunan Prosedur Dan Metode, Edisi 5, Cetakan ke-7, Penerbit BPFE Yogyakarta, 1998.

# LAMPIRAN

**PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT**  
**ARTHA GUNUNG SEMERU**  
Purwodadi – Grobogan

**LEMBAR DISPOSISI**

TANGGAL	KEPADA	ISI DISPOSISI	DARI	PARAF

1. Mohon Pertimbangan
2. Mohon Pendapa
3. Mohon Petunjuk
4. Mohon Saran
5. Mohon Gandakan
6. Siapkan Laporan
7. Edarkan
8. File
9. ....

KETERANGAN:

1. Telah dicukupi pada tanggal:
2. Dikirim kepada :

Petugas

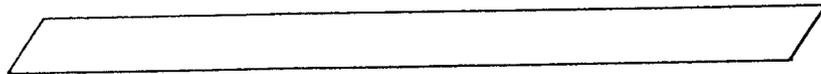
**PT. BANK PERKREDITAN RAKYAT**  
**ARTHA GUNUNG SEMERU**  
Purwodadi - Grobogan

Tgl. ....

Rp. ....

**BUKTI PENGELUARAN KAS**

TERBILANG :



Keperluan : .....

.....

.....

Pimpinan	Pembukuan	Kasir	Yang menerima