EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA FUNGSI PENERIMAAN KAS DI TAB HOTEL SURABAYA

SKRIPSI

OLEH:

Lina Laili Zakiyah

NIM : G02214004

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SURABAYA

2019

PERNYATAAN KEASLIAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama	: Lina Laili Zakiyah
NIM	: G02214004
Fakultas/Prodi	: Ekonomi dan Bisnis Islam/Akuntansi
Judul Skripsi	: Efektivitas Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya.

Dengan sungguh-sungguh menyatakan bahwa skripsi ini secara keseluruhan adalah hasil penelitian/karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Surabaya, 24 Desember 2018
Saya yang menyatakan,

METERAI TEMPEL
TGL 20
9AD0DAFF487309033
6000
ENAM RIBU RUPIAH

Lina Laili Zakiyah
NIM. G02214004

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang ditulis oleh Lina Laili Zakiyah NIM. G02214004 ini telah diperiksa dan disetujui untuk dimunaqosahkan.

Surabaya, 26 Desember 2018

Pembimbing

Siti Rumilah, S.Pd., M. Pd.

NIP. 197607122007102005

PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh Lina Laili Zakiyah NIM. G02214004 ini telah dipertahankan di depan sidang Majelis Munaqasah Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya pada hari Rabu, 16 Januari 2019 dan dapat diterima sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan program sarjana strata satu bidang Akuntansi.

Majelis Munaqasah Skripsi :

Penguji I

Siti Rumilah, S.Pd., M.Pd.
NIP. 197607122007102005

Penguji II

Nurlailah, S. E., M.M
NIP. 196205222000032001

Penguji III

Lilik Rahmawati, M.EI
NIP. 198106062009012008

Penguji IV

Andhy Permadi, M.Kom
NIP. 198110142014031002

Surabaya, 21 Januari 2019
Mengesahkan,
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Sunan Ampel Surabaya
Dekan,

Dr. H. Ah. Ali Arifin, MM
NIP. 196212141993031002

KEMENTERIAN AGAMA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN AMPEL SURABAYA
PERPUSTAKAAN
Jl. Jend. A. Yani 117 Surabaya 60237 Telp. 031-8431972 Fax.031-8413300
E-Mail: perpus@uinsby.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika UIN Sunan Ampel Surabaya, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : LINA LAILI ZAKIYAH
NIM : G02214004
Fakultas/Jurusan : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM/ AKUNTANSI
E-mail address : linalailizakiyah7@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah :
☑ Skripsi ☐ Tesis ☐ Desertasi ☐ Lain-lain (.....)
yang berjudul :

EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA FUNGSI PENERIMAAN KAS DI TAB HOTEL SURABAYA

beserta perangkat yang diperlukan (bila ada). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Ekslusif ini Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya berhak menyimpan, mengalih-media/format-kan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di Internet atau media lain secara ***fulltext*** untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan UIN Sunan Ampel Surabaya, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini yang saya buat dengan sebenarnya.

Surabaya, 11 Februari 2019

Penulis

(LINA LAILI ZAKIYAH)

ABSTRAK

Skripsi yang berjudul "Efektivitas Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya" ini merupakan hasil penelitian kualitatif yang bertujuan untuk menjawab pertanyaan tentang bagaimana penerapan dan efektivitas atas penerapan pengendalian internal atas fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya dan bagaimana dampak atas efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.

Metode yang digunakan adalah penelitian kualitatif dengan jenis penelitian studi kasus. Peneliti melakukan pengumpulan data melalui wawancara dengan konsultan eksternal TAB Hotel Surabaya, kepala bagian keuangan, *Fornt Office(Receptionist), Food & Baverage* (Restoran), *Laundry*, dan Transport dan dokumentasi, teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dari hasil wawancara dan dokumentasi, kemudian data yang telah diperoleh diolah dan dianalisis setelah itu disimpulkan dan diinterprestasikan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal di TAB Hotel Surabaya selaras dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dalam sisi fungsi penerimaan kas. Akan tetapi, terdapat beberapa hal yang masih perlu untuk diperbaiki terutama dalam konsistensi pada standar operasional prosedur yang harus ditaati oleh semua karyawan. Kesimpulan dari penelitian ini adalah penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya telah berjalan dengan baik. Efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya belum bisa dikatakan telah berjalan dengan efektif. Dikarena masih terdapat ketidak konsistenan yang dilakukan oleh karyawan baik dengan disengaja atau tidak disengaja dilakukan.

Saran yang dapat disampaikan oleh peneliti untuk merapkan *Test of Control* (ToC) sebagai alat bantu kontrol suatu Pengendalian internal penerimaan kas maupun Pengendalian internal dalam bidang lainnya untuk masa mendatang.

Kata kunci: *Test of Control*, Pengendalian Internal, Penerimaan Kas.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM i
PERNYATAAN KEASLIAN ii
PERSETUJUAN PEMBIMBING iii
PENGESAHAN iv
ABSTRAK v
KATA PENGANTAR vi
DAFTAR ISI viii
DAFTAR TABEL xi
DAFTAR GAMBAR xii

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang Masalah 1
B. Identifikasi dan Batasan Masalah 6
C. Rumusan Masalah 7
D. Kajian Pustaka 7
E. Tujuan Penelitian 10
F. Kegunaan Hasil Penelitian 10
G. Definisi Operasional 11
H. Metode Penelitian 14

BAB II EFEKTIVITAS, PENGENDALIAN INTERNAL, DAN FUNGSI PENERIMAAN KAS DI TAB HOTEL SURABAYA 19
A. Efektivitas 19
B. Pengendalian Internal 20
1. Pengertian Pengendalian Internal 20
2. Tujuan Pengendalian Internal 23
3. Unsur-unsur Pengendalian Internal 25
4. Keterbatasan Pengendalian Internal 27

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

C. Fungsi Penerimaan Kas 29
1. Pengertian Sistem Akuntansi 29
2. Unsur-unsur Sistem Akuntansi 30
3. Pengertian Fungsi Penerimaan Kas 32
4. Jenis Fungsi Penerimaan Kas 34
a) Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai 35
b) Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang 41
D. Uji Pengendalian *Test of Control* (ToC) 46
1. Pengertian Uji Pengendalian *Test of Control* (ToC).....46
2. Menyusun Prosedur *Test of Control* (ToC).....50

BAB III PENGENDALIAN INTERNAL PADA FUNGSI PENERIMAAN KAS DI TAB HOTEL SURABAYA 53
A. Profil TAB Hotel Surabaya 53
1. Struktur Organisasi.....54
2. Daftar Karyawan dan Jabatan.....55
3. Deskripsi Tugas 56
4. Kegiatan Usaha 57
B. PENERAPAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA FUNGSI PENERIMAAN KAS DI TAB HOTEL SURABAYA 58
C. EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA FUNGSI PENERIMAAN KAS DI TAB HOTEL SURABAYA.....59
1. Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai 59
2. Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang.....60
D. DAMPAK DARI EFEKTIVITAS PENERAPAN PENGENDALIAN INTERNAL PADA FUNGSI PENERIMAAN KAS DI TAB HOTEL SURABAYA.....62

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB IV EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PADA FUNGSI PENERIMAAN KAS DI TAB HOTEL SURABAYA 64

A. Penerapan Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya 64

1. Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai 64

2. Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang 66

B. Efektivitas Penerapan Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas.....69

1. *Design* Alat Ukur *Test of Control* (ToC) 71

2. Tolak Ukur *Test of Control* (ToC).....71

3. Analisis dan Penerapan *Test of Control* (ToC) 72

C. Dampak Efektivitas Penerapan Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya 98

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....100

B. Saran 101

DAFTAR PUSTAKA.....102

LAMPIRAN

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR TABEL

Tabel Halaman

2.1 Penentuan Jumlah Sampel 52
3.1 Daftar Karyawan TAB Hotel Surabaya Tahun 2017 56
4.1 *Template* Pengujian *Test of Control* (TOC) 71
4.2 Penentuan Jumlah Sampel 72
4.3 *Test of Control* Penerimaan Kas Januari 2017 75
4.4 *Test of Control* Penerimaan Kas Februari 2017 77
4.5 *Test of Control* Penerimaan Kas Maret 2017 78
4.6 *Test of Control* Penerimaan Kas April 2017 80
4.7 *Test of Control* Penerimaan Kas Mei 2017 82
4.8 *Test of Control* Penerimaan Kas Juni 2017 84
4.9 *Test of Control* Penerimaan Kas Juli 2017 85
4.10 *Test of Control* Penerimaan Kas Agustus 2017 87
4.11 *Test of Control* Penerimaan Kas September 2017 88
4.12 *Test of Control* Penerimaan Kas Oktober 2017 90
4.13 *Test of Control* Penerimaan Kas November 2017 92
4.14 *Test of Control* Penerimaan Kas Desember 2017 94
4.15 *Test of Control* Siklus Penerimaan Kas 97

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR GAMBAR

Gambar Halaman

3.1 Stuktur Organisasi 54

3.2 Alur Penerimaan Kas Penjualan Tunai 60

3.3 Alur Penerimaan Kas Penagihan Piutang 61

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pengendalian internal menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Pengertian pengendalian internal tersebut berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara menual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer. Menurut tujuannya sistem pengendalian internal tersebut dapat dibagi menjadi dua macam: (1) Pengendalian internal akuntansi *(internal accounting control)* dan (2) pengendalian administratif *(internal administrative control).*

Pengendalian internal akuntansi, merupakan bagian dari sistem pengendalian internal, yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.[1]Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan, kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya. Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.[2]

Sistem pengendalian internal dalam setiap perusahaan dapat diibaratkan sebagai otot penggerak tubuh. Sedangkan otak dalam perusahaan adalah sumber daya manusia didalamnya. Sebagai otot, apabila salah satunya melemah atau

[1]Mulyadi, *Sistem Akuntansi Edisi 4*, (Jakarta: Salemba Empat 2016) 129.
[2] Ibid,. 129

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sedang tidak sehat, maka satu bagian tubuh akan melemah pula. Meskipun pada saat itu otak sebagai pusat penggerak otot sedang dalam kondisi prima. Dalam hal ini, peneliti ingin menguji keefektifan sistem pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.

Fungsi penerimaan menurut Mulyadi, Fungsi penerimaan kas perusahaan terbagi menjadi dua jenis yakni: (A) Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai, Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah (1) fungsi penjualan (2) fungsi kas (3) fungsi gudang (4) fungsi pengiriman (5) fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah (1) faktur penjualan tunai (2) pita register kas *(cash register tape)* (3) *credit card sales slip* (4) *bill of lading* (5) faktur penjualan *Cash on Delivery* (COD (6) bukti setor *bank* (7) rekapitulasi beban pokok penjualan.[3]

Fungsi penerimaan kas dibagi menjadi 2 jenis: (1) penerimaan kas dari penjualan tunai, dan (2) penerimaan kas dari penagihan piutang.[4] Penerimaan kas terbesar di TAB Hotel Surabaya berasal dari transaksi penjualan tunai. Akan tetapi, tidak menutup kemungkinan bahwa terjadi transaksi penerimaan kas dari penagihan piutang. Mengingat bahwa TAB Hotel Surabaya juga bekerja sama dengan agensi pariwisata non *online* maupun *online*, dan bekerja sama pula dengan perusahaan lain atas penyewaan kamar hotel. Sehingga, transaksi penerimaan kas dari penagihan piutang pun dapat terjadi dengan tenggat penagihan yang telah diatur sesuai dengan perjanjian antara agensi pariwisata, perusahaan lain dan TAB Hotel Surabaya.

---

[3]Mulyadi, *Sistem Akuntansi Edisi 4*, (Jakarta: Salemba Empat 2016), 386
[4] Ibid, 379.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Setiap penerimaan kas harus dibuatkan bukti penerimaan kas *(Cash Receipt Voucher)* dan apabila disetorkan harus dilengkapi dengan slip setoran *bank*. Bagian Akuntansi yang membuat laporan penerimaan kas harian dan diperiksa oleh kepala bagian keuangan. Kas yang diterima dan yang tersisa, setiap harinya harus disetorkan ke *bank* setiap pagi pada keesokan harinya. Tetapi apabila hari libur maka disimpan dalam brangkas yang terletak dalam perusahaan. Cek/giro mundur dicatat dalam buku tersendiri oleh Bagian Akuntansi dan pada hari jatuh tempo diserahkan kepada kepala bagian keuangan untuk disetorkan ke *bank*. [5] Hal tersebut merupakan kebijakan dan prosedur akuntansi yang umum digunakan di perusahaan. Akan tetapi, setiap perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur yang berbeda – beda. Namun tidak jauh dari kebijakan dan peosedur umum ini.

Penerimaan kas dari penjualan tunai di atas merupakan penjualan tunai untuk perusahaan dagang. Dimana terdapat fungsi gudang, dan fungsi pengiriman. Akan tetapi, TAB Hotel tidak menggunakan 2 fungsi tersebut karena TAB Hotel termasuk perusahaan jasa. (B) Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang, Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah: (1) fungsi sekretariat (2) fungsi penagihan (3) fungsi kas (4) fungsi akuntansi (5) fungsi pemeriksa *intern*al.[6] Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah : (1) surat pemberitahuan (2) daftar surat pemberitahuan (3) bukti setor *bank* (4) kwitansi.[7] TAB Hotel Surabaya tidak memiliki fungsi sekretariat.

---

[5] Sukrisno Agoes & Estralita Trisnawati, *Praktikum Audit Buku 1 Edisi 3*, (Jakarta: Salemba Empat, 2016), 26
[6]Mulyadi, *Sistem Akuntansi Edisi 4*, (Jakarta: Salemba Empat 2016), 407
[7] Ibid., 408

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Sehingga, dalam penerimaan kas dari penagihan piutang langsung kepada fungsi penagihan.

Kebijakan dan prosedur yang digunakan oleh TAB Hotel Surabaya pun tidak jauh dari kebijakan dan prosedur yang telah umum digunakan. Akan tetapi, sistem pengontrolan dan otorisasi pihak terkait masih belum dijalankan dengan benar. Penelitian ini bertujuan untuk menguji sejauh mana Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam sistem pengendalian internal di TAB Hotel ini dijalankan. Sehingga, dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian atas fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya ini berjalan dengan efektif. Dalam penelitian ini, penulis melakukan *Test of Control* (TOC) untuk menguji efektivitas pengendalian internal di TAB Hotel Surabaya.

Hal pertama yang harus dilakukan dalam rancangan audit adalah auditor independen harus memiliki pengetahuan yang cukup tentang tiga elemen struktur pengendalian internal yaitu lingkungan pengendalian, sistem akuntansi dan prosedur pengendalian. Tahap selanjutnya dari proses sistematis adalah menilai resiko pengendalian. Penilaian resiko pengendalian adalah proses mengevaluasi efektivitas kebijakan struktur pengendalian internal dan prosedur-prosedur untuk mencegah atau mendeteksi salah saji yang material dalam laporan keuangan. Untuk hal ini auditor melakukan *test of control*. Jika struktur pengendalian berjalan dengan efektif maka auditor bisa mengurangi prosedur audit berikutnya (*substantive test*) yang akan dilakukan. Tahap berikutnya dari proses pengauditan adalah prosedur *substantive test*. *Substantive tests* meliputi pengujian saldo *(tests*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

of balances) dan prosedur analisis *(analytical procedures*) terhadap informasi keuangan.

Uji *Test of Control* (TOC) adalah salah satu jenis pengujian dalam bidang *Audit*. Jenis pengujian ini ditujukan untuk mengetahui seberapa jauh suatu pengendalian internal dapat berjalan dengan baik dan efektif sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan. Dalam penelitian ini, penulis bermaksud untuk menguji keefektifan suatu pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya menggunakan Uji *Test of Control* (TOC) yang umum digunakan untuk prosedur *Audit*. Selain itu, pihak TAB Hotel Surabaya pun belum pernah melakukan uji Test of Control guna mengontrol pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.

Test of Control (TOC) merupakan salah satu prosedur *Audit* yang digunakan untuk menguji efektivitas kebijakan dan prosedur Pengendalian internal yang diterapkan untuk menilai Resiko Pengendalian *(Control Risk).*[8] Pengujian ini meliputi jenis prosedur *Audit* sebagai berikut: (1) meminta keterangan dari personil klien (2) menguji dokumen, arsip, dan laporan (3) mengamati aktivitas yang terkait dengan Pengendalian internal (4) melaksanakan kembali prosedur klien. Jenis – jenis bukti *Audit* untuk Test of Control (TOC) ialah: (1) Dokumen (2) observasi (3) pertanyaan dari klien (4) kinerja kembali [9]

Hal-hal yang perlu diperhatikan dan dipahami sebelum melakukan *Test of Control* (TOC) ialah Kebijakan dan Prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam sistem pengendalian internal yang berlaku di TAB Hotel

[8] I Made R. Natawidnyana, Ak., CPMA dalam http://dinus.ac.id/repository/docs/ajar/*Auditing*-ch-13_keseluruhan-rencana-*Audit*-program-*Audit*.pdf diakses pada 12 April 2018 pukul 14:14
[9] Ibid,.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Surabaya. Sehingga dapat dilakukan pengujian atas sistem pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas yang sedang dijalankan. Dalam paparan di atas dikatakan bahwa pengendalian internal dapat berjalan dengan efektif apabila kebijakan dan prosedur dalam sistem pengendalian internal berjalan selaras. Dengan pengujian atas sistem pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas ini, maka TAB Hotel Surabaya dapat mengurangi permasalahan berupa perbedaan pendapat dalam penentuan omzet serta dapat mengetahui sejauh mana sistem pengendalian internal di TAB Hotel Surabaya ini berjalan dengan efektif sekaligus mengetahui dampak yang terjadi apabila sistem pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas ini berjalan dengan efektif atau tidak efektif.

B. Identifikasi Masalah dan Batasan Masalah

Identifikasi masalah dan batasan masalah dalam penelitian kali ini adalah:

1. Identifikasi Masalah

   Berdasarkan latar belakang, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah:

   a. Penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.
   b. Uji *Test of Control* (TOC) atas keefektifan penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.
   c. Dampak yang ditimbulkan atas efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.
   d. Sistem pengontrolan dan otorisasi pihak terkait masih belum dijalankan dengan benar.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

e. Perbedaan penentuan omzet antara direktur, bagian keuangan, dan manager di TAB Hotel Surabaya.

2. Batasan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka batasan masalah dalam penelitian ini adalah:

a. Penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.
b. Efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.
c. Dampak yang timbul atas efektivitas pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.

C. Rumusan Masalah

Dalam penelitian ini, rumusan masalah yang diangkat ialah:

1. Bagaimana penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya?
2. Bagaimana efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya?
3. Bagaimana dampak efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya?

D. Kajian Pustaka

Kajian pustaka adalah deskriptif ringkas tentang kajian/penelitian yang sudah dilakukan di seputar masalah yang akan diteliti sehingga terlihat jelas bahwa kajian yang akan dilakukan ini tidak merupakan pengulangan atau duplikasi dari

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kajian/penelitian yang telah ada.[10] Terdapat beberapa penelitian yang dilakukan baik oleh praktisi ataupun oleh mahasiswa mengenai fenomena yang berkaitan dengan penelitian. Di bawah ini terdapat beberapa penelitian berhubungan dengan penelitian yang dilakukan oleh penulis pada saat ini, yaitu :

Nama	Judul	Tahun	Hasil Penelitian	Persamaan & Perbedaan
Desi Pakadang	"Evaluasi Penerapan Pengendalian *Intern* Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon."[11]	2013	Hasil penelitian oleh Desi Pakadang ini dapat disimpulkan bahwa penerapan sistim pengandian internal penerimaan kas pada Rumah Sakit Gunung Maria baik, namun demikian masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki. Seperti perhitungan kas baik secara periodeik maupun dadakan oleh pemeriksa *intern*al, masih belum dijalankan karena Rumah Sakit Gunung Maria belum memiliki Auditorinternal.	Persamaan penulis adalah sama membahas suatu penerapan sistem pengendalian *intern* penerimaan kas. Objek yang diangkat juga berbeda. Jika dalam penelitian terdahulu mengangkat objek Rumah Sakit maka penulis mengangkat objek TAB Hotel Surabaya. Penulis pun tidak hanya melakukan evaluasi. Melainkan melakukan uji efektivitas dengan cara melakukan *Test of Control* (ToC).
Olivia Oktaviani Lembono	"Analisis Pengendalian internal Siklus Pendapatan (Studi kasus pada Hotel Grand Surabaya)."[12]	2014	Hasil penelitian oleh Olivia Oktaviani Lembono ini, diketahui bahwa terdapat beberapa masalah siklus pendapatan diantaranya yaitu terjadinya selisih kas saat pergantian *shift*, tamu *check out* tanpa melakukan pembayaran dan billing yang tidak tertagih. Pengendalian internal di hotel ini memiliki kekurangan di dokumentasi, otorisasi, dan prosedur. Sehingga, dalam penelitian oleh Olivia Oktaviani Lembono ini merancang prosedur baru dan menambah dokumen.	Persamaan penelitian kali ini ialah sama berobjekkan Hotel yang mana termasuk dalam perusahaan jasa. Akan tetapi perbedaannya ada pada tujuan penelitian. Penelitian kali ini tidak untuk merancang prosedur baru dan menambah dokumen, melainkan untuk mengetahui sejauh mana pengendalian internal di TAB Hotel Surabaya ini berjalan dengan efektif.
Fauziah Kartika Sari	"Evaluasi Penerapan Pengendalian *Intern* terhadap	2013	Hasil penelitian ini adalah penerapan pengendalian internal yang ada telah berjalan memadai (cukup), namun masih	Persamaan penelitian ini adalah sama membahas Pengendalian internal pada penerimaan kas yang telah

[10]Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya, "Petunjuk Teknis Penulisan Skripsi*":* Edisi Revisi (Surabaya, Cet XII, 2017), 10.

[11] Desi Pakadang, "Evaluasi Penerapan Pengendalian *Intern* Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon.", 2013, ISSN 2303 – 1174 vol. 3 no.4 halaman 213.

[12] Olivia Oktaviani Lembono, "Analisis Pengendalian internal Siklus Pendapatan (Studi kasus pada Hotel Grand Surabaya).", Skripsi -- Universitas Widyamandala, 2014, halaman xiii.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

	Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura."[13]		ada kecurangan yang dilakukan para karyawan untuk mencuri kas. Sehingga hasil ini menunjukkan bahwa pihak rumah sakit seharusnya lebih baik lagi memantau segala aktivitas yang ada serta memperkuat agar dapat terhindar dari segala bentuk kecurangan.	berjalan. Akan tetapi objek yang diangkat berbeda dengan yang akan diangkat oleh penelitian ini. Selain itu, penelitian ini juga menguji efektivitas atas Pengendalian internal pada penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.
A.A.I Eka Permana Dewi	"Pengendalian internal atas siklus pendapatan di nusa dua *beach* hotel & spa (Studi pada departemen *food & beverage*)".[14]	2015	Hasil penelitian ini menunjukkan (1) lingkungan pengendalian pada Departemen *Food* & *Beverage* di Nusa Dua *Beach* Hotel & Spa berkategori baik, (2) penaksiran risiko pada Departemen *Food* & *Beverage* di Nusa Dua Beach Hotel & Spa berkategori baik, (3) aktivitas pengendalian pada Departemen *Food* & *Beverage* di Nusa Dua *Beach* Hotel & Spa berkategori baik, (4) informasi dan komunikasi pada Departemen *Food* & *Beverage* di Nusa Dua *Beach* Hotel & Spa berkategori baik, (5) pengawasan atas siklus pendapatan pada Departemen *Food* & *Beverage* di Nusa Dua *Beach* Hotel & Spa berkategori baik.	Persamaan dengan penelitian ini adalah sama meneliti tentang Pengendalian internal pada Hotel yang termasuk perusahaan jasa. Perbedaannya adalah penelitian kali ini menggunakan uji *Test of Control* (TOC) untuk mengetahui efektivitas atas pengendalian internal.
Novina Cahyaningsih dan Iwan Setya Putra	"Efektivitas Pengendalian internal Kas melalui Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas".[15]	2016	Hasil penelitian menunjukkan bahwa melalui sistem informasi akuntansi penerimaan kas dalam Pengendalian internal kas belum efektif dan berjalan baik, hal ini terlihat dari adanya perangkapan tugas pada bagian kasir yang merangkap pada bagian pembukuan, slip setoran yang belum rangkap, belum bernomor urut, dan pemakaiannya belum berdasarkan pertanggungjawaban petugas.	Persamaan dengan penelitian ini adalah sama menentukan efektivitas atas Pengendalian internal. Bedanya, objek yang diangkat. Penelitian tersebut peneliti koprasi simpan pinjam. Sedangkan penelitian kali ini meneliti TAB Hotel Surabaya.

[13] Fauziah Kartika Sari,"Evaluasi Penerapan Pengendalian *Intern* terhadap Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura." 2013, ISSN: 2303 – 1174 vol.01 no. 04 halaman 657.
[14] A.A.I Eka Permana Dewi, "Pengendalian internal atas siklus pendapatan di nusa dua beach hotel & spa (Studi pada departemen food & beverage)" Jurnal Jurusan Pendidikan Ekonomi (JJPE) Volume 05 Nomor 01, 2015.
[15] Novina Cahyaningsih dan Iwan Setya Putra, "Efektivitas Pengendalian internal Kas melalui Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas".ISSN: 2407 – 2680 vol. 03 no. 02, 2016.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Penelitian kali ini memiliki kemiripan dengan penelitian-penelitian terdahulu sebagaimana telah dipaparkan di atas. Akan tetapi, penelitian kali ini pun masih memiliki perbedaan yang signifikan. Sehingga dapat dipastikan bahwa penelitian kali ini adalah penelitian baru.

E. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini ialah:

1. Untuk menganalisis penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.
2. Untuk menganalisis efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.
3. Untuk menganalisis dampak efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.

F. Kegunaan Hasil Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan beberapa kegunaan:

1. Manfaat Teoritis yang dihasilkan atas penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi guna pengembangan serta penambahan literatur dan penelitian dalam bidang sistem akuntansi pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas serta dapat dijadikan sebegai referensi dan sebagai sumbangan konseptual bagi peneliti sejenis maupun akademika lain dalam bidang akuntansi maupun *Audit*, khususnya di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Manfaat Praktis yang dihasilkan atas penelitian ini:
   a. Bagi Penulis, dapat menjadi tambahan pengalaman serta pengetahuan dalam permasalahan dunia perusahaan dan cara mengantisipasi atau mengatasinya.
   b. Bagi TAB Hotel Surabaya, hasil penelitian ini diharapkan mampu menjadi pertimbangan untuk perbaikan dan peningkatan pengendalian internal atas fungsi penerimaan kas yang telah terlaksana di TAB Hotel Surabaya.
   c. Bagi Pembaca, dapat digunakan sebagai referensi dan dapat diimplemntasikan ke dalam bidang lain. Sehingga muncul hasil penelitian yang berbeda dari sudut pandang yang berbeda pula.

G. Definisi Operasional

1. Efektivitas

Efektivitas menurut Ravianto adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini berarti bahwa apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya mau pun mutunya, maka dapat dikatakan efektif[16].

Efektivitas yang dimaksud dalam penelitian di TAB Hotel Surabaya ini adalah sejauh mana hasil pekerjaan dapat sesuai dengan tujuan perusahaan serta hasil pekerjaan tersebut dapat dilaporkan secara berkala kepada pihak yang bersangkutan.

[16] Masruri. "Analisis Efektivitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM-MP) (*Studi Kasus Pada Kecamatan Bunyu Kabupaten Bulungan tahun 2010*)" (*Governance and Public Policy*, vol. 1 (1): 53-76, 2014).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Pengendalian Internal

Pengendalian *intern* menurut *American Institude of Sertified Accountant* (AICPA) adalah meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah diterapkan. [17] Hal ini dinyatakan dalam seksi 320.27-.28 (173) Standar Profesional *American Institude of Sertified Accountant* (AICPA), yang diambil dari *Statement of Auditing Standards* (SAS).

Pengendalian internal menurut *American Institude of Sertified Accountant* (AICPA) ini selaras dengan Uji *Test of Control* (TOC) yang mana merupakan salah satu jenis pengujian umum dalam prosedur *Audit*. Penelitian kali ini menggunakan *Test of Control* (TOC) untuk menguji efektivitas Pengendalian internal pada penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya. Sehingga, Standar Profesional *American Institude of Sertified Accountant* (AICPA), yang diambil dari *Statement of Auditing Standards* (SAS) adalah teori yang sesuai dengan penelitian ini.

3. Penerimaan Kas

Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat–surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera

[17]American Institude of Sertified Accountant (AICPA) dalam http://www.spengetahuan.com /2017/11/pengertian-sistem-pengendalian-*intern*-menurut-para-ahli.html diakses pada 12 April 2018 pukul 14:33

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan[18]. Hal ini berbeda dengan fungsi penerimaan kas yang akan diuji efektivitasnya. Sumber penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya berasal dari:

a. Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai
b. Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang

4. Fungsi Penerimaan kas

Fungsi penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru[19]. Dalam hal ini penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya dibagi menjadi dua jenis yaitu:

a. Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai
b. Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang

Dalam hal ini dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas dan fungsi penerimaan kas adalah hal yang berbeda. Jika pada penerimaan kas disebut sumber penerimaan kas maka pada fungsi penerimaan kas disebut jenis penerimaan kas. Pada penelitian ini, yang akan dibahas adalah fungsi penerima kas di TAB Hotel Surabaya.

5. TAB Hotel Surabaya

TAB Hotel Surabaya adalah salah satu hotel yang terletak di Jl. Raya Darmo Permai Selatan no. 712-713, Pradahkalikendal, Dukuh Pakis, Surabaya.

[18] Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016), 379.
[19] V. Wiratna Sujarweni, Sistem Akuntansi, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press 2015) 96.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dengan keunggulan kamar berbentuk ruang kapsul serta pelayanan yang ramah, TAB Hotel memiliki daya tarik tersendiri. Sehingga, hampir setiap hari hotel ini tidak pernah sepi dari pengunjung yang ingin menginap atau hanya ingin beristirahat sejenak. Selain itu, pelayanan hotel pun cukup memuaskan dan pegawai yang siaga 24 jam untuk melayani kebutuhan tamu yang menginap.

H. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskripsi kualitatif. Penelitian ini juga menggunakan studi kasus *(case study)* yang merupakan bagian dari metode kualitatif yang hendak mendalami suatu kasus tertentu secara mendalam dengan melibatkan pengumpulan beraneka sumber informasi.[20]

2. Data yang Dikumpulkan

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari hasil pengamatan di lapangan sehingga sangat penting bagi proses penelitian.

Data primer yang diajukan dalam penelitian ini adalah:

1) Deskripsi Kerja TAB Hotel Surabaya periode 2017.
2) Data Penerimaan Kas Harian periode 2017.
3) Struktur organisasi TAB Hotel Surabaya periode 2017.
4) Dokumen Laporan Keuangan TAB Hotel Surabaya periode 2017

[20]Raco, *Metode Penelitian Kualitatif : Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*, (Jakarta : Grasindo, 2007),49

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

5) Dokumen Laporan Uji *Test of Control* (ToC) TAB Hotel Surabaya periode 2017.

3. Sumber Data

a. Sumber Primer

Sumber primer dalam penelitian ini adalah hasil wawancara kepada Kepala bagian Keuangan, *Fornt Office(Receptionist), Food & Baverage* (Restoran), *Laundry*, dan Transport TAB Hotel Surabaya mengenai sistem pengendalian internal pada saat penerimaan uang atas pembayaran dari tamu yang menginap dihotel. Dalam data ini mencakup mengenai pengakuan, penyajian dan pelaporan atas penerimaan kas yang diperoleh setiap harinya.

b. Sumber Sekunder

Data sekunder ini digunakan sebagai pendukung atas data primer yang berupa hasil wawancara atas pemahaman pegawai selain Kepala bagian Keuangan, *Fornt Office(Receptionist), Food & Baverage* (Restoran), *Laundry*, dan Transport TAB Hotel Syrabaya mengenai struktur organisasi dan deskripsi kerja pada tahun 2017. Selain itu, peneliti juga mengambil teori-teori yang berkaitan dengan penelitian ini dari beberapa buku.

4. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data, terdapat 3 macam pengumpulan data primer yaitu:

a. Observasi

Observasi adalah pengamatan, perhatian, atau pengawasan. Metode pengumpulan data dengan observasi artinya mengumpulkan data atau

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menjaring data dengan melakukan pengamatan terhadap subyek dan objek penelitian secara seksama (cermat dan teliti) dan sitematis.[21]

Observasi dalam penelitian ini dilakukan setiap 4 kali dalam seminggu, yakni pada hari Senin. Rabu. Jumat dan Sabtu. Pemilihan hari ini memiliki tujuan, yakni hari senin, saat bagian keuangan hotel harus menyetorkan kas yang telah diterima ke *bank* karena hari Minggu bagian keuangan libur. Hari Rabu untuk mengobservari, bagaimana perlakuan *Front Office(Receptionist)* saat menerima pembayaran dari customer. Hari Jumat untuk mengobservasi bagaimana bagian *Food & Baverage* (Restoran), Laundry, dan Transport mengakui penerimaan kas. Dan hari Sabtu untuk mengobservasi bagaimana bagian keuangan mengontrol keuangan dalam hari itu dan hari minggu yang berkaitan serta bagaimana pelaporan ke kepala bagian keuangan. Dikarenakan bagian keuangan masuk setengah hari di hari Sabtu.

b. Wawancara

Wawancara adalah prosedur untuk mendapatkan informasi dan data langsung dari sumber pertama (*first hand*), selain itu wawancara adalah salah satu prosedur untuk mendapatkan penjelasan serta kejelasan atas data yang diperoleh dari pengamatan.[22]

Pengumpulan data dengan cara wawancara ini peneliti akan mewawancarai kepala bagian Keuangan, *Fornt Office(Receptionist), Food & Baverage* (Restoran), *Laundry,* Transport, dan beberapa pegawai. Untuk

[21]Supardi, *Metodologi Penelitian Ekonomi & Bisnis*, (Yogyakarta: UII Press, 2005), 136.
[22]Sonny Leksono, *Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi: dari metodologi ke metode*, (Jakarta : Raja Grafindo Persada, 2013), 388.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

memperoleh deskripsi kerja, Struktur Organisasi, dan sistem pengendalian internal pada TAB Hotel Surabaya.

c. Dokumentasi

Dokumentasi adalah data sekunder yang disimpan dalam bentuk dokumen (catatan konvensional maupun elektronik), buku, tulisan, laporan dan lain sebagainya. Metode pengumpulan data dokumentasi digunakan dalam rangka memenuhi data atau informasi yang diperlukan oleh peneliti.[23] Penelitian kualitatif ini menggunakan metode dokumentasi guna memperlengkap data observasi dan wawancara berupa laporan uji *Test of Control* (TOC) dan laporan keuangan.

5. Teknik Pengolahan Data

Setelah data penelitian terkumpul, dari proses pengumpulan data maka data tersebut diolah untuk menghasilkan informasi yang dapat dipahami. Dalam penelitian ini, teknik pengolahan data yang digunakan secara berurutan adalah:

1) *Organizing* : dengan mengatur data yang telah diperiksa dan diklasifikasikan sedemikian rupa sehingga tersusun bahan-bahan atau data-data untuk merumuskan masalah pada penelitian ini.
2) *Editing* : tahap pemeriksaan kembali semua data yang telah diperoleh baik dari sisi kelengkapan data, kesesuaian dan keselarasan data satu dengan data yang lain, serta kejelasan makna sehingga mudah untuk dipahami.

[23] Puguh Suharso, *Metode Penelitian Kuantitatif Untuk Bisnis: Pendekatan Filosofi Dan Praktis*, (Jakarta:Indeks, 2009), 104.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3) *Analyzing* : menelaah data-data yang ada kemudian hasilnya dicatat dan dikualifikasikan menurut metode analisis yang sudah direncanakan untuk dijadikan acuan pada tahap kesimpulan.

6. Teknik Analisis Data

Setelah semua data terkumpul, metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif analitis. Metode deskriptif digunakan untuk tujuan membuat deskripsi, gambaran secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta serta sifat dan hubungan dengan fenomena yang diselidiki.[24]

Teknis analisis data dalam penelitian ini yakni mengkaji data, mengklasifikasikan data, dan menganalisis data tersebut menjadi satu kesatuan sehingga data tersebut dapat dipaparkan ke orang lain.

[24]Lexy J Moloeng,.*Metodologi Penelitian Kualitatif,* (Jakarta: Remaja Rosdakarya, cet xxvi. 2009), 25.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB II

Efektivitas, Pengendalian Internal, dan Fungsi Penerimaan Kas

A. Efektivitas

Efektivitas merupakan hubungan antara keluaran suatu pusat tanggung jawab dengan sasaran yang mesti dicapai, semakin besar kontribusi daripada keluaran yang dihasilkan terhadap nilai pencapaian sasaran tersebut, maka dapat dikatakan efektif pula unit tersebut.[1]

Berikut beberapa pendapat tentang efektivitas sesuai dengan perkembangan teori yang dijabarkan: menurut Sedarmayanti, Efektivitas adalah ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat dicapai. Pengertian efektivitas ini berorientasi kepada keluaran sedangkan masalah penggunaan masukan tidak menjadi perhatian utama. Jika efisiensi dikaitkan dengan efektivitas maka meskipun terjadi peningkatan efektivitas belum tentu efisiensi akan meningkat. [2]Sedangkan menurut pendapat Mahmudi, Efektivitas adalah hubungan antara *output* dengan tujuan. Apabila semakin besar kontribusi (sumbangan) *output* terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif pula organisasi, program atau kegiatan.[3]

Tidak berbeda dengan pendapat Bungkaes[4], Efektivitas adalah hubungan antara output dengan tujuan. Maksudnya, efektivitas merupakan ukuran seberapa jauh tingkat output, kebijakan dan prosedur dari organisasi guna mencapai tujuan yang

---

[1]Supriyono, *Sistem Pengendalian Manajemen*, (Yogyakarta:BPFE Yogyakarta 2000), 29.
[2]Sedarmayanti, Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja, (Bandung : CV. Mandar Maju, 2009) 59.
[3]Mahmudi, *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, (Yogyakarta:UPP STIM YKPN, 2011) 92.
[4]Bungkaes H.R, J. H. Posumah, Burhanuddin Kiyai. "Hubungan Efektivitas Pengelolaan Program Raskin dengan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Desa Mamahan Kecamatan Gemeh Kabupaten Kepualauan Talaud" (*Acta Diurna*,1-23, 2013)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

ditetapkan. Tidak ada persetujuan yang universal mengenai apa yang di maksud dengan efektivitas baik secara teoritis maupun praktisi. Definisi efektivitas berkaitan dengan pendekatan umum. Bila ditelusuri efektivitas berasal dari kata dasar efektif yang artinya : (1) Ada efeknya (pengaruhnya, akibatnya, kesannya) seperti: manjur; mujarab; mempan; (2) Penggunaan metode/cara, sarana/alat dalam melaksanakan aktivitas sehingga berhasil guna (mencapai hasil yang optimal).Sama halnya dengan pendapat Ravianto[5] berikut, Pengertian efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, dan sejauh mana orang dapat menghasilkan keluaran sesuai dengan harapan. Ini berarti bahwa apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya, maka dapat dikatakan perkerjaan tersebut efektif.

Kesimpulan atas beberapa pendapat diatas adalah bahwa suatu kegiatan atau pekerjaan dapat dikatakan berjalan dengan efektif ialah saat semua hal yang berkaitan dengan pekerjaan dapat berjalan dengan selaras sehingga mencapai target yang diharapkan.

B. Pengendalian Internal

1. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian dalam bahasa Inggris disebut *Controlling* didefinisikan sebagai salah satu fungsi dalam manajemen yang harus dilakukan oleh semua manajer untuk mencapai tujuan organisasinya. Terdapat empat langkah dalam pengendalian organisasi yaitu menetapkan standar, mengkur kinerja, membandingkan kinerja nyata dengan standar yang ditentukan dan mengambil

[5]Masruri. "Analisis Efektivitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM-MP) (*Studi Kasus Pada Kecamatan Bunyu Kabupaten Bulungan tahun 2010*)" (*Governance and Public Policy*, vol. 1 (1): 53-76, 2014).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

tindakan koreksi jika terjadi penyimpangan.[6] Selanjutnya pengertian pengendalian internal disajikan dalam beberapa pendapat sesuai dengan perkembangannya. Pendapat Mahmudi sama dengan definisi dalam *Committee of Sponsoring Organization* (COSO), Pengendalian internal sebagai sebuah proses yang melekat dalam kegiatan oprasional sebuah organisasi dan merupakan bagian yang integral dari aktivitas dasar manajemen seperti perencanaan pelaksanaan dan pemantauan kegiatan organisasi.[7] Sedangkan sistem pengendalian menurut Krismiaji dalam segi akuntansi, menjelaskan bahwa sistem pengendalian internal yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.[8]

Tidak berbeda jauh dengan pengertian pengendalian *intern* menurut Mulyadi, Pengendalian *Intern* meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan guna menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntasi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.[9]Sedangkan menurut pendapat Mahmudi, pengendalian *intern* akuntansi merupakan sistem pengendalian *intern* yang terintegral dari tindakan dan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen (eksekutif) dan jajarannya guna memberikan jaminan maupun keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi yang tercermin dari keandalan penyajian laporan

[6]Tim Penulis, https://ilmumanajemenindustri.com/pengertian-pengendalian-controlling-empat-langkah-pengendalian/ diakses pada tanggal 31/01/2019 pukul 10.36 WIB.
[7]Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN 2015).
[8]Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: UPP AMP YKPN 2010).
[9]Mulyadi, *Sistem Akuntansi.Cetakan Keempat,* (Jakarta: Salemba Empat 2014) 164.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

keuangan melalui kegiatan yang efektif dan efisien, pengamanan aset negara, ketelitian dan keandalan data akuntansi.[10]

Dari beberapa pengertian di atas dapat dipahami bahwa sistem pengendalian internal yaitu sistem yang meliputi cara-cara dan dapat dikelompokan kedalam subsistem pengendalian administrasi dan akuntansi yang telah ditetapkan dan digunakan oleh perusahaan guna mengendalikan jalannya perusahaan yang mencakup aktifitas untuk mengamankan harta, memeriksa kecermatan serta kebenaran administrasi dan akuntansi, memajukan efisiensi dalam operasi dan membantu menjaga agar kebijaksanaan perusahaan dipatuhi.[11]

Sistem pengendalian internal dikatakan efektif apabila sistem pengendalian internal tersebut telah dirancang dengan baik dan dilaksanakan sesuai dengan sistem pengendalian yang telah ditetapkan. Agar pengendalian *intern* tetap efektif, maka diperlukan pengawasan dan pengevaluasian secara terus-menerus dari pihak manajemen dengan rnemggunakan *Audit* operasional sebagai suatu teknik pengendalian yang dapat membantu manajemen untuk mengevaluasi keefektifan prosedur kegiatan dan pengendalian *intern* dalarn mencapai tujuan perusahaan. *Audit* operasional adalah suatu jenis *Audit* yang mempunyai tujuan untuk menilai efektivitas suatu bagian, divisi ataupun departemen dan melakukan pengevaluasian atas bagian manapun dari prosedur dan metode operasi suatu organisasi. *Audit* operasional berorientasi pada kinerja operasi perusahaan untuk masa mendatang yang berarti juga membantu meningkatkan

[10]Mahmudi. *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. (Yogyakarta : UPP STIM YKPN 2015) 20.
[11]Rendy Satria Agrianto, dkk "Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengendalian internal Perusahaan (Studi Kasus Pada PT Duta Paper Prigen Pasuruan), Jurnal Administrasi Bisnis : 2014, Vol. 07 No. 01.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kinerja manajemen, oleh karena itu *Audit* operasional perlu dilaksanakan secara periodik[12].

Dalam dunia kunsultan pajak, juga diperbolehkan untuk menggunakan teknik sebagaimana yang dilakukan dalam *Audit* operasional. Hal ini dikarenakan dalam melakukan konsultasi dengan klien memiliki tujuan yang sama dengan tujuan *Audit* operasional. Yakni sama-sama ingin mengurangi resiko yang ada dalam perusahaan sekaligus memperkuat pemahaman bisnis klien serta menguji suatu pengendalian internal yang dimiliki perusahaan tersebut.

Penilaian *Auditor* independen atas resiko pengendalian internal dengan tujuan penilaian resiko pengendalian adalah mengevaluasi efektivitas struktur pengendalian internal. Dalam rangka mendeteksi dan mencegah adanya salah saji material atas laporan keuangan. Resiko pengendalian dinilai dalam kaitannya dengan asersi laporan keuangan yaitu, keberadaan atau keterjadian *(existence or occurrence)*, kelengkapan *(completeness)*, hak dan kewajiban *(right and obligation)*, penilaian atau alokasi *(evaluation or allocation)*, penyajian *(presentation and disclosure).*[13]

2. Tujuan Pengendalian internal

Suatu Pengendalian internal memiliki tujuan dalam perusahaan. menurut Krismiaji[14], terdapat tujuh tujuan atas adanya Pengendalian internal adalah sebagai berikut: 1) Penggunaan sumber daya yang tidak efisien dan boros.

[12] Tri Mirantini Wahyuning Asih dalam http://repository.unair.ac.id/id/eprint/50525 "Evaluasi Efektivitas Pengendalian internal pada Fungsi Penjualan di PT. "R" Surabaya dengan Pendekatan *Audit* Operasional" Skripsi – Universitas Airlangga Surabaya diakses pada 12 Juli 2018 Pukul : 16.25.
[13] Yulius Jogi Christiawan dalam https://media.neliti.com/media/publications/73566-ID-konsep-peng*Audit*an-dalam-lingkungan-peng.pdf diakses pada 12 Juli 2018 pukul: 15.47.
[14]Krismiaji, *Sistem Informasi Akuntansi*, (Yogyakarta: UPP STIM YKPN, 2010) .

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2) Keputusan manajemen yang tidak baik. 3) Kesalahan yang tidak disengaja dalam pencatatan dan pemrosesan data. 4) Kehilangan atau kerusakan catatan secara tidak sengaja. 5) Kehilangan aktiva karena kecerobohan karyawan. 6) Tidak ditaatinya kebijakan manajemen dan oleh para karyawan. 7) Perubahan secara tidak sah terhadap sistem informasi akuntansi.

Sedangkan tujuan atas adanya Pengendalian internal menurut Mulyadi[15] adalah sebagai berikut: 1) Menjaga kekayaan dan catatan organisasi. Adanya pengendalian *intern* yang memadai maka akan menjaga agar kekayaan perusahaan secara fisik maupun non fisik tidak rawan untuk dicuri, disalah gunakan atau dihancurkan. 2) Mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi. Pengendalian *intern* dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi yang akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan maka ketelitian dan keandalan akuntansi merefleksikan pertanggungjawaban penggunaan kekayaan perusahaan. 3) Mendorong efisiensi. Dengan pengendalian *intern* dapat dicegah terjadinya duplikasi usaha yang tidak perlu dan penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien. 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian *intern* bertujuan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

[15]Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, (Jakarta: Salemba Empat, 2010) 163.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Adapun pendapat lain atas tujuan suatu Pengendalian internal menurut Romney dan Steinbart[16] adalah: 1) Melindungi aset, mendeteksi perolehan, penggunaan, dan penempatan yang tidak sesuai atau tidak sah. 2) Mengelola catatan secara detail agar laporan yang dihasilkan bersifat akurat dan wajar. 3) Memberikan informasi secara akurat dan reliabel. 4) Menyiapkan laporan keuangan berdasarkan kriteria yang ditetapkan. 5) Meningkatkan dan memperbaiki efisiensi operasional. 6) Meningkatkan ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang ditentukan. 7) Mematuhi hukum dan peraturan berlaku.

3. Unsur-unsur Pengendalian internal

Pengendalian internal memiliki unsur – unsur atas pengendalian yang dilakukan. Menurut Mulyadi,[17] unsur pokok sistem pengendalian internal adalah (A) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini: 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.3) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi

[16]Marsal B. Romney dan Paul John Steinbart, *Accounting Information, Jilid I,* (Jakarta: Salemba Empat 2014), 226.
[17] Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Cetakan Keempat,* (Jakarta: Salemba Empat 2014) 164.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut.

Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. (B) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah: 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. 2) Pemeriksaan mendadak, 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, 4) Perputaran jabatan, 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak, 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya, 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. 8) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Di antara empat unsur pokok Pengendalian internal tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang mendukungnya.

4. Keterbatasan Pengendalian internal

Pengendalian internal juga memiliki keterbatasan atas Pengendalian internal. Menurut Mulyadi,[18] terdapat lima keterbatasan atas Pengendalian internal yaitu sebagai berikut: 1) Kesalahan dalam pertimbangan: manajemen dan personel lain sering kali salah paham dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain. 2) Gangguan: gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, dan kelelahan. 3) Kolusi: tindakan bersama dalam individu untuk tujuan kejahatan tersebut disebut sebagai kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan rusaknya Pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh sistem pengendalian internal yang dirancang.

[18] Mulyadi, *Auditing* Buku 1 edisi 6, (Jakarta: Salemba Empat 2014) 181.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Selanjutnya adalah 4) Pengabaian oleh manajemen: manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajer melaporkan jumlah laba yang lebih tinggi dari jumlah sebenarnya untuk mendapat bonus lebih tinggi. 5) Biaya lawan manfaat: biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan struktur Pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari Pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur Pengendalian internal.

Aktivitas pengendalian internal adalah kebijakan atau aturan yang memberikan jaminan cukup bahwasannya tujuan Pengendalian internal dapat dicapai. Umumnya, aktivitas Pengendalian internal dikelompokkan menjadi lima kelompok sebagai berikut: 1) Otorisasi yang tepat terhadap transaksi dan aktivitas. Tugas manajemen atas Pengendalian internal menetapkan kebijakan umum yang harus diikuti oleh para karyawan. Berdasarkan deskripsi tugas, memberdayakan mereka untuk melaksanakan kegiatan dan membuat keputusan. Pemberdayaan ini disebut otorisasi. Otorisasi adalah sebuah bagian penting dari sebuah prosedur Pengendalian internal. 2) Pemisahan tugas. Seorang karyawan tidak boleh berada dalam posisi untuk melaksanakan dan menyembunyikan kecurangan atau kesalahan.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pemisahan tugas yang efektif mensyaratkan bahwa fungsi ini harus dipisahkan: a) Otorisasi. Persetujuan terhadap transaksi yang akan dilaksanakan serta keputusan yang akan dibuat. b) Pencatatan. Mencakup pembuatan dokumen sumber, pemeliharaan jurnal, buku besar, pembuatan rekonsiliasi, dan pembuatan laporan kinerja . c) Penyimpanan, dapat dilakukan secara langsung misalnya dalam penanganan kas atau tidak langsung misalnya penerimaan cek dari pelanggan melalui pos. d) Perancangan maupun penggunaan dokumen dan catatan yang memadai, akan menjamin akurasi dan kelengkapan pencatatan seluruh data relevan tentang transaksi.

Bentuk dan isi dokumen harus dirancang sesederhana mungkin agar pencatatan dilakukan secara efisien, kesalahan pencatatan dapat diminimumkan, dan memudahkan pengkajian atau verifikasi. Penjagaan yang memadai terhadap aktiva dan catatan perusahaan. Penjagaan aktiva tidak hanya kas dan aktiva fisik lain seperti persedian atau aktiva tetap. Informasi merupakan aktiva yang sangat penting untuk saat ini. Oleh karena itu, perusahaan harus melakukan perlindungan yang memadai terhadap jenis aktiva tersebut. Pengecekan independen terhadap kinerja, pengecekan *intern*al untuk menjamin bahwa transaksi diproses secara akurat merupakan elemen Pengendalian internal lain yang penting.

C. Fungsi Penerimaan Kas

1. Pengertian Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah sistem informasi dan pengukuran yang relevan, dapat diandalkan, dan dapat dibandingkan tentang kegiatan bisnis

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

oraganisasi.[19] Menurut Mulyadi menyebutkan bahwa Sistem Akuntansi merupakan organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa guna menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh pihak manajemen untuk memudahkan pengelolaan perusahaan.[20] Sama halnya dengan pendapat Marom, sistem akuntansi adalah gabungan dari catatan-catatan, formulir-formulir, alat yang digunakan untuk mengelolah data dalam suatu usaha/tujuan untuk informasi keuangan yang diperlukan oleh manajemen dalam usaha atau pihak lain yang ingin menggunakannya.[21]

2. Unsur-unsur Sistem Akuntansi

Unsur – unsur atas sistem akuntansi adalah 1)Formulir. Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas kertas. Formulir juga disebut media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi pada organisasi. Dengan formulir, data yang bersangkutan dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan. Dalam sistem akuntansi secara manual *(manual system*), media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir berupa lembaran kertas. Dalam sistem akuntansi dengan komputerisasi (*computerized system*) digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data seperti: papan ketik

[19]Shaw Wild dan Chiapetta, *Financial Accounting, Edisi 2* (Amerika Serikat: Mc. Graw-Hill Education 2014)
[20]Mulyadi, *Sistem Akuntansi,Edidi Ketiga,* Cetakan Keempat. (Jakarta: Salemba Empat 2010), 3.
[21]Chairul Marom, *Sistem Akuntansi*. (Bandung: Alfabet 2012), 02.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

*(keyboard), optical and magnetic characters and code, mice, voice, touch sensor,*dan *cats.*

Selanjutnya adalah 2) Jurnal. Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, meringkas data keuangan, dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal, data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal pula, terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa jumlah rupiah transaksi tertentu) kemudian di*posting* ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum. 3) Buku Besar. Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang dicatat sebelumnya di dalam jurnal. Rekening-rekening buku besar disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan pada laporan keuangan. Rekening buku besar di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, dipihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan. 4) Buku Pembantu. Apabila data yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu (*subsidiary ledger*). Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu dengan merinci data keuangan yang tercantum pada rekening tertentu dalam buku besar.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir *(books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu. Karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi. 5) Laporan. Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang berupa neraca, laporan rugi laba. Dapat pula dengan adanya tambahan laporan berupa laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya, dan laporan lainnya sesuai dengan kebutuhan perusahaan yang bersangkutan. Laporan ini berisi informasi yang merupakan *output* atas sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer. [22]

3. Pengertian Fungsi Penerimaan Kas

Kas adalah media pertukaran standar. Kas merupakan dasar akuntansi dan pengukuran untuk semua pos-pos lainnya.[23] Kas merupakan alat pertukaran yang dimiliki perusahaan dan siap digunakan sebagai transaksi perusahaan. Setiap perusahaan pasti memiliki alat tukar transaksi yang berlaku resmi di negara perusahaan tersebut berlokasi, maupun yang berlaku secara *intern*asional.[24] Kas adalah pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk

[22]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016)
[23]Surya Raja Adri Satriawan, *Akuntansi Keuangan Versi IFRS, Edisi Pertama* (Yogyakarta:Graha Ilmu 2012)
[24] Rudianto, *Pengantar Akuntansi* (Jakarta: Erlangga 2012) 188.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

membiayai kegiatan umum perusahaan.[25] Pada umumnya, perusahaan membagi kas menjadi dua kelompok, yaitu uang yang tersedia dikasir (*cash on hand*) dan uang yang tersimpan di *bank* (*cash in bank*). Dalam neraca, kas selalu disajikan dalam urutan pertama, setelah itu barulah diikuti dengan akun piutang usaha dan seterusnya sesuai dengan tingkat likuiditasnya. Dengan kas yang dimiliki, perusahaan dapat membeli barang dagangan dari pemasok lalu menjual kembali kepada pelanggan.[26]

Berikut adalah jenis dan fungsi atas kas: kas meliputi uang logam, uang kertas, cek, wesel pos (kiriman uang lewat pos; *money orders*) dan deposito. Perangko bukan merupakan kas melainkan biaya yang dibayar di muka atau beban yang ditangguhkan. Pada umumnya, perusahaan membagi kas menjadi dua kelompok, yakni: (1) Kas kecil *(Petty Cash/Cash on Hand)*, Kas kecil merupakan uang kas yang ada dalam brankas perusahaan yang digunakan untuk membayar dalam jumlah yang relatif kecil, misalnya pembelian perangko, biaya perjalanan, biaya telegram dan pembayaran lain dalam jumlah kecil. (2) Kas di *bank (Cash in Bank)* Merupakan uang kas yang dimiliki perusahaan yang tersimpan di *bank* dalam bentuk *bilyet/giro* dan kas ini dipakai untuk pembayaran yang jumlahnya besar dengan menggunakan cek.[27]

Menurut Sujarweni, Sistem penerimaan kas adalah prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman

[25]Agus Rahman, *Psikologi Sosial*, (Jakarta: Rajagrafindo Persada 2013) 132.
[26]Hery, *Akuntansi Keuangan Menengah*, (Yogyakarta: CAPS (Center of Academic Publishing Service 2013)) 153-154.
[27]Ismail, *Teori dan Aplikasi Rupiah*, (Jakarta: Kharisma Putra Utama Prenada Media Group 2012) 138.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dan setoran modal baru.[28] Tidak berbeda dengan Sujarweni menurut pendapat Mulyadi, Penerimaan kas adalah uang yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat–surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan.[29]

4. Jenis Fungsi Penerimaan Kas

Penerimaan kas berasal dari dua sumber utama: (1) penerimaan kas dari penjualan tunai, dan (2) penerimaan kas dari penagihan piutang.[30] Setiap penerimaan kas harus dibuatkan bukti penerimaan kas *(Cash Receipt Voucher)* dan apabila disetorkan harus dilengkapi dengan slip setoran *bank*. Bagian Akuntansi yang membuat laporan penerimaan kas harian dan diperiksa oleh kepala bagian keuangan. Kas yang diterima dan yang tersisa, setiap harinya harus disetorkan ke *bank* setiap pagi pada keesokan harinya. Tetapi apabila hari libur maka disimpan dalam brangkas yang terletak dalam perusahaan. Cek/giro mundur dicatat dalam buku tersendiri oleh Bagian Akuntansi dan pada hari jatuh tempo diserahkan kepada kepala bagian keuangan untuk disetorkan ke *bank*. [31] Hal tersebut merupakan kebijakan dan prosedur akuntansi yang umum digunakan di perusahaan. Akan tetapi, setiap perusahaan memiliki kebijakan dan prosedur yang berbeda – beda. Namun tidak jauh dari kebijakan dan peosedur umum ini.

---

[28]V. Wiratna Sujarweni, Sistem Akuntansi, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press 2015) 96.
[29]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016), 379.
[30] Ibid,.
[31] Sukrisno Agoes & Estralita Trisnawati, *Praktikum Audit Buku 1 Edisi 3*, (Jakarta: Salemba Empat, 2016), 26

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pengertian atas 2 sumber utama penerimaan kas menurut Sujarweni[32] : 1) Penerimaan Kas dari Penjualan tunai adalah sistem yang dilakukan perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran sesuai dengan barang atau jasa yang akan dibeli terlebih dahulu sebelum barang diserahkan kepada pembeli. Setelah pembeli melakukan pembayaran, barang akan diserahkan, kemudian transaksi penjualan dicatat. 2) Sumber penerimaan kas suatu perusahaan biasanya berasal dari pelunasan piutang oleh debitur, karena sebagian besar produk perusahaan tersebut dijual melalui penjualan kredit. Berdasarkan sistem pengendalian yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya.

Romney dan Steinbart berpendapat bahwa siklus penerimaan kas adalah serangkaian aktivitas bisnis dan operasi pemrosesan informasi terkait yang terus menerus dengan menyediakan barang dan jasa kepada pelanggan dan menerima kas sebagai pembayaran atas penjualan tersebut. Tujuan utama siklus pendapatan adalah menyediakan produk yang tepat ditempat yang tepat pada saat yang tepat untuk harga yang sesuai.[33]

a) Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu sebagai berikut : 1) Prosedur penerimaan kas dari *over the counter sales*.Dalam penjualan tunai ini, pembeli datang langsung ke perusahaan, melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan

[32]V. Wiratna Sujarweni, Sistem Akuntansi, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press 2015) 79.
[33]Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart, *Accounting Information System, Edisi 13* (England: Pearson Educational Limited 2015) 413.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. 2) Prosedur penerimaan kas dari *cash on delivery sales* (*COD sales*).Transaksi penjualan yang melibatkan perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan. *COD sales* merupakan sarana untuk memperluas daerah pemasaran. 3) Prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*.Kartu kredit merupakan sarana pembayaran bagi pembeli, baik dalam *over the counter sale* maupun dalam penjualan yang pengiriman barangnya dilaksanakan melalui jasa pos atau angkutan umum.

Fungsi yang terkait terhadap penerimaan kas dari penjualan tunai[34] adalah 1) Fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas. 2) Fungsi kas. Fungsi ini bertanggung jawab menerima kas dari pembeli.3)Fungsi gudang: Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman. 4) Fungsi pengiriman: Fungsi ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli. 5) Fungsi akuntansi: Fungsi ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

[34]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai[35] adalah sebagai berikut : 1) Prosedur order penjualan. Fungsi penjualan menerima order dari pmbeli 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.2) Prosedur penerimaan kas. Fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register dan cap "Lunas" pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman. 3) Prosedur penyerahan barang. Fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli. 4) Prosedur pencatatan penjualan tunai. Fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan. 5) Prosedur penyetoran kas ke *bank*. Fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke *bank* dalam jumlah penuh. 6) Prosedur pencatatan penerimaan kas. Fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor *bank* yang diterima dari *bank* melalui fungsi kas. 7) Prosedur pencatatan beban pokok penjualan. Fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Fungsi ini membuat

[35]Ibid,.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai, 1) Faktur penjualan tunai: dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang doperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.2) Pita register kas *(cash register tape):* dokumen ini dihasilkan oleh fungsi kas dengan cara mengoperasikn mesin register kas. Pita ini digunakan sebagai bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan. 3) *Credit card sales slip.*Dokumen ini dicetak oleh *credit card centerbank* yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *Merchant*) yang menjadi kartu kredit. 4) *Bill of lading*. Dokumen ini merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan.

Dokumen berikut digunakan oleh Fungsi Pengiriman dalam penjualan COD *(Cash On Delivery)* yang penyerahan barangnya menggunakan dilakukan oleh perusahaan angkutan umum. 1) Faktur penjualan COD *(Cash On Delivery). D*okumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD *(Cash On Delivery)* diserahkan kepada pelanggan melalui bagian angkutan perusahaan, kantor pos, atau perusahaan angkutan umum dan dimintakan tanda tangan penerimaan barang dari pelanggan sebagai bukti telah diterimanya barang oleh pelanggan. 2) Bukti setor *bank*. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke *bank*. Bukti setor

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas. 3) Rekapitulasi beban pokok penjualan: dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

Menurut Mulyadi terdapat 3 unsur pokok Pengendalian internal atas penerimaan kas dari penjualan tunai[36], antara lain 1) Organisasi. Dalam organisasi harus ada pemisahan antara fungsi penjualan dengan fungsi kas, pemisahan antara fungsi kas dengan fungsi akuntansi, transaksi penjualan tunai harus dilakukan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi. 2)Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Fungsi penjualan melakukan otorisasi atas penerimaan order dari pembeli menggunakan formulir faktur penjualan tunai.Fungsi kas melakukan otorisasi atas penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.Penjualan yang menggunakan kartu kredit *bank* didahului dengan permintaan otorisasi dari *bank* penerbit kartu kredit. Fungsi pengiriman melakukan otorisasi atas penyerahan barang dengan cara membubuhkan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai.Fungsi akuntansi melakukan otorisasi

[36]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016), 393.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

atas pencatatan ke dalam buku jurnal barang dengan memberi tanda pada faktur penjualan tunai.

Selanjutnya adalah 3) Praktik yang sehat. Sebuah praktik atas Pengendalian internal yang baik yakni berupa, Fungsi penjualan bertanggung jawab atas penggunaan faktur penjualan tunai benomor urut cetak.Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke *bank* pada hari yang sama atau pada hari kerja berikutnya.Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas dilakukan secara periodik dan mendadak.

Penjelasan diatas merupakan sistem akuntansi atas penerimaan kas dari aktivitas penjualan tunai. Berikut ini adalah penjelasan atas sistem akuntansi penerimaan kas dari aktivitas penagihan piutang.

Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya.[37] Untuk menjamin penerimaan kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan 1) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan pemindahbukuan melalui rekening *bank* (*bilyet/giro*). Jika perusahaan hanya menerima kas dalam bentuk cek dari debitur, yang ceknya atas nama perusahaan (bukan atas unjuk), akan menjamin kas yang diterima oleh perusahaan masuk kerekening giro *bank* perusahaan. Pemindahbukuan juga akan memberikan jaminan penerimaan kas masuk ke rekening giro

[37]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016),

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bank perusahaan. 2) Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke *bank* dalam jumlah penuh.

b) Penerima Kas dari Penagihan Piutang

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari piutang adalah 1) Fungsi Sekretariat. Fungsi sekretariat bertugas untuk membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur. 2) Fungsi Penagihan. Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung kepada debitur melalui penagih perusahaan, fungsi penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

Selanjutnya adalah 3) Fungsi Kas. Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat. Fungsi kas juga bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera disetorkan ke *bank* dalam jumlah penuh. 4) Fungsi Akuntansi. Fungsi akuntansi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang. 5) Fungsi Pemeriksaan *Intern*. Fungsi pemeriksaan *intern* bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik. Fungsi pemeriksaan *intern* juga bertanggung jawab dalam melakukan rekonsiliasi *bank*, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara, berikut adalah penjelasan atas 3 cara penerimaan kas dari piutang[38], A) Melalui penagihan perusahaan.Menurut sistem pengendalian yang baik, semua penerimaan kas dari debitur harus dalam bentuk cek atas nama atau *bilyet/giro*. Penerimaan kas dari debitur dalam bentuk uang tunai memberikan peluang bagi penagih perusahaan melakukan penyelewengan kas hasil penagihan. Penerimaan kas dari beditur dalam bentuk cek tunai (cek atas unjuk) juga memberikan peluang bagi karyawan perusahaan untuk menguangkan cek yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadinya.

Penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur berikut ini, (1) Bagian Piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada Bagian Penagihan. (2) Bagian Penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur. (3) Bagian Penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan *(remmittance advice)* dari debitur. (4) Bagian Penagihan menyerahkan cek kepada Bagian Kas. (5) Bagian Penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang. (6) Bagian Kas mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur. (7) Bagian Kasa menyetorkan cek ke *bank*, setelah memeriksa cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang. (8) *Bank* perusahaan melakukan *clearing* (kliring) atas cek tersebut ke *bank* debitur.

[38]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016),

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Selanjutnya adalah B) Melalui jasa pos, sistem penerimaan kas dari piutang melalui jasa pos dilakukan dengan prosedur berikut ini, (1) Bagian Penagihan mengirimkan faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit terjadi. (2) Debitur mengirim cek atas nama yang dilampiri surat pemberitahuan melalui pos. (3) Bagian Sekretariat menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan *(remittance advice)* dari debitur. (4) Bagian Sekretariat menyerahkan cek kepada Bagian Kas. (5) Bagian Sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk kepentingan *posting* ke dalam kartu piutang. (6) Bagian Kas mengirim kuitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran dari debitur. (7) Bagian Kas menyetorkan cek ke *bank*, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang. (8) *Bank* perusahaan melakukan *clearing* (kliring) atas cek tersebut ke *bank* debitur.

Selain melaui penagihan perusahaan dan pos, (C) Melalui *lock box collection plan*, permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan yang debiturnya tersebar luas di berbagai wilayah geografis adalah: 1) Jika debitur harus mengirimkan cek langsung ke perusahaan, diperlukan waktu perjalanan cek bebrapa hari melalui pos. 2) *Check clearing* harus dilakukan antar *bank* yang jauh secara geografis, sehingga memerlukan waktu satu sampai dua minggu. Sedangkan manfaat dari sistem penerimaan kas dengan *lock-box collection plan* adalah: a) Pekerjaan pembuatan daftar surat pemberitahuan dipindahkan dari tangan fungsi secretariat perusahaan ke *bank*. b) Memberikan kemudahan bagi debitur dalam melakukan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pembayaran utangnya. c) Mempercepat proses *check clearing* sehingga mempercepat perusahaan memperoleh kas.

Prosedur atas *lock-box collection plan*adalah 1) Bagian Penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit terjadi. 2) Debitur melakukan pembayaran utangnya pada saat faktur jatuh tempo sengan mengirimkan cek dan surat pemberitahuan ke *PO Box* dikota terdekat. 3) *Bank* membuka *PO Box* dan mengumpulkan cek dan surat pemberitahuan yang diterima oleh perusahaan. 4) *Bank* membuat daftar surat pemberitahuan. Dokumen ini dilampiri dengan surat pemberitahuan dikirimkan oleh *bank* ke Bagian Sekretariat. 5) *Bank* mengurus *check clearing*. 6) Bagian Sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada Bagian Piutang untuk mengkredit akun pembantu piutang debitur yang bersangkutan. 7) Bagian Sekretariat menyerahkan daftar surat pemberitahuan ke Bagian Kasa. 8) Bagian Kasa menyerahkan daftas surat pemberitahuan ke Bagian Jurnal untuk dicatat dalam jurnal penerimaan kas.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari piutang[39] adalah 1) Surat Pemberitahuan.Dokumen ini dibuat oleh debitur untuk memberitahukan pembayaran yang telah dilakukan. Surat pemberitahuan biasanya berupa bukti kas keluar. 2) Daftar Surat Pemberitahuan. Daftar surat pemberitahuan biasanya merupakan rekapitulasi penerimaan kas yang dibuat oleh fungsi sekretariat atau fungsi penagihan. Daftar surat

[39]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016),

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pemberitahuan dikirimkan ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti setor *bank* yang dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti setor *bank* dalam pencatatan penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas. 3) Bukti Setor *Bank*. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas yang diterima dari piutang ke *bank*. 4) Kuitansi. Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

Unsur Pengendalian internal dalam sistem penerimaan kas atas piutang adalah sebagai berikut, 1) Organisasi. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.Sistem Otorisasi dan Prosedur PencatatanDebitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (*bilyet/giro*).Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.Pengkreditan akan pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (Bagian Piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur. 2) Praktik yang sehat adalah hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke *bank* dengan segera. Para penagih dan kasir harus diasuransikan *(fidelity bond insurance)*. Kas dalam perjalanan (baik yang ada ditangan Bagian Kas maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan *(cash in safe dan cash in transit insurance).*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

D. Uji Pengendalian *Test of Control* (ToC)

1. Pengertian *Test of Control* (ToC)

Definisi *Audit* menurut Arens, adalah sebagai berikut: *Auditing is the accumulation and evaluation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria.Auditing should be done by a competent, independent person.*[40]

Dalam definisi di atas terdapat beberapa kata kunci, antara lain: 1) *Information and Established Criteria:* Untuk melaksanakan sebuah *Audit*, maka diperlukan informasi serta kriteria khusus untuk mengevaluasi informasi tersebut. Kriteria untuk mengevaluasi informasi biasanya berbeda tergantung jenis informasi yang di*Audit*. Contohnya untuk *Audit* laporan keuangan, standar kriteria yang umum digunakan adalah *Generraly Accepted Accounting Principles* (GAAP), sedangkan untuk *Audit*Pengendalian internal menggunakan *Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission* (COSO). 2) *Accumulating and Evaluating Evidence:* Bukti yang di maksud adalah bukti *Audit*, yaitu segala informasi yang dapat digunakan untuk menentukan apakah informasi yang sedang di*Audit* telah sesuai dengan kriteria yang digunakan. 3) *Competent, Independent Person:Auditor* harus memiliki kualitas serta kompetensi yang mumpuni untuk dapat memahami proses *Audit* yang akan dijalankan, terutama pemahaman atas kriteria *Audit* dan bukti-bukti *Audit* yang harus dikumpulkan. Independensi juga sama pentingnya dengan kompetensi bagi seorang *Auditor*. *Independent Auditor*adalah seorang *Auditor* yang memiliki tingkat independensi yang tinggi yang dapat menjaga

[40]Arens, Alvin A. Randal J. Elder dan Mark S. Beasley, *Auditing dan Jasa Assurance (terjemahan). Edisi 15*. (Jakarta: Erlangga 2014)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

kepercayaan dari para pengguna laporan *Audit* terkait. 4) *Reporting:* Tahap terakhir dari pelaksanaan *Audit* adalah tahap pelaporan. *Auditor* harus mengeluarkan sebuah laporan *Audit* yang dapat mengkomunikasikan temuan-temuan *Auditor* kepada para pengguna dengan baik.

Berdasarkan sifat dan tujuannya, *Audit* dibagi menjadi beberapa tipe[41], yaitu: 1) *Operational Audits* adalah sebuah *Audit* yang mengevaluasi efesiensi dan efektivitas dari prosedur dan metode operasi sebuah perusahaan. Dalam *Audit* ini, evaluasi tidak hanya terbatas pada sisi akuntansi saja, namun juga evaluasi atas struktur organisasi, sistem komputerisasi, metode produksi, pemasaran, dan area lainnya sesuai dengan kualifikasi yang dimiliki *Auditor*. 2) *Compliance Audits:* merupakan sebuah *Audit* untuk menentukan apakah *Auditee* telah memenuhi prosedur dan peraturan tertentu yang telah ditetapkan oleh pihak yang memiliki otorisasi. 4) *Financial Statement Audits: Audit* atas laporan keuangan merupakan sebuah *Audit* untuk menentukan apakah laporan keuangan dari *Auditee* telah disajikan sesuai dengan kriteria *Audit* yang digunakan (GAAP). Seiring dengan perkembangan dunia bisnis yang ada, fokus *Auditor* dalam *Audit* ini tidaklah cukup kepada transaksi akuntansi saja, namun juga merambah kepada kontrol operasi terkait adanya risiko salah saji yang dapat ditimbulkan.

Tujuan diadakannya *Audit* terdapat dalam PSA 02 (SA 110) yang menyatakan bahwa: *The objective of the ordinary Audit of financial statements by the independent Auditor is the expression of an opinion on the fairness with which they present fairly, in all material respects, financial position, results of*

[41]Arens, Alvin A. Randal J. Elder dan Mark S. Beasley, *Auditing dan Jasa Assurance (terjemahan). Edisi 15*. (Jakarta: Erlangga 2014).

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

operations, and cash flows in conformity with generally acceptedaccounting principles in Indonesia.[42]

Paragraf tersebut menyatakan bahwa tujuan utama dari *Audit* atas laporan keuangan oleh *Auditor independen* adalah untuk menyatakan opini tentang kewajaran atas posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas, dalam semua hal yang material sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Dalam tujuan *Audit* tersebut terlihat bahwa fokus utama *Audit* disini adalah untuk dapat memberikan sebuah opini *Audit* yang berlandaskan pada bukti-bukti *Audit* yang memadai. Opini yang di maksud adalah opini atas kewajaran atas salah saji material dari sebuah laporan keuangan. Terkait dengan transaksi yang ada dalam laporan keuangan, beberapa tujuan *Audit* terkati transaksi juga harus dicapai oleh *Auditor* untuk memastikan bahwa informasi terkait transaksi yang ada telah disajikan secara wajar.

Uji Pengendalian internal dalam bidang *Auditing* disebut dengan *Test of Controls* (ToC). Tahap ini merupakan yang penting karena pada tahap inilah dihasilkan seluruh program *Audit* yang direncanakan *Auditor* untuk diikuti dalam *Audit*, yang mencakup semua prosedur *Audit*, ukuran sample, materi yang dipilih, dan waktu pelaksanaannya. Dalam mengembangkan keseluruhan rencana *Audit*, *Auditor* memiliki lima jenis pengujian *(testing)* yang dapat digunakan untuk menentukan apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar. Pengujian tersebut meliputi: (1) Prosedur untuk Memperoleh Pemahaman atas *Intern*al Control. (2) *Test of Controls* (Uji Pengendalian). (3)

[42]Ikatan Akuntan Indonesia, *Exposure Draft Standar Akuntansi Keuangan*, "Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 23" (Jakarta: Penerbit Salemba Empat, 2009.)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Substantive Test of Transactions (Uji Substantif atas Transaksi). (4) *Analitycal Procedure* (Prosedur Analitis). (5) *Detail Test of Balances* (Pengujian Terinci atas Saldo).[43]

Jenis bukti *Audit* untuk pengujian *Audit*Pengendalian internal adalah (1) *Inquiry* kepada personil yang sesuai dengan desain atau aplikasi dari kontrol *intern*al yang dimiliki klien. *Inquiry* merupakan perolehan informasi baik secara tertulis maupun lisan sebagai tanggapan atas pertanyaan dari *Auditor*. Meskipun bukti keterangan yang diperoleh tersebut dapat dipertimbangkan, namun biasanya bukti tersebut dianggap kurang konklusif sebab berasal dari sumber yang tidak independen dan mungkin saja bias sebab keberpihakan kepada kepentingan klien. (2) *Inspection* atas dokumen dan laporan lainnya yang merupakan bukti atas desain atau penerapan kontrol *intern*al yang dilakukan klien. (3) *Observation* atas pelaksanaan kebijakan atau prosedur kontrol *intern*al klien. *Observation* (observasi) adalah penggunaan indera untuk menilai aktivitas klien. Sepanjang pelaksanaan *Audit*, Meski termasuk ke dalam bukti *Audit*, penting bagi *Auditor* untuk menindaklanjuti kesan awal yang diperoleh melalui observasi dengan bukti-bukti penguat. (4) *Re-performance* atas penerapan *key control* yang dimiliki klien, kemudian membandingkan hasil yang didapatkan *Auditor* dengan hasil yang didapatkan oleh personil klien. *Re-performance* (penilaian kinerja): merupakan pengujian independen oleh *Auditor*, atas prosedur akuntansi maupun aktivitas pengendalian oleh klien, yang merupakan bagian dari sistem akuntansi dan

[43]I Made R. Natawidnyana, Ak., CPMA dalam http://dinus.ac.id/repository/docs/ajar/*Auditing*-ch-13_keseluruhan-rencana-*Audit*-program-*Audit*.pdf 24 Juli 2018 pukul 16.37.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

pengendalian milik klien, (5) *Testing* atas kontrol *intern*al yang diterapkan secara komputerisasi atau melalui fungsi teknologi informasi secara menyeluruh.[44]

2. Menyusun Prosedur *Test of Control* (ToC)

Dalam menyusun prosedur *Test of Control*(ToC) ada empat tahapan utama[45], yaitu: 1) Memahami *Internal Control* Penerimaan Kas: *Auditor* harus memahami secara baik atas *internal control* penjualan yang dimiliki klien. Pemahaman ini bisa didapatkan melalui pembelajaran *flowchart* klien, melakukan wawancara, dan melakukan *walktrough* terkait siklus penerimaan kas. 2) Mengukur *Planned Control Risk* Penjualan: Ada empat tahapan penting dalam proses pengukuran ini, yaitu (a) *Auditor* membutuhkan *framework* terkait risiko penerimaan kas. (b) *Auditor* harus dapat mengidentifikasi *key internal controls*. (c) Menghubungkan antara kontrol dengan tujuan *Audit*. (d) *Auditor* harus mengukur risiko kontrol dengan cara mengevaluasi tiap kontrol. Untuk dapat menyelesaikan keempat tahap di atas, *Auditor* harus melakukan identifikasi atas aktivitas kontrol utama. Umumnya aktivitas kontrol utama dari perusahaan antara lain terkait *separation of duties* (pemisahan tugas), otorisasi, proses dokumentasi dan pencatatan, *prenumbereddocuments*, laporan bulanan, dan prosedur verifikasi *intern*al.

Menentukan Tingkat dari Pengujian Kontrol: Setelah proses indentifikasi dari *key internal control* dan defisiensi kontrol telah terlampaui, *Auditor*

[44]Arens A., Randal J. Elder, Mark S, Beasley, *Auditing and Assurance Service: An Integrated Approach, Edisi 14* (New Jersey: Prentice-Hall 2012).
[45]Arens, Alvin A. Randal J. Elder dan Mark S. Beasley, *Auditing dan Jasa Assurance (terjemahan). Edisi 15.* (Jakarta: Erlangga 2014)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

selanjutnya dapat mengukur risiko kontrol yang ada. Dalam menentukan tingkat ketergantungan atas kontrol yang ada, *Auditor* juga harus mempertimbangkan mengenai biaya yang timbul atas peningkatan *Test of Controls* yang akan terjadi. Karena semakin rendah risiko kontrol yang diukur, maka akan semakin *extensive* TOC yang dilakukan untuk memastikan keterandalan kontrol tersebut.

Menyusun TOC *(Test of Controls)* untuk Penerimaan Kas: untuk tiap *key control* , satu atau lebih dari TOC (*Test of Controls*) dapat disusun untuk menguji efektivitas atas kontrol tersebut. Sebuah desain yang baik atas TOC (*Test of Controls*) dapat menghubungkan antar tujuan *Audit*, *key control*, dan TOC (*Test of Controls*) yang akan dilakukan. Sedangkan untuk menguji *separation of duties* (pemisahan tugas) yang ada, *Auditor* dapat melakukan observasi aktivitas dan wawancara dengan personil terkait. *Auditor* umunya menggunakan prosedur yang ada dalam tiap *Audit* dimana di sisi lain juga seringkali bergantung pada keandalan kontrol dan hasil TOC (*Test of Controls*) yang didapat. Desain dari TOC yang mana dihubungkan dengan tiap tujuan *Audit* yang bersangkutan. Metode yang biasa digunakan adalah dengan langsung melakukan *vouching* atau *tracing.*

Pengambilan sampel TOC, *Audit* manual KAP RSM AAJ telah mengatur jumlah sampel yang harus diambil sesuai dengan frekuensi dari kontrol dan risiko terkait kelas transaksi dan saldo akun terkait. Adapun standar untuk

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

ukuran sampel TOC yang diatur dalam *Audit* manual dapat dilihat pada tabel 2.1.[46]

Tabel 2.1 Penentuan Jumlah Sampel

Frequency	***Sample***
Annual	1
Quarterly	2
Monthly	2 to 5
Weekly	5, 10, 15
Daily	20, 30, 40
Multiple time a day	25, 30, 45, 60

Sumber: Pedoman *Audit* KAP DWP

Pada pelaksanaan TOC, tingkat toleransi maksimal atas deviasi yang terjadi adalah sebesar 10%. Jika deviasi yang timbul lebih dari 10%, maka *Auditor* dapat memilih beberapa tindak lanjut[47], yaitu : 1)Meningkatkan ukuran sampel. 2) Menguji kontrol alternatif yang lainnya. 3) Mengandalkan *substantive Audit procedure,* dan tidak mengandalkan *(Test of Controls).*

[46]RSM *Intern*ational. *RSM Audit Manual, Version 2010.1.* 2010
[47]RSM AAJ Associates. *Employee Handbook, Version.12.01*. 2012

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB III

Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya

A. Profil TAB Hotel Surabaya

TAB Hotel Surabaya berlokasi strategis karena dekat dengan SPBU, *Lenmark Mall*, Pakuwon *Mall*, *Golf Course*, Rumah Sakit, Perawatan Kecantikan, Pusat Perkantoran, Tempat Pertemuan & Pernikahan, Pendidikan & Pusat Pelatihan, serta ATM *Center* yang tersebar di daerah sekitar TAB Hotel Surabaya tersebut. TAB Hotel Surabaya beralamatkan di Jl. Raya Darmo Permai Selatan No. 712 – 713, Pradahkalikendal, Dukuh Pakis, Kota Surabaya, Jawa Timur 60226.

Dalam tanda daftar usaha pariwisata, tab hotel termasuk dalam jenis usaha Hotel Melati/ Hotel non Berbintang. Dengan kapasitas usaha 36 kamar dan fasilitas yang dimiliki berupa restoran. Fasilistas yang dimilik TAB Hotel Surabaya berupa:1) Area Parkir yang memadai dan 24 jam penjagaan.2) *Free High Speed Wifi* di semua area hotel.3) Ruangan dengan pendingin AC.4) Resepsionis 24 jam.5) Restoran 24 jam.6) 64 Tv *Channel Intern*ational.7) *Live performance music* (tiap hari Jum'at).8) *Laundry & Room Sevice*.9) *Free* Perlengkapan mandi (Handuk, Sabun, dan Sampo). 10) Ruangan kamar dengan model standar maupun berbentuk tabung (*capsule)*.11) *Type* kamar yang bermacam-macam: a)Tempat tidur *single* (untuk 1 orang), b) Tempat tidur *double* (untuk 2 orang), c) 3 buah sampai 4 buah tempat tidur *single* dalam satu ruangan untuk kamar keluarga, 4) 2 buah tempat tidur *single* dalam satu ruangan, 5) Maupun 2 buah tempat tidur *double* dalam satu ruangan.

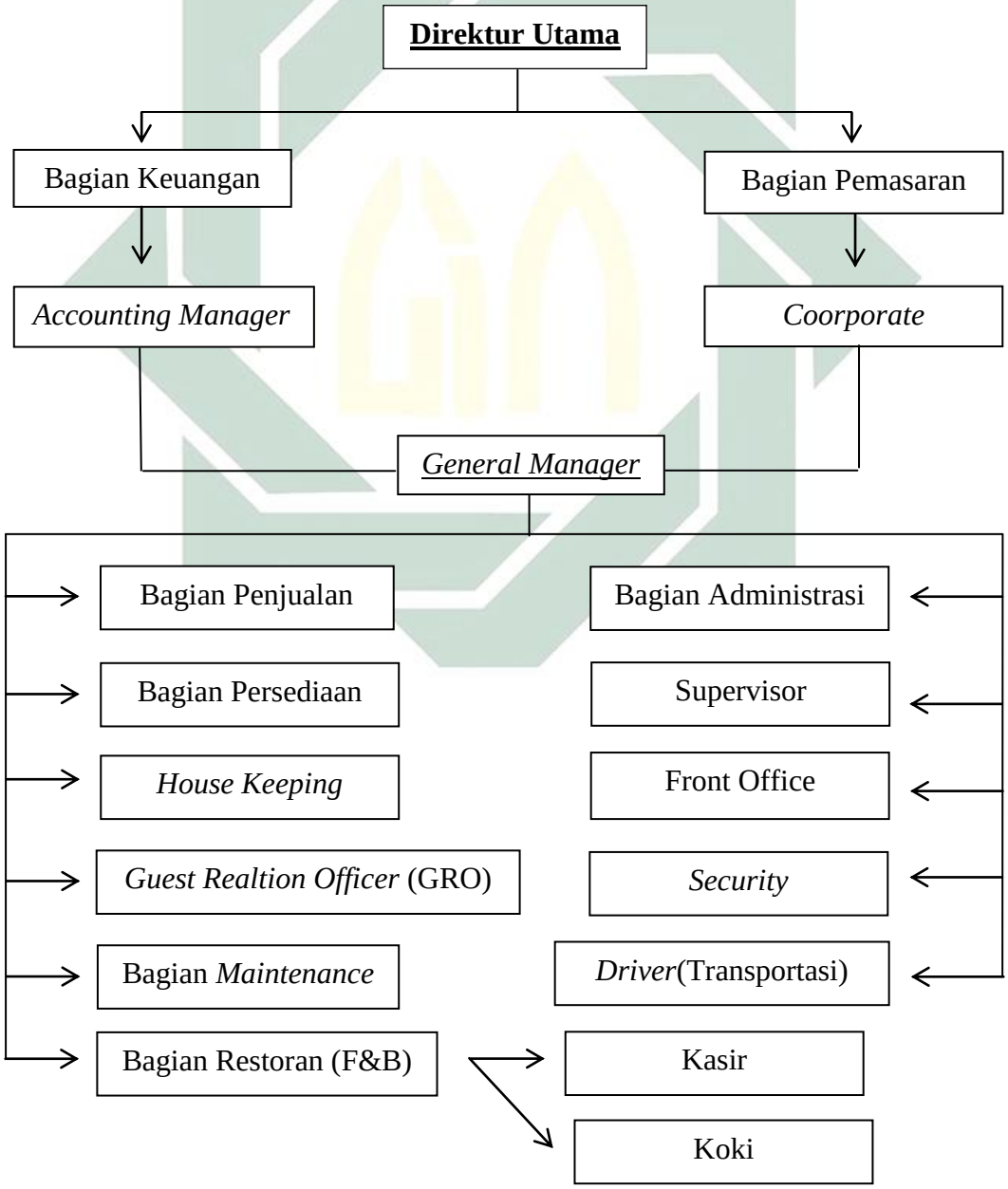
digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Visi: Menjadi hotel pilihan utama untuk menginap dan berkegiatan di Surabaya.

Misi: 1) Melayani dengan Hati. 2) Komitmen antar *Stake Holder* (*Owner*, Karyawan, dan Tamu. 3) Kepuasan dan kenyamanan tamu adalah yang utama. 4) Mengenal dan menjaring tamu dari barbagai lapisan masyarakat

1. Struktur Organisasi

Gambar: 3.1 Struktur Organisasi TAB Hotel Surabaya



digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Daftar Karyawan TAB Hotel Surabaya Tahun 2017

Berikut adalah daftar kayrawan beserta jabatan yang bekerja di TAB Hotel Surabaya. Terdapat 34 Karyawan dengan 18 Jabatan sesuai dengan Struktur Organisasi pada bagan sebelumnya.

Tabel: 3.1 Daftar Karyawan TAB Hotel Surabaya tahun 2017

Nomor	Jabatan	Nama
1.	Direktur Utama	Frangky Tanimena
2.	Bagian Pemasaran	Mulia Mongonidi
3.	Bagian Keuangan	Jaspis Permata
4.	*Accounting Manager*	Erica Damayanti
5.	*Coorporate*	Rahmad
6.	*General Manager*	Andrian Agus
7.	Bagian Administrasi	Miranda Nasution
8.	Bagian Penjualan	Muhammad Lukman
9.	Bagian Persediaan	Nanik Sunarti
10.	*Supervisor*	Bagus Kartika
11.	*Supervisor*	Dhimas
12.	*House Keeping*	Moch Zainuri
13.	*House Keeping*	Indra Atma Negara
14.	*House Keeping*	Moh. Fahrudin
15.	*House Keeping*	Anton Susanto
16.	*Front Office*	Novia Cahayaningrum
17.	*Front Office*	Yessy Anugrah
18.	*Front Office*	Susan Oktavi
19.	*Front Office*	Mahendra Sefi
20.	*Guest Realtion Officer (GRO)*	Frans
21.	*Security*	Sugiono
22.	*Security*	Sukono
23.	*Security*	Yanto
24.	Bagian *Maintenance*	Ponidi
25.	*Driver* (Transportasi)	Machmud
26.	*Driver* (Transportasi)	Agus Saputra
27.	Bagian Restoran (F&B)	Rangga Aswin Ekoputro
28.	Kasir Restoran	Elva Putri Jaya
29.	Kasir Restoran	Agus Prasetyo Widodo
30.	Kasir Restoran	Winda Khorida Imtinan
31.	Koki Restoran	Rasimin
32.	Koki Restoran	Dennis Dwi Kurniawan
33.	Koki Restoran	Nur Kholis
34.	Koki Restoran	Eka Darma Aprilianto

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

3. Deskripsi Kerja

Deskripsi kerja ini dibedakan sesuai dengan jabatan yang diampu guna membedakan tugas setiap bagian/fungsi yang terkait.

a) Bagian Pemasaran : Memimpin seluruh sumber daya manusia bagian pemasaran sesuai struktur organisasi.
b) Bagian Keuangan : Memimpin seluruh sumber daya manusia bagian keuangan sesuai struktur organisasi.
c) *Accounting Manager* : Memeriksa, memyetujui pemasukan dan pengeluaran uang.
d) *Corporate* : Menjalin hubungan kerjasama dengan perusahaan dalam penyewaan hotel.
e) *General Manager* : Bertanggung jawab atas pendapatan dan kegiatan operasional Hotel.
f) Bagian Administrasi : Melaksanakan pembukuan Hotel.
g) Bagian Penjualan : Mencari tamu sebanyak-banyak agar terjadi pemasukan.
h) Bagian Persediaan : Melayani permintaan barang kebutuhan restoran dan hotel.
i) *Housekeeping* : Membersihkan kamar agar terawat dan bersih.
j) *Supervisor* : Mengawasi kinerja Front Office serta membantu dalam proses pelayanan.
k) Front Office : Penanganan pembayaran tamu hotel dan penyusunan rekapitulasi hasil penjualan hotel.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

l) *Guest Realtion Officer* (GRO) : Memberikan layanan informasi dan bantuan keperluan tamu selama tinggal di hotel.

m) *Driver*(Transportasi) : Menjemput dan mengantarkan tamu dari bandara, maupun tempat yang disepakati.

n) *Security* : Menjaga kondisi hotel 24 jam.

o) Koki Restoran : Memasak makanan yang dipesan oleh tamu.

p) Kasir Restoran : Penanganan pembayaran makanan dan atau minuman dan penyusunan rekapitulasi hasil penjualan makanan atau minuman.

4. Kegiatan Usaha

TAB Hotel Surabaya melakukan perluasan usaha. Awalnya hanya sebagai tempat menginap dengan menyewakan kamar. Akan tetapi, TAB Hotel juga memiliki beberapa usaha lain di lokasi TAB Hotel Surabaya juga. Perluasan usaha ini berupa:

a) Penjualan Tunai

1. *Birthday Pakage* (Paket untuk acara Ulang Tahun).
2. *Wedding Pakage* (Paket untuk acara Pernikahan).
3. *Meeting Pakage* (Paket untuk Pertemuan & Pelatihan).
4. *Long Stay Pakage* (Paket untuk Menginap jangka waktu lama, mingguan/bulanan).
5. *Shuttle Transportation* (Paket Antar-Jemput daerah Surabaya, atau wisata Bromo)
6. *Laundry* (Paket untuk Laundry yang akan selesai dalam satu hari)
7. *Restaurant Pakage* (Paket untuk Menu Restoran)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b) Penagihan Piutang

Kegiatan usaha yang termasuk dalam penagihan piutang berupa kerjasama antara agensi pariwisata dengan TAB Hotel Surabaya baik agensi *online* maupun *offline*. Agensi *online* yang bekerja sama dengan Tab Hotel Surabaya adalah: 1) Traveloka 2) Pegi-Pegi.com 3) Agoda 4) Booking.com 5) Expedia 6) Ticket.com. Sedangkan dari agensi pariwisata *offline:* 1) MG Holiday, 2) KAHA, 3) Mandira.

B. Penerapan Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya

Pengendalian Internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya dikontrol langsung oleh Direktur Utama. Akan tetapi, dalam pelaksanaannya kontrol yang terjadi masih belum sempurna. Selain itu terdapat General Manager yang berwewenang untuk melakukan kontrol dalam pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel pun masih belum dapat melakukan kontrol yang dapat mencapai tujuan perusahaan. Oleh sebab itu, Direktur Utama meminta batuan kepada pihak eksternal guna mengetahui bagaimana kontrol yang seharusnya dilakukan dalam pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya.[1] Dalam prosesnya, pengendalian internal yang memiliki empat langkah utama pengendalian organisasi yaitu menetapkan standar, mengukur kinerja, membandingkan kinerja nyata dengan standar yang ditentukan dan mengambil tindakan koreksi jika terjadi penyimpangan. Telah dilakukan

[1] Wawancara dengan Natasha Evanda, S.E (tanggal 13/06/2018.)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

hanya saja tidak ada perbandingan kinerja nyata dengan standar yang telah ditentukan. [2]

C. Efektivitas Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya

Pengendalian internal di TAB Hotel Surabaya berupa: 1) Penggunaan formulir berupa nota/bukti pembayaran yang bernomor urut tercetak yang pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh yang Bagian Administrasi. 2) Pemeriksaan mendadak yang dilakukan oleh *General Manager*. 3) Setiap transaksi dilayani oleh orang yang berbeda sesuai dengan deskripsi tugas. 4) keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. 5) Pembentukan unit organisasi ekstenal perusahaan yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur Pengendalian internal.[3] Berikut adalah jenis penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya:

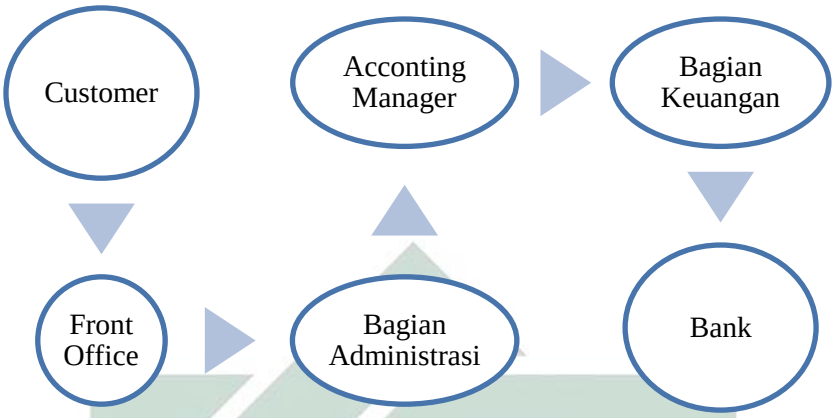
1. Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

   Penerimaan kas dari penjualan tunai adalah sistem yang dilakukan perusahaan dalam menjual barang dengan cara mewajibkan pembeli untuk melakukan pembayaran sesuai dengan barang atau jasa yang akan dibeli terlebih dahulu sebelum barang tersebut diserahkan kepada pembeli. Setelah pembeli melakukan pembayaran, barang atau jasa akan diberikan, kemudian transaksi penjualan dicatat.[4]

[2] Wawancara dengan Mulia Mongonidi (13/06/2018)
[3] Wawancara dengan Natashe Evanda S.E (13/06/2018)
[4] V. Wiratna Sujarweni, Sistem Akuntansi, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press 2015) 79.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Gambar 3.2: Alur Penerimaan Kas Penjualan Tunai



a) Fungsi/Bagian yang terkait dengan penerimaan kas dari penjualan tunai: 1) Bagian Penjualan. 2) Bagian *Housekeeping*. 3)Bagian Administrasi. 4) *Accounting Manager*. 5) Bagian Keuangan.

b) Prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai: 1) Prosedur order penjualan. 2) Prosedur penyiapan kamar. 3) Prosedur administrasi. 4) Prosedur pencatatan dan penerimaan kas. 5) Prosedur penyetoran kas ke *bank*. 6) Prosedur pencatatan penjualan.

c) Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai: 1) Faktur/Nota penjualan. 2) *Credit/Debit Card sales slip*. 3)Bukti setor *bank*. 4) Rekapitulasi Penerimaan Kas.

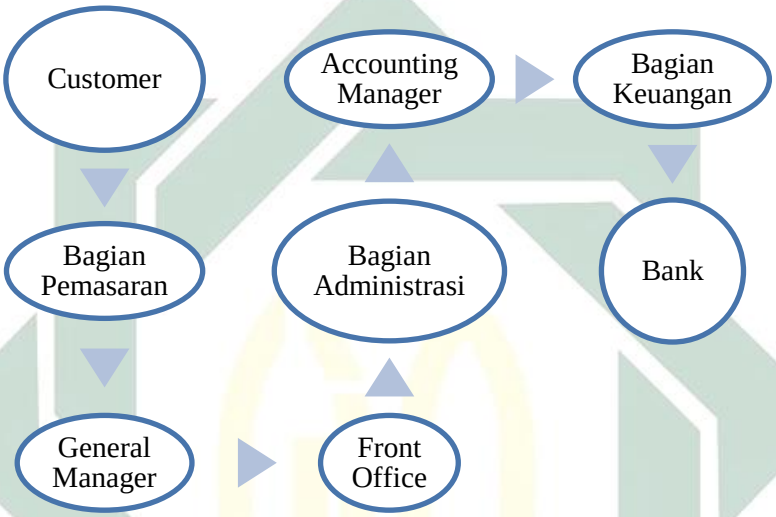
d) Catatan akuntansi yang digunakan adalah jurnal umum.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2. Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang

Berdasarkan sistem pengendalian yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya.[5]

Gambar 3.3: Alur Penerimaan Kas Penagihan Piutang



a) Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penagihan piutang: a) Bagian pemasaran. b) *General Manager*. c) Bagian Penjualan. d) Bagian *Housekeeping*. e)Bagian Administrasi. f) *Accounting Manager*. g) Bagian Keuangan.

b) Prosedur penerimaan kas dari penagihan piutang mengharuskan: a) Bagian Administrasi melakukan konfirmasi atau penagohan atas piutang yang jatuh tempo dengan mengirimkan *invoice*/faktur yang barkaitan. b) *Accounting Manager* mengontrol uang masuk apakah sesuai dengan tagihan yang dikirimkan serta menghitung apabila ada tagihan yang terpotong dengan biaya dari kartu kredit kemudian

[5]V. Wiratna Sujarweni, Sistem Akuntansi, (Yogyakarta: Pustaka Baru Press 2015) 79

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

menjurnal transaksi pelunasan atas tagihan piutang c) Bagian Keuangan bertugas mencairkan uang dan menyetorkannya ke bank apabila penerimaan kas dari penagihan piutang ini berupa uang tunai, cek, atau *bilyet/giro.*

c) Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penagihan piutang: a) Surat Tagihan (Email). b) Daftar Tagihan. c) Bukti setor *bank*. d) Kuitansi.

d) Penerimaan kas dari penagihan piutang dapat dilakukan melaui berbagai cara, sedangkan TAB Hotel Surabaya menggunakan cara melalui penagihan perusahaan secara langsung baik dengan email maupun telepon ke debitur terkait. Sedangkan untuk penerimaan kas berdasarkan teori Mulyadi[6] pada bab 2 dapat dilakukan melalui penagihan pembayarannya melalui cek tunai atau dengan pemindahbukuan melalui rekening *bank(bilyet/giro)* atau melalui *transfer bank*. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke *bank* dalam jumlah penuh.

D. Dampak Efektivitas Penerapan Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya

Bagian Keuangan bertugas dalam pelaporan ke Direktur Utama dan penyetoran uang tunai ke rekening perusahaan. Bagian Accounting Manager bertugas dalam pelaporan dan pencatatan ke Bagian Keuangan. Sedangkan General Manager berwewenang untuk mengontrol seluruh kegiatan yang

[6]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016),

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

berjalan antara Bagian Keuangan dengan Accounting Manager maupun Bagian Pemasaran dengan *Coorporate*.[7] Dengan adanya pihak eksternal yang berperan dalam menentukan dan melakukan kontrol, maka dapat diketahui beberapa kesalahan yang mana pihak internal TAB Hotel Surabaya tidak dapat mengidentifikasi secara spesifik. Sehingga pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB hotel Surabaya dapat berjalan dengan efektif dan sesuai dengan tujuan perusahaan serta penyusunan laporan keuangan yang lebih mudah dikerjakan setelah adanya pembaruhan.[8]

[7] Wawancara dengan Andrian Agus, S. E (tanggal 13/06/2018.)
[8] Wawancara dengan Mulia Mongonidi (tanggal 13/06/2018.)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB IV

Efektivitas Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya

A. Penerapan Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya

Dengan adanya observasi yang dilakukan terhadap dokumen-dokumen tentang visi, misi, laporan kinerja dan laba rugi, diketahui bahwa dari data yang didapat, Pengendalian internalpada fungsi penerimaan kas pada TAB Hotel Surabaya dinilai cukup baik. Pengjian atas pengendaliainternal pada penerimaan kas hanya diukur dari prespektif penerimaan kas yang dilakukan oleh TAB Hotel Surabaya saja. Belum menggunakan aspek lain dari penerimaan kas seperti kepuasan pelanggan, proses bisnis, dan pertumbuhan perusahaan.

1. Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Berdasarkan teori Mulyadi dalam paparan pada bab 2, fungsi penerimaan kas berasal dari dua jenis: (1) penerimaan kas dari penjualan tunai, dan (2) penerimaan kas dari penagihan piutang.[1]

a) Metode Penerimaan Kas Penjualan Tunai

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu sebagai berikut : 1) Metode penerimaan kas dari *over the counter sales*. 2) Metode penerimaan kas dari *cash on delivery sales* (*COD sales*). 3) Metode penerimaan kas dari *credit card sales*.

[1]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016), 379.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

b) Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai: 1) Faktur penjualan tunai. 2) Pita register kas *(cash register tape).* 3) *Credit card sales slip.* 4) *Bill of lading*. 5) Faktur penjualan COD *(Cash On Delivery).* 6) Bukti setor *bank*. 7) Rekapitulasi beban pokok penjualan.

c) Catatan Akuntansi yang digunakan: Jurnal Umum.

d) Fungsi Terkait

Fungsi yang terkait terhadap penerimaan kas dari penjualan tunai[2] adalah : 1) Fungsi Penjualan. 2) Fungsi Kas. 3) Fungsi Gudang. 4) Fungsi Pengiriman. 5) Fungsi Akuntansi. 6) Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem Penerimaan Kas.

Prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai[3] adalah sebagai berikut : a) Prosedur order penjualan. b) Prosedur penerimaan kas. c) Prosedur penyerahan barang. d) Prosedur pencatatan penjualan tunai. e) Prosedur penyetoran kas ke *bank*. f) Prosedur pencatatan penerimaan kas. g) Prosedur pencatatan beban pokok penjualan.

Berdasarkan praktik yang dilakukan pada TAB Hotel Surabaya fungsi penerimaan kas memiliki metode penerimaan kas, dokumen yang diperlukan, dan fungsi yang sedikit berbeda dengan teori yang dipaparkan oleh Mulyadi. Berikut adalah paparan atas praktik yang terjadi.

[2]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016).
[3]Ibid,.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a) Metode yang digunakan dalam penerimaan kas dari penjualan tunai di TAB Hotel Surabaya adalah *Cash On Delivery* (COD) yang mana penerimaan kas baru terjadi setelah ada peralihan barang/jasa antara pihak TAB Hotel Surabaya dengan *Customer*.

b) Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai: 1) Faktur/Nota penjualan. 2) *Credit/Debit Card sales slip*. 3)Bukti setor *bank*. 4) Rekapitulasi Penerimaan Kas.

c) Fungsi/Bagian yang terkait dengan penerimaan kas dari penjualan tunai: 1) Bagian Penjualan. 2) Bagian *Housekeeping*. 3)Bagian Administrasi. 4) *Accounting Manager*. 5) Bagian Keuangan.

d) Catatan akuntansi yang digunakan sama dengan teori Mulyadi. Yakni menggunakan Jurnal Umum.

e) Prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai: 2) Prosedur order penjualan. 3) Prosedur penyiapan kamar yang dilakukan oleh Bagian House Keeping. 4) Prosedur administrasi. 5) Prosedur pencatatan dan penerimaan kas. 6) Prosedur penyetoran kas ke *bank*. 7) Prosedur pencatatan penjualan.

2. Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang

Teori Mulyadi memaparkan bahwa berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya.[4]

[4]Ibid,.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

a) Metode Penerimaan Kas dari Penagihan Piutang

Sistem penerimaan kas dari penagihan piutang dibagi menjadi tiga prosedur yaitu sebagai berikut: 1) Melalui penagihan perusahaan. 2) Melalui pos. 3) Melalui *lock box collection plan*[5]

b) Dokumen yang Diperlukan

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penagihan piutang adalah: 1) Surat Pemberitahuan / Konfirmasi Pembayaran. 2) Daftar Surat Pemberitahuan. 3) Bukti Setor *Bank*/Bukti Pembayaran yang Valid. 4) Kuitansi.

c) Catatan Akuntansi yang digunakan: Jurnal Umum.

d) Fungsi Terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penagihan piutang adalah: 1) Fungsi Sekretariat. 2) Fungsi Penagihan. 3) Fungsi Kas. 4) Fungsi Akuntansi. 5) Fungsi Pemeriksaan Internal.

Berdasarkan praktik yang dilakukan pada TAB Hotel Surabaya fungsi penerimaan kas memiliki metode penerimaan kas, dokumen yang diperlukan, dan fungsi yang sedikit berbeda dengan teori yang dipaparkan oleh Mulyadi. Berikut adalah paparan atas praktik yang terjadi.

a) Metode yang digunakan dalam penerimaan kas dari penagihan piutang adalah penagihan perusahaan secara langsung baik dengan email maupun telepon ke debitur terkait. Sedangkan untuk penerimaan kas

[5]Ibid,.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dari penagihan piutang berdasarkan teori Mulyadi[6] pada bab 2 dapat dilakukan melalui penagihan pembayarannya melalui cek tunai atau dengan pemindahbukuan melalui rekening *bank(bilyet/giro)* atau melalui *transfer bank*. Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke *bank* dalam jumlah penuh.

b) Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penagihan piutang: a) Surat Tagihan (Email). b) Daftar Tagihan. c) Bukti setor *bank*. d) Kuitansi.

c) Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penagihan piutang: a) Bagian pemasaran. b) *General Manager*. c) Bagian Penjualan. d) Bagian *Housekeeping.* e)Bagian Administrasi. f) *Accounting Manager*. g) Bagian Keuangan.

d) Prosedur penerimaan kas dari penagihan piutang mengharuskan: a) Bagian Administrasi melakukan konfirmasi atau penagohan atas piutang yang jatuh tempo dengan mengirimkan *invoice*/faktur yang barkaitan. b) *Accounting Manager* mengontrol uang masuk apakah sesuai dengan tagihan yang dikirimkan serta menghitung apabila ada tagihan yang terpotong dengan biaya dari kartu kredit kemudian menjurnal transaksi pelunasan atas tagihan piutang serta menyetorkan uang ke yang diterima dari bagian Keuangan atas pencairan cek atau *bilyet/giro*. c) Bagian Keuangan bertugas mencairkan uang ke bank apabila penerimaan kas dari penagihan piutang ini berupa uang tunai, cek, atau *bilyet/giro.*

[6]Mulyadi, *Sistem Akuntansi, Edisi 4* (Jakarta: Salemba Empat 2016),

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Dari paparan di atas dapat diketahui bahwa penerapan pengendalian internal di TAB Hotel Surabaya memiliki sedikit perbedaan dengan teori Mulyadi akan tetapi perbedaan tersebut tidak terlalu signifikan. Sehingga, TAB Hotel Surabaya telah menerapkan praktik atas pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas dengan baik.

B. Efektivitas Penerapan Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas

Keberhasilan suatu strategi untuk mencapai target perusahaan, TAB Hotel membutuhkan informasi yang luas tentang kinerja usaha dalam penerimaan kas, informasi tersebut diharapkan dapat memberikan umpan balik dan memandu perbaikan kinerja dalam penerimaan kas secara berkesinambungan. Dalam penelitian ini, sebuah efektivitas dalam penerimaan kas dapat dianggap berjalan efektif adalah saat *Invoice*, sistem program, dan catatan di bagian *Front Office* dapat sesuai dan tidak ada selisih. Karena *Invoice* hanya dapat dibuat pada sistem program yang telah disediakan. Apabila antara *Invoice* dengan sistem program tidak sesuai, maka terdapat kesalahan. Begitu juga saat *Invoice* yang terbit tidak sesuai dengan catatan di bagian *Front Office*. Dalam hal ini pengujian efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas menggunakan uji *Test of Control* (ToC).

Uji *Test of Control* (TOC) adalah salah satu jenis pengujian dalam bidang *Audit*. Jenis pengujian ini ditujukan untuk mengetahui seberapa jauh suatu Pengendalian internal dapat berjalan dengan baik dan efektif sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) perusahaan. Dalam penelitian ini, penulis

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

bermaksud untuk menguji kefektifan suatu pengendalian internal pada TAB Hotel Surabaya menggunakan Uji *Test of Control* (TOC) yang umum digunakan untuk prosedur *Audit*. Sehingga, dapat memperoleh hasil yang maksimal.

Test of Control (TOC) merupakan salah satu prosedur *Audit* yang digunakan untuk menguji efektivitas kebijakan dan prosedur Pengendalian internal yang diterapkan untuk menilai Resiko Pengendalian *(Control Risk).*[7] Pengujian ini meliputi jenis prosedur *Audit* sebagai berikut: (1) meminta keterangan dari personil klien (2) menguji dokumen, arsip, dan laporan (3) mengamati aktivitas yang terkait dengan pengendalian internal (4) melaksanakan kembali prosedur klien. Jenis – jenis bukti *Audit* untuk Test of Control (TOC) ialah: (1) Dokumen (2) observasi (3) pertanyaan dari klien (4) kinerja kembali [8]

Hal-hal yang perlu diperhatikan dan dipahami sebelum melakukan *Test of Control* (TOC) ialah Kebijakan dan Prosedur sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam sistem pengendalian internal yang berlaku di TAB Hotel Surabaya. Sehingga dapat dilakukan pengujian atas sistem pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas yang sedang dijalankan. Dalam paparan di atas dikatakan bahwa pengendalian internal dapat berjalan dengan efektif apabila kebijakan dan prosedur dalam sistem pengendalian internal berjalan selaras. Dengan pengujian atas sistem pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas ini, maka TAB Hotel Surabaya dapat mengurangi permasalahan berupa perbedaan pendapat dalam penentuan omzet serta dapat mengetahui sejauh mana sistem pengendalian internal di TAB Hotel Surabaya ini berjalan dengan efektif

[7] I Made R. Natawidnyana, Ak., CPMA dalam http://dinus.ac.id/repository/docs/ajar/*Auditing*-ch-13_keseluruhan-rencana-*Audit*-program-*Audit*.pdf diakses pada 12 April 2018 pukul 14:14
[8] Ibid,.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

sekaligus mengetahui dampak yang terjadi apabila sistem pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas ini berjalan dengan efektif atau tidak efektif.

1. *Design* Alat Ukur *Test of Control* (TOC)

Design atas *Test of Control* (TOC) dibuat sesuai dengan sistem alur penerimaan kas baik dari penjualan tunai maupun pelunasan piutang. Berikut adalah design yang akan digunakan untuk menguji *Test of Control* (TOC) pada sistem penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya:

Tabel 4.1 *Template* Pengujian *Test of Control* (TOC)

Nama Kolom	**Penjelasan**
Summery of Testing	Tickmark atas prosedur pengujian yang dilakukan.
Jumlah Penerimaan	Jumlah uang tunai yang diterima *Front Office* dari *Customer*.
Jumlah Pencatatan	Jumlah uang tunai yang dicatat bagian Administrasi sesuai dengan uang yang diberikan oleh *Front Office*.
Jumlah Setoran	Jumlah uang tunai yang setorkan ke *bank* setelah diperiksa oleh *Accounting Manager*.
Keterangan	Pencatatan atas segala temuan.

Sumber: Kertas Kerja KKP Dodit Priyanto Nugroho & Rekan (Data diolah kembali)

2. Tolak Ukur *Test of Control* (TOC)

Tes tersebut dilakukan dengan cara berdiskusi dengan klien mengenai proses pengendalian, mengikuti alur dan melakukan validasi mengenai penyetujuan dokumen dari awal hingga akhir proses tersebut. Pengendalian perusahaan dilakukan secara berkala pada semua aspek, sehingga pada pengujian ini digunakan asumsi populasi yang digunakan adalah 150.000 sampel. Sampel ini merupakan sampel yang didapatkan dari transaksi yang tercatat pada sistem pemprogaman dari tanggal 1 Januari hingga 31 Desember 2017. Jika tingkat dokumen dalam pengendalian yang dilakukan lebih dari

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

2500 dokumen per tahun maka jumlah sampel yang digunakan adalah 25 hingga 60 dokumen tagihan untuk mendapatkan keyakinan atas pengendalian yang ada pada TAB Hotel Surabaya. Berikut adalah penentuan jumlah sampel yang dapat diambil pada saat melakukan *Test of Control* (TOC) berdasarkan pedoman *Audit* KAP DWP.

Tabel 4.2 Penentuan Jumlah Sampel

Frequency	***Sample***
Annual	1
Quarterly	2
Monthly	2 to 5
Weekly	5, 10, 15
Daily	20, 30, 40
Multiple time a day	25, 30, 45, 60

Sumber: Pedoman *Audit* KAP DWP

Dalam hal ini, peneliti akan melakukan analisis atas efektivitas penerapan pengendalian internal di TAB Hotel Surabaya dengan menggunakan uji *Test of Control* (ToC) dan sampel yang digunakan adalah Multiple time a day dengan kisaran dokumen sampel 25 hingga 60 dokumen sampel.

3. Analisis dan Penerapan *Test of Control* (TOC)

TAB Hotel Surabaya memiliki banyak transaksi atas kegiatan usaha yang dilakukan. Masing-masing transaksi memerlukan pembayaran yang akhirnya menggunakan sumber daya perusahaan. Untuk itu, tim konsultan dengan mengikuti cara prosedur *Audit* harus memvalidasi keberadaan transaksi tersebut untuk memastikan bahwa transaksi tersebut memang terjadi dan semua penerimaan yang terkait telah diterima oleh perusahaan. Untuk memverifikasi keberadaan transaksi, TAB Hotel Surabaya memiliki sebuah kontrol atas transaksi tersebut yaitu *manual three/two-way matching. Manual three/two-*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

way matching adalah salah satu cara yang digunakan oleh tim konsultan untuk memastikan pengendalian dari beberapa dokumen pendukung yang memiliki hubungan satu sama lain dan berasal dari pihak yang berbeda di dalam siklus pemesanan kamar, *invoice*, dan Penerimaan kas. Tim konsultan melakukan pengendalian internal dengan cara sebagai berikut:

i) Memeriksa apakah kode pemesanan kamar *(Booking ID)* dan Invoice telah disetujui oleh pihak yang memiliki wewenang dalam hal ini, Bagian Pemasaran & *General Manager* adalah pemilik wewenang tersebut.

ii) Memeriksa apakah *Booking ID*, *Service* yang diberikan, dan *Invoice* telah sesuai dalam hal Nama, Harga, dan Tipe Kamar yang akan dihuni oleh *Customer* yang bersangkutan.

iii) Memeriksa apakah *Invoice* dan Bukti Pembayaran telah disetujui dan sesuai dalam hal Nama, Harga, Tipe Kamar, dan Total tagihan dalam *Invoice.*

iv) Memeriksa apakah Jumlah tagihan dalam *invoice* berserta pajak (apabila ada) telah disetujui dalam *invoice* dan telah disetujui oleh pihak yang memiliki wewenang. Hal ini juga dicocokkan dengan SP3 (Surat Permintaan Proses Pembayaran) dan kesesuaian nominal dengan GL *(General Ledger)*.

v) Memeriksa apakah Jumlah uang tunai yang diterima pada hari itu harus disetorkan langsung ke *bank* oleh bagian keuangan dikeesokan harinya

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dengan nominal yang sesuai dengan yang disetorkan oleh *Accounting Manager*.

Kelima pengendalian tersebut dijadikan sebagai pengendalian kunci karena kelima pengendalian tersebut merupakan pengendalian yang memiliki potensi risiko yang lemah. Hal ini berdasarkan dari hasil investigasi dan juga pemaham pada siklus *purchase* dan *payable* yang dimiliki oleh PT. TAM. Tim *Audit* telah melakukan pengujian pada *manual three/two-way matching* atas barang yang dibeli dan pelayanan yang diterima. Untuk pengujian kontrol ini, tim konsultan menerapkan strategi pengujian yang mengikuti pedoman *Audit* KAP DWP pada pemilihan sampel.

Hal selanjutnya yang dilakukan oleh tim konsultan adalah melakukan prosedur pengendalian validasi yang dilakukan oleh TAB Hotel Surabaya. Tim konsultan melakukan beberapa prosedur guna memastikan pengendalian internal berjalan dengan efektif. Prosedur pengendalian validasi pada TAB Hotel Surabaya adalah sebagai berikut:

i) Memeriksa (*examine*) apakah *booking ID* sudah ditandatangani dan disetujui oleh bagian pemasaran yang menerima. Hal ini untuk memastikan service yang diberikan sudah diserahkan oleh perusahaan dengan benar. (*occurrence*)

ii) Pelaksanaan ulang (*reperformance*), dengan menyetujui jumlah yang ada ditagihkan. Hal ini untuk memastikan bahwa jumlah yang ditagihkan ke *customer* akurat dan berhubungan dengan penjualan perusahaan. (*accuracy*)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

iii) Pelaksanaan ulang (*reperformance*), dengan menyetujui jumlah dan akun *bank* dalam *invoice* dengan pembayaran apakah akurat dan ditransfer *oleh customer*. (*occurrence)*

iv) Memeriksa (*examine*) persetujuan dari *Accounting Manager* dalam instruksi pembayaran. Hal ini untuk memastikan semua pembayaran valid. (*occurrence*)

Dengan dilakukan tes mengenai pengendalian penerimaan kas pada TAB Hotel Surabaya, maka tujuan untuk menguji efektivitas pengendalian internal penerimaan kas yang berhubungan dengan transaksi seperti *completeness, posting and summarization, classification*, dan *timing* dapat di tes secara bersamaan. Tabel di bawah ini menunjukan dokumentasi pengujian pengendalian yang dilakukan oleh KAP Dodit Priyanto Nugroho & Rekan.

Berikut adalah analisis alur pengendalian internal terkait dengan penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya. Sebagaimana data pada bab 3 dan teori pada abab 2, peneliti akan menganalisis laporan atas buku serah terima dalam hal penerimaan kas yang dilakukan antara *Front Office* dengan bagian Administrasi. Selain itu, peneliti juga akan menganalisis laporan atas buku serah terima yang dilakukan antara Bagian Administrasi dengan *Accounting Manager*.

A) Bulan Januari 2017

Tabel: 4.3 *Test of Control* Penerimaan Kas Januari 2017

Dari *Front Office*		**Buku Serah Terima**		**Rekening Koran**	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/01/17	1.755.400	01/01/17	Tidak Ada	01/01/17	Tidak Ada
02/01/17	4.388.000	02/01/17	Tidak Ada	02/01/17	Tidak Ada
03/01/17	3.540.000	03/01/17	Tidak Ada	03/01/17	Tidak Ada
04/01/17	2.136.000	04/01/17	Tidak Ada	04/01/17	Tidak Ada

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

05/01/17	1.708.000	05/01/17	Tidak Ada	05/01/17	Tidak Ada
06/01/17	4.159.300	06/01/17	Tidak Ada	06/01/17	Tidak Ada
07/01/17	2.008.000	07/01/17	Tidak Ada	07/01/17	Tidak Ada
08/01/17	1.084.800	08/01/17	Tidak Ada	08/01/17	Tidak Ada
09/01/17	1.160.500	09/01/17	Tidak Ada	09/01/17	Tidak Ada
10/01/17	1.104.000	10/01/17	Tidak Ada	10/01/17	Tidak Ada
11/01/17	5.082.000	11/01/17	Tidak Ada	11/01/17	Tidak Ada
12/01/17	11.656.700	12/01/17	Tidak Ada	12/01/17	Tidak Ada
13/01/17	7.068.500	13/01/17	Tidak Ada	13/01/17	Tidak Ada
14/01/17	3.551.600	14/01/17	Tidak Ada	14/01/17	Tidak Ada
15/01/17	7.282.400	15/01/17	Tidak Ada	15/01/17	Tidak Ada
16/01/17	2.853.000	16/01/17	Tidak Ada	16/01/17	Tidak Ada
17/01/17	2.293.000	17/01/17	Tidak Ada	17/01/17	Tidak Ada
18/01/17	5.293.000	18/01/17	Tidak Ada	18/01/17	Tidak Ada
19/01/17	4.766.000	19/01/17	Tidak Ada	19/01/17	Tidak Ada
20/01/17	2.578.800	20/01/17	Tidak Ada	20/01/17	Tidak Ada
21/01/17	4.721.000	21/01/17	Tidak Ada	21/01/17	Tidak Ada
22/01/17	4.930.000	22/01/17	Tidak Ada	22/01/17	Tidak Ada
23/01/17	2.895.600	23/01/17	Tidak Ada	23/01/17	Tidak Ada
24/01/17	4.088.000	24/01/17	Tidak Ada	24/01/17	Tidak Ada
25/01/17	2.258.400	25/01/17	Tidak Ada	25/01/17	Tidak Ada
26/01/17	3.936.000	26/01/17	Tidak Ada	26/01/17	Tidak Ada
27/01/17	2.702.000	27/01/17	Tidak Ada	27/01/17	Tidak Ada
28/01/17	2.296.000	28/01/17	Tidak Ada	28/01/17	Tidak Ada
29/01/17	1.432.000	29/01/17	Tidak Ada	29/01/17	Tidak Ada
30/01/17	2.514.900	30/01/17	Tidak Ada	30/01/17	Tidak Ada
31/01/17	1.240.600	31/01/17	Tidak Ada	31/01/17	Tidak Ada
Total	**108.483.500**	**Total**	**0**	**Total**	**0**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Bulan Januari 2017 dimulai tanggal 1 hingga tanggal 31 tidak ada catatan dalam buku serah terima. Baik antara Front Office ke bagian Administrasi. Maupun bagian Administrasi ke *Accounting Manager*. Sehingga, belum ada uang masuk ke rekening perusahaan terkait dengan penerimaan kas yang seharusnya dicatat pada buku serah terima dan disetorkan ke bank oleh *Accounting Manager*. Selain itu, alur penerimaan kas di bulan Januari 2017 ini tidak berjalan sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan Januari 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

B) Bulan Februari 2017

Tabel: 4.4 *Test of Control* Penerimaan Kas Februari 2017

Dari *Front Office*		**Buku Serah Terima**		**Rekening Koran**	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/02/17	3.589.500	01/02/17	Tidak Ada	01/02/17	Tidak Ada
02/02/17	3.204.300	02/02/17	Tidak Ada	02/02/17	Tidak Ada
03/02/17	2.900.000	03/02/17	Tidak Ada	03/02/17	Tidak Ada
04/02/17	4.370.500	04/02/17	Tidak Ada	04/02/17	Tidak Ada
05/02/17	2.846.400	05/02/17	Tidak Ada	05/02/17	Tidak Ada
06/02/17	5.692.000	06/02/17	Tidak Ada	06/02/17	Tidak Ada
07/02/17	3.506.000	07/02/17	Tidak Ada	07/02/17	Tidak Ada
08/02/17	3.209.500	08/02/17	Tidak Ada	08/02/17	Tidak Ada
09/02/17	5.039.200	09/02/17	Tidak Ada	09/02/17	Tidak Ada
10/02/17	9.824.000	10/02/17	Tidak Ada	10/02/17	Tidak Ada
11/02/17	5.554.000	11/02/17	Tidak Ada	11/02/17	Tidak Ada
12/02/17	2.692.000	12/02/17	Tidak Ada	12/02/17	Tidak Ada
13/02/17	2.869.200	13/02/17	Tidak Ada	13/02/17	Tidak Ada
14/02/17	3.373.600	14/02/17	Tidak Ada	14/02/17	Tidak Ada
15/02/17	3.925.000	15/02/17	Tidak Ada	15/02/17	Tidak Ada
16/02/17	3.669.400	16/02/17	Tidak Ada	16/02/17	Tidak Ada
17/02/17	8.942.200	17/02/17	Tidak Ada	17/02/17	Tidak Ada
18/02/17	3.698.900	18/02/17	Tidak Ada	18/02/17	Tidak Ada
19/02/17	1.584.500	19/02/17	Tidak Ada	19/02/17	Tidak Ada
20/02/17	8.871.100	20/02/17	Tidak Ada	20/02/17	Tidak Ada
21/02/17	3.971.000	21/02/17	Tidak Ada	21/02/17	Tidak Ada
22/02/17	2.425.300	22/02/17	Tidak Ada	22/02/17	Tidak Ada
23/02/17	6.174.300	23/02/17	Tidak Ada	23/02/17	Tidak Ada
24/02/17	1.328.000	24/02/17	Tidak Ada	24/02/17	Tidak Ada
25/02/17	3.475.000	25/02/17	Tidak Ada	25/02/17	Tidak Ada
26/02/17	2.722.000	26/02/17	Tidak Ada	26/02/17	Tidak Ada
27/02/17	2.310.400	27/02/17	Tidak Ada	27/02/17	Tidak Ada
Total	**114.054.800**	**Total**	**0**	**Total**	**0**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Demikian pula dengan bulan Februari 2017. Tidak ada catatan dalam buku serah terima. Baik antara Front Office ke bagian Administrasi. Maupun bagian Administrasi ke *Accounting manager*. Sehingga, tidak ada uang masuk ke rekening perusahaan terkait dengan penerimaan kas yang seharusnya dicatat pada buku serah terima dan disetorkan ke bank oleh *Accounting Manager*. Selain itu, alur penerimaan kas di bulan Februari 2017 ini tidak berjalan sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan Februari 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

C) Bulan Maret 201

Tabel: 4.5 *Test of Control* Penerimaan Kas Maret 2017

Dari *Front Office*		**Buku Serah Terima**		**Rekening Koran**	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/03/17	3.728.000	01/03/17	Tidak Ada	01/03/17	Tidak Ada
02/03/17	4.814.300	02/03/17	Tidak Ada	02/03/17	Tidak Ada
03/03/17	2.706.900	03/03/17	Tidak Ada	03/03/17	Tidak Ada
04/03/17	2.442.000	04/03/17	Tidak Ada	04/03/17	Tidak Ada
05/03/17	4.594.000	05/03/17	Tidak Ada	05/03/17	Tidak Ada
06/03/17	4.739.200	06/03/17	Tidak Ada	06/03/17	Tidak Ada
07/03/17	2.690.400	07/03/17	Tidak Ada	07/03/17	Tidak Ada
08/03/17	10.430.400	08/03/17	Tidak Ada	08/03/17	Tidak Ada
09/03/17	1.930.400	09/03/17	Tidak Ada	09/03/17	Tidak Ada
10/03/17	2.106.500	10/03/17	Tidak Ada	10/03/17	Tidak Ada
11/03/17	Tidak ada	11/03/17	Tidak Ada	11/03/17	Tidak Ada
12/03/17	1.699.200	12/03/17	Tidak Ada	12/03/17	Tidak Ada
13/03/17	3.750.000	13/03/17	Tidak Ada	13/03/17	Tidak Ada
14/03/17	3.120.000	14/03/17	Tidak Ada	14/03/17	Tidak Ada
15/03/17	890.000	15/03/17	Tidak Ada	15/03/17	Tidak Ada
16/03/17	3.433.000	16/03/17	Tidak Ada	16/03/17	Tidak Ada
17/03/17	4.089.100	17/03/17	Tidak Ada	17/03/17	Tidak Ada
18/03/17	7.724.000	18/03/17	Tidak Ada	18/03/17	Tidak Ada
19/03/17	1.994.000	19/03/17	Tidak Ada	19/03/17	Tidak Ada
20/03/17	2.938.000	20/03/17	Tidak Ada	20/03/17	Tidak Ada

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

21/03/17	2.643.200	21/03/17	Tidak Ada	21/03/17	Tidak Ada
22/03/17	5.529.000	22/03/17	Tidak Ada	22/03/17	Tidak Ada
23/03/17	3.650.500	23/03/17	Tidak Ada	23/03/17	Tidak Ada
24/03/17	Tidak Ada	24/03/17	Tidak Ada	24/03/17	Tidak Ada
25/03/17	Tidak Ada	25/03/17	Tidak Ada	25/03/17	Tidak Ada
26/03/17	Tidak Ada	26/03/17	Tidak Ada	26/03/17	Tidak Ada
27/03/17	Tidak Ada	27/03/17	Tidak Ada	27/03/17	Tidak Ada
28/03/17	Tidak Ada	28/03/17	Tidak Ada	28/03/17	Tidak Ada
29/03/17	Tidak Ada	29/03/17	Tidak Ada	29/03/17	Tidak Ada
30/03/17	Tidak Ada	30/03/17	Tidak Ada	30/03/17	Tidak Ada
Total	**81.642.100**	**Total**	**0**	**Total**	**0**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Bulan Maret 2017 tidak ada catatan dalam buku serah terima. Baik antara Front Office ke bagian Administrasi. Maupun bagian Administrasi ke Accounting Manager. Sehingga, belum ada uang masuk ke rekening perusahaan terkait dengan penerimaan kas yang seharusnya dicatat pada buku serah terima dan disetorkan ke bank oleh *Accounting Manager*. Selain itu, alur penerimaan kas di bulan Maret 2017 ini tidak berjalan sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan Maret 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

D) Bulan April 2017

Tabel: 4.6 *Test of Control* Penerimaan Kas April 2017

Dari *Front Office*		Buku Serah Terima		Rekening Koran	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/04/17	6.039.900	01/04/17	Tidak Ada	01/04/17	Tidak Ada
02/04/17	5.811.000	02/04/17	Tidak Ada	02/04/17	Tidak Ada
03/04/17	3.154.000	Tidak di tulis	6.039.900	03/04/17	6.039.900
				03/04/17	5.811.000
04/04/17	4.270.600	Tidak di tulis	3.154.000	04/04/17	3.154.000
05/04/17	5.754.000	Tidak di tulis	4.270.600	05/04/17	4.270.600
06/04/17	4.082.200	Tidak di tulis	5.754.000	06/04/17	5.754.000
07/04/17	8.852.000	Tidak di tulis	4.082.200	07/04/17	4.082.200
08/04/17	1.272.000	Tidak di tulis	8.852.000	08/04/17	8.852.000
09/04/17	2.954.500	09/04/17	Tidak Ada	09/04/17	Tidak Ada
10/04/17	3.700.000	Tidak di tulis	1.272.000	10/04/17	1.272.000
				10/04/17	2.954.500
11/04/17	4.008.500	Tidak di tulis	3.700.000	11/04/17	3.700.000
12/04/17	2.844.000	Tidak di tulis	4.008.500	12/04/17	4.008.500
13/04/17	4.932.800	Tidak di tulis	2.844.000	13/04/17	2.844.000
14/04/17	1.364.000	14/04/17	Tidak Ada	14/04/17	Tidak Ada
15/04/17	5.374.300	15/04/17	Tidak Ada	15/04/17	Tidak Ada
16/04/17	1.871.000	16/04/17	Tidak Ada	16/04/17	Tidak Ada
17/04/17	5.800.000	Tidak di tulis	4.932.800	17/04/17	4.932.800
18/04/17	4.169.900	Tidak di tulis	1.871.000	18/04/17	1.364.000
				18/04/17	5.800.000
19/04/17	4.304.700	Tidak di tulis	4.169.900	19/04/17	4.169.900
20/04/17	3.264.000	Tidak di tulis	4.304.700	20/04/17	4.304.700
21/04/17	1.865.200	Tidak di tulis	3.264.000	21/04/17	3.264.000
22/04/17	3.896.000	22/04/17	Tidak Ada	22/04/17	Tidak Ada
23/04/17	4.702.000	23/04/17	Tidak Ada	23/04/17	Tidak Ada
24/04/17	2.097.000	24/04/17	Tidak Ada	24/04/17	Tidak Ada
25/04/17	1.260.000	Tidak di tulis	1.865.200	25/04/17	1.865.200
				25/04/17	3.896.000
				25/04/17	4.702.000
				25/04/17	2.097.000
26/04/17	5.023.500	Tidak di tulis	1.260.000	26/04/17	1.260.000
27/04/17	3.094.000	Tidak di tulis	5.023.500	27/04/17	5.023.500
28/04/17	3.211.000	Tidak di tulis	3.094.000	28/04/17	3.094.000
29/04/17	Tidak Ada	29/04/17	Tidak Ada	29/04/17	Tidak Ada
30/04/17	1.312.000	30/04/17	Tidak Ada	30/04/17	Tidak Ada
Total	**110.284.100**	**Total**	**73.762.300**	**Total**	**98.515.800**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Pada bulan April, buku serah terima masih tidak berfungsi dengan semestinya. Masih tidak ditemukan dalam catatan atas serah terima uang yang terjadi. Tanggal 1 dan 2 April 2017 belum ada setoran tunai dikarenakan hari sabtu dan minggu. Sehingga, setoran tunai pada hari sabtu dan minggu disetorkan ke bank hari senin tanggal 3 April 2017. Begitu juga yang terjadi pada tanggal 8 dan 9 April 2017. Tanggal 13, 14, 15, dan 16 April 2017 pun disetorkan pada tanggal 17 April 2017 hari senin. Beberapa tanggal tidak dicatat pada buku serah terima yang menandakan bahwa terdapat ketidakmampuan karyawan untuk melakukannya secara konsisten. Tanggal 21, 22, 23, 24 April 2017 belum ada setoran tunai ke bank dikarenakan akhir pekan dan ada libur nasional. Sehingga disetorkan tanggal 25 April 2017.

Tanggal 29 April 2017 uang tidak dapat ditemukan. Karena tidak tercatat dalam buku serah terima dan belum disetorkan ke rekening perusahaan. sedangkan tanggal 28 dan 30 April 2017 uang disetorkan bulan selanjutnya yakni tanggal 2 Mei 2017. Pada bulan April 2017 ini karyawan yang bertanggungjawab masih belum konsisten dalam menerapkan pencatatan serta penyetoran sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Sehingga, tidak cocok dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Tidak adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan April 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

E) Bulan Mei 2017

Tabel: 4.7*Test of Control* Penerimaan Kas Mei 2017

Dari *Front Office*		Buku Serah Terima		Rekening Koran	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/05/17	Tidak Ada	Tidak di tulis	Tidak Ada	01/05/17	Tidak Ada
02/05/17	4.355.800	Tidak di tulis	4.355.800	02/05/17	3.211.000
				02/05/17	1.312.000
				02/05/17	4.355.800
03/05/17	4.368.000	Tidak di tulis	4.368.000	03/05/17	4.368.000
04/05/17	3.201.000	Tidak di tulis	3.201.000	04/05/17	3.201.000
05/05/17	3.992.000	Tidak di tulis	3.992.000	05/05/17	3.992.000
06/05/17	2.816.000	Tidak di tulis	Tidak Ada	06/05/17	Tidak Ada
07/05/17	3.204.000	Tidak di tulis	Tidak Ada	07/05/17	Tidak Ada
08/05/17	1.945.600	Tidak di tulis	2.816.000	08/05/17	2.816.000
				08/05/17	3.204.000
				08/05/17	1.945.600
09/05/17	3.313.500	Tidak di tulis	3.313.500	09/05/17	3.313.500
10/05/17	1.831.000	Tidak di tulis	1.831.000	10/05/17	1.831.000
11/05/17	9.055.900	Tidak di tulis	Tidak Ada	11/05/17	Tidak Ada
12/05/17	3.064.250	Tidak di tulis	9.055.900	12/05/17	9.055.900
				12/05/17	3.064.250
13/05/17	3.156.000	Tidak di tulis	Tidak Ada	13/05/17	Tidak Ada
14/05/17	1.972.000	Tidak di tulis	Tidak Ada	14/05/17	Tidak Ada
15/05/17	3.884.000	Tidak di tulis	3.156.000	15/05/17	3.156.000
					1.972.000
					3.884.000
16/05/17	4.374.400	Tidak di tulis	4.374.400	16/05/17	4.374.400
17/05/17	3.632.500	Tidak di tulis	3.632.500	17/05/17	3.632.500
18/05/17	Tidak Ada	Tidak di tulis	Tidak Ada	18/05/17	Tidak Ada
19/05/17	2.696.000	Tidak di tulis	2.696.000	19/05/17	2.696.000
20/05/17	2.244.000	Tidak di tulis	Tidak Ada	20/05/17	Tidak Ada
21/05/17	3.255.000	Tidak di tulis	Tidak Ada	21/05/17	Tidak Ada
22/05/17	1.875.900	Tidak di tulis	2.244.000	22/05/17	2.244.000
				22/05/17	3.255.000
23/05/17	3.454.000	Tidak di tulis	Tidak Ada	23/05/17	Tidak Ada
24/05/17	6.940.000	Tidak di tulis	3.454.000	24/05/17	1.875.900
				24/05/17	3.454.000
25/05/17	5.999.200	Tidak di tulis	Tidak Ada	25/05/17	Tidak Ada
26/05/17	2.588.000	Tidak di tulis	6.940.000	26/05/17	6.940.000
				26/05/17	5.999.200
27/05/17	4.407.000	Tidak di tulis	Tidak Ada	27/05/17	Tidak Ada
28/05/17	1.796.000	Tidak di tulis	Tidak Ada	28/05/17	Tidak Ada
29/05/17	1.312.000	Tidak di tulis	1.796.000	29/05/17	2.588.000
				29/05/17	4.407.000
				29/05/17	1.796.000
30/05/17	2.140.000	Tidak di tulis	1.312.000	30/05/17	Tidak Ada
31/05/17	4.094.000	Tidak di tulis	2.140.000	31/05/17	1.312.000
				31/05/17	2.140.000
Total	**100.967.050**	**Total**	**64.678.100**	**Total**	**101.396.050**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Pada bulan Mei pencatatan pada buku serah terima masih tidak dilakukan dengan semestinya. Kolom tanggal yang telah disediakan, seharusnya diisi oleh Bagian *Front Office* dan Bagian Administrasi tidak konsisten dalam mengerjakannya. Sehingga buku serah terima masih terdapat kekosongan pada kolom tanggal uang diterima. Uang masih disetorkan ke rekening perusahaan dengan kendala sabtu minggu bank libur, sehingga dapat disetorkan di hari senin ketika bank telah beroperasi. Pada tanggal 6, 7, 11, 13, 14, 18, 20, 21, 23, 25 Mei 2017 penerimaan kas tidak dicatat ke dalam buku serah terima dan belum ada setoran uang ke rekening perusahaan. 26 Mei 2017 disetor pada tanggal 29 Mei 2017.

Tanggal 27 dan 28 Mei 2017 penerimaan kas tidak dicatat ke dalam buku serah terima dan belum ada setoran uang ke rekening perusahaan. Penerimaan tanggal 31 Mei 2017 disetorkan tanggal 05 Juni 2017. Bulan Mei 2017 ini masih belum konsisten dalam menerapkan pencatatan serta penyetoran sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Sehingga, tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan Mei 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

F) Bulan Juni 2017

Tabel: 4.8*Test of Control* Penerimaan Kas Juni 2017

Dari *Front Office*		Buku Serah Terima		Rekening Koran	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/06/17	Tidak Ada	01/06/17	Tidak Ada	01/06/17	Tidak Ada
02/06/17	4.744.000	02/06/17	4.744.000	02/06/17	4.744.000
03/06/17	1.806.400	03/06/17	1.806.400	03/06/17	1.806.400
04/06/17	2.818.000	04/06/17	2.818.000	04/06/17	2.818.000
05/06/17	5.574.500	05/06/17	5.574.500	05/06/17	5.574.500
				05/06/17	4.094.000
06/06/17	3.868.000	06/06/17	3.868.000	06/06/17	3.868.000
07/06/17	7.310.300	07/06/17	7.310.300	07/06/17	7.310.300
08/06/17	Tidak Ada	08/06/17	Tidak Ada	08/06/17	Tidak Ada
09/06/17	3.526.000	09/06/17	3.526.000	09/06/17	3.526.000
10/06/17	Tidak Ada	10/06/17	Tidak Ada	10/06/17	Tidak Ada
11/06/17	3.504.000	11/06/17	3.504.000	11/06/17	3.504.000
12/06/17	604.000	12/06/17	604.000	12/06/17	604.000
13/06/17	4.490.000	13/06/17	4.490.000	13/06/17	4.490.000
14/06/17	4.987.500	14/06/17	4.987.500	14/06/17	4.987.500
15/06/17	2.588.000	15/06/17	2.588.000	15/06/17	2.588.000
16/06/17	6.016.400	16/06/17	6.016.400	16/06/17	6.016.400
17/06/17	8.444.500	17/06/17	8.444.500	17/06/17	8.444.500
18/06/17	2.975.000	18/06/17	2.975.000	18/06/17	2.975.000
19/06/17	2.140.000	19/06/17	2.140.000	19/06/17	2.140.000
20/06/17	3.207.000	20/06/17	3.207.000	20/06/17	3.207.000
21/06/17	984.000	21/06/17	984.000	21/06/17	984.000
22/06/17	848.358	22/06/17	848.358	22/06/17	Tidak Ada
23/06/17	1.912.000	23/06/17	1.912.000	23/06/17	Tidak Ada
24/06/17	1.458.000	24/06/17	1.458.000	24/06/17	Tidak Ada
25/06/17	1.382.000	25/06/17	1.382.000	25/06/17	Tidak Ada
26/06/17	2.608.800	26/06/17	2.608.800	26/06/17	Tidak Ada
27/06/17	2.878.000	27/06/17	2.878.000	27/06/17	Tidak Ada
28/06/17	3.421.400	28/06/17	3.421.400	28/06/17	Tidak Ada
29/06/17	150.000	29/06/17	150.000	29/06/17	Tidak Ada
30/06/17	1.617.100	30/06/17	1.617.100	30/06/17	Tidak Ada
31/06/17	1.042.000	31/06/17	1.042.000	31/06/17	Tidak Ada
Total	**86.905.258**	**Total**	**86.905.258**	**Total**	**73.681.600**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Tanggal 08 dan 10 Juni 2017 tidak ada setoran tunai ke rekening perusahaan. Kemudian terdapat cuti libur lebaran mulai tanggal 23-28 Juni 2017. Akan tetapi di bulan selanjutnya belum ada setoran tunai yang masuk ke

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

rekening perusahaan untuk penerimaan kas pada masa libur lebaran tersebut. Tanggal 29-31 Juni 2017 bukan merupakan libur lebaran. Serta belum ada setoran tunai ke rekening perusahaan. Bulan Juni 2017 ini masih belum konsisten dalam menerapkanpencatatan dan penyetoran sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Sehingga, tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan Juni 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

G) Bulan Juli 2017

Tabel: 4.9*Test of Control* Penerimaan Kas Juli 2017

Dari *Front Office*		**Buku Serah Terima**		**Rekening Koran**	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/07/17	2.851.000	01/07/17	2.851.000	01/07/17	Tidak Ada
02/07/17	1.935.200	02/07/17	1.935.200	02/07/17	Tidak Ada
03/07/17	3.254.400	03/07/17	3.254.400	03/07/17	2.851.000
				03/07/17	1.935.200
04/07/17	1.134.000	04/07/17	1.134.000	04/07/17	3.254.400
05/07/17	4.704.500	05/07/17	4.704.500	05/07/17	1.134.000
				05/07/17	4.704.500
06/07/17	2.768.900	06/07/17	2.768.900	06/07/17	Tidak Ada
07/07/17	4.056.000	07/07/17	4.056.000	07/07/17	2.768.900
08/07/17	6.934.100	08/07/17	6.934.100	08/07/17	Tidak Ada
09/07/17	3.304.400	09/07/17	3.304.400	09/07/17	Tidak Ada
10/07/17	2.084.000	10/07/17	2.084.000	10/07/17	4.056.000
				10/07/17	6.934.100
				10/07/17	3.304.400
11/07/17	7.726.000	11/07/17	7.726.000	11/07/17	2.084.000
12/07/17	4.610.400	12/07/17	4.610.400	12/07/17	7.726.000
13/07/17	4.308.500	13/07/17	4.308.500	13/07/17	Tidak Ada
14/07/17	5.129.000	14/07/17	5.129.000	14/07/17	4.610.400
				14/07/17	4.308.500
15/07/17	5.062.400	15/07/17	5.062.400	15/07/17	Tidak Ada
16/07/17	5.903.800	16/07/17	5.903.800	16/07/17	Tidak Ada
17/07/17	5.546.400	17/07/17	5.546.400	17/07/17	5.129.000
				17/07/17	5.062.400
				17/07/17	5.903.800
18/07/17	2.393.000	18/07/17	2.393.000	18/07/17	5.546.400

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

19/07/17	3.045.000	19/07/17	3.045.000	19/07/17	2.393.000
20/07/17	3.285.500	20/07/17	3.285.500	20/07/17	3.045.000
21/07/17	5.916.400	21/07/17	5.916.400	21/07/17	Tidak Ada
22/07/17	2.620.000	22/07/17	2.620.000	22/07/17	Tidak Ada
23/07/17	1.756.000	23/07/17	1.756.000	23/07/17	Tidak Ada
24/07/17	2.244.000	24/07/17	2.244.000	24/07/17	5.916.400
				24/07/17	2.620.000
				24/07/17	1.756.000
25/07/17	2.500.800	25/07/17	2.500.800	25/07/17	2.244.000
26/07/17	6.638.400	26/07/17	6.638.400	26/07/17	2.500.800
27/07/17	3.975.800	27/07/17	3.975.800	27/07/17	6.638.400
28/07/17	1.932.800	28/07/17	1.932.800	28/07/17	3.975.800
29/07/17	4.727.500	29/07/17	4.727.500	29/07/17	Tidak Ada
30/07/17	2.823.000	30/07/17	2.823.000	30/07/17	Tidak Ada
31/07/17	Tidak Ada	31/07/17	Tidak Ada	31/07/17	1.932.800
				31/07/17	4.727.500
				31/07/17	2.823.000
Total	**115.171.200**	**Total**	**115.171.200**	**Total**	**111.885.700**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Tanggal 20 Juli 2017 uang belum disetorkan ke rekening perusahaan. Tanggal 31 Juli 2017 tidak ada penerimaan kas dan tidak dicatat pada buku serah terima. Sehingga, tidak ada uang masuk ke rekening perusahaan. Serta tanggal 07 Juli 2017 disetorkan ke rekening perusahaan tanggal 10 Juli 2017. Tanggal 12 Juli 2017 disetorkan ke rekening perusahaan tanggal 14 Juli 2017. Tanggal 21 Juli 2017 disetorkan ke rekening perusahaan tanggal 24 Juli 2017. Tanggal 28 Juli 2017 disetorkan ke rekening perusahaan tanggal 31 Juli 2017. Bulan Juli 2017 ini masih belum konsisten dalam menerapkanpencatatan serta penyetoran sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Sehingga, tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan Juli 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

H) Bulan Agustus 2017

Tabel: 4.10*Test of Control* Penerimaan Kas Agustus 2017

Dari *Front Office*		**Buku Serah Terima**		**Rekening Koran**	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/08/17	6.382.000	01/08/17	6.382.000	01/08/17	Tidak Ada
02/08/17	2.146.300	02/08/17	2.146.300	02/08/17	6.382.000
03/08/17	1.645.000	03/08/17	1.645.000	03/08/17	2.146.300
04/08/17	3.410.100	04/08/17	3.410.100	04/08/17	1.645.000
05/08/17	2.517.000	05/08/17	2.517.000	05/08/17	Tidak Ada
06/08/17	1.382.000	06/08/17	1.382.000	06/08/17	Tidak Ada
07/08/17	3.296.000	07/08/17	3.296.000	07/08/17	3.410.100
				07/08/17	2.517.000
				07/08/17	1.382.000
08/08/17	3.589.000	08/08/17	3.589.000	08/08/17	3.296.000
09/08/17	3.201.000	09/08/17	3.201.000	09/08/17	3.589.000
10/08/17	4.592.700	10/08/17	4.592.700	10/08/17	3.201.000
11/08/17	4.862.000	11/08/17	4.862.000	11/08/17	4.592.700
12/08/17	5.924.000	12/08/17	5.924.000	12/08/17	Tidak Ada
13/08/17	1.374.500	13/08/17	1.374.500	13/08/17	Tidak Ada
14/08/17	2.109.000	14/08/17	2.109.000	14/08/17	Tidak Ada
15/08/17	2.439.300	15/08/17	2.439.300	15/08/17	2.109.000
16/08/17	1.823.500	16/08/17	1.823.500	16/08/17	2.439.300
17/08/17	2.286.000	17/08/17	2.286.000	17/08/17	Tidak Ada
18/08/17	4.056.000	18/08/17	4.056.000	18/08/17	Tidak Ada
19/08/17	672.900	19/08/17	672.900	19/08/17	Tidak Ada
20/08/17	2.988.000	20/08/17	Tidak Ada	20/08/17	Tidak Ada
21/08/17	5.406.500	21/08/17	5.406.500	21/08/17	1.823.500
				21/08/17	2.286.000
22/08/17	1.234.000	22/08/17	1.234.000	22/08/17	4.056.000
				22/08/17	672.900
				22/08/17	2.988.000
				22/08/17	5.406.500
23/08/17	8.885.500	23/08/17	8.885.500	23/08/17	Tidak Ada
24/08/17	5.390.400	24/08/17	5.390.400	24/08/17	1.234.000
				24/08/17	8.885.500
25/08/17	2.746.500	25/08/17	2.746.500	25/08/17	5.390.400
26/08/17	4.337.000	26/08/17	4.337.000	26/08/17	Tidak Ada
27/08/17	3.193.000	27/08/17	3.193.000	27/08/17	Tidak Ada
28/08/17	6.794.500	28/08/17	6.794.500	28/08/17	2.746.500
				28/08/17	4.337.000
				28/08/17	3.193.000
29/08/17	4.231.000	29/08/17	4.231.000	29/08/17	6.794.500
30/08/17	2.719.500	30/08/17	2.719.500	30/08/17	4.231.000

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

31/08/17	1.692.000	31/08/17	1.692.000	31/08/17	2.719.500
Total	**107.326.200**	**Total**	**104.338.200**	**Total**	**93.473.700**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Tanggal 04 Agustus 2017 disetorkan tanggal 07 Agustus 2017. Tanggal 11, 12, 13 Agustus 2017 belum ada setoran ke rekening perusahaan. Tanggal 20 Agustus 2017 tidak dicatat pada buku serah terima dan disetorkan tanggal 22 Agustus 2017. Tanggal 22 Agustus 2017 disetorkan tanggal 24 Agustus 2017. Tanggal 31 Agustus 2017 disetorkan tanggal 2 September 2017. Bulan Agustus 2017 ini masih belum konsisten dalam menerapkanpencatatan serta penyetoran sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Sehingga, tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan Agustus 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

I) Bulan September 2017

Tabel: 4.11*Test of Control* Penerimaan Kas September 2017

Dari *Front Office*		**Buku Serah Terima**		**Rekening Koran**	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/09/17	3.950.400	01/09/17	3.950.400	01/09/17	Tidak Ada
02/09/17	268.400	02/09/17	268.400	02/09/17	Tidak Ada
03/09/17	1.360.000	03/09/17	1.360.000	03/09/17	Tidak Ada
04/09/17	5.128.000	04/09/17	5.128.000	04/09/17	1.692.000
				04/09/17	3.950.400
				04/09/17	268.400

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

				04/09/17	1.360.000
05/09/17	8.741.600	05/09/17	8.741.600	05/09/17	5.128.000
06/09/17	3.475.000	06/09/17	3.475.000	06/09/17	Tidak Ada
07/09/17	7.862.000	07/09/17	7.862.000	07/09/17	8.741.600
				07/09/17	3.475.000
08/09/17	6.047.900	08/09/17	6.047.900	08/09/17	Tidak Ada
09/09/17	7.186.200	09/09/17	7.186.200	09/09/17	Tidak Ada
10/09/17	1.234.500	10/09/17	1.234.500	10/09/17	Tidak Ada
11/09/17	1.260.000	11/09/17	1.260.000	11/09/17	7.862.000
				11/09/17	6.047.900
				11/09/17	7.186.200
				11/09/17	1.234.500
12/09/17	5.519.950	12/09/17	5.519.950	12/09/17	1.260.000
13/09/17	1.929.500	13/09/17	1.929.500	13/09/17	5.519.950
14/09/17	4.333.500	14/09/17	4.333.500	14/09/17	1.929.500
15/09/17	2.447.900	15/09/17	2.447.900	15/09/17	4.333.500
16/09/17	3.306.000	16/09/17	3.306.000	16/09/17	Tidak Ada
17/09/17	3.219.000	17/09/17	3.219.000	17/09/17	Tidak Ada
18/09/17	2.283.000	18/09/17	2.283.000	18/09/17	2.447.900
				18/09/17	3.219.000
19/09/17	3.696.000	19/09/17	3.696.000	19/09/17	2.283.000
20/09/17	7.601.900	20/09/17	7.601.900	20/09/17	3.696.000
21/09/17	4.131.200	21/09/17	4.131.200	21/09/17	7.601.900
22/09/17	2.744.000	22/09/17	2.744.000	22/09/17	4.131.200
23/09/17	5.020.400	23/09/17	5.020.400	23/09/17	Tidak Ada
24/09/17	927.000	24/09/17	927.000	24/09/17	Tidak Ada
25/09/17	Tidak Ada	25/09/17	4.862.000	25/09/17	Tidak Ada
26/09/17	5.312.000	26/09/17	5.312.000	26/09/17	2.744.000
				26/09/17	5.020.400
				26/09/17	927.000
				26/09/17	4.862.000
				26/09/17	5.312.000
27/09/17	7.346.000	27/09/17	7.346.000	27/09/17	3.306.000
28/09/17	9.478.500	28/09/17	9.478.500	28/09/17	7.346.000
29/09/17	2.689.500	29/09/17	2.689.500	29/09/17	9.478.500
30/09/17	3.135.000	30/09/17	3.135.000	30/09/17	Tidak Ada
Total	**121.634.350**	**Total**	**126.496.350**	**Total**	**122.363.850**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Tanggal 01, 02, 03 September 2017 disetorkan tanggal 04 September 2017 ke rekening perusahaan.karena hari libur nasional. Tanggal 05 September 2017 disetorkan tanggal 07 September 2017ke rekening

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

perusahaan. Tanggal 07 dan 08 September 2017 disetorkan tanggal 11 September 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 15 September 2017 disetorkan tanggal 18 September 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 16 September 2017 disetorkan tanggal 27 September 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 22 September 2017 disetorkan tanggal 26 September 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 29 dan 30 September 2017 disetorkan tanggal 2 Oktober 2017 ke rekening perusahaan. Bulan September 2017 ini masih belum konsisten dalam menerapkan penyetoran sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Sehingga, tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan September 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

J) Bulan Oktober 2017

Tabel: 4.12*Test of Control* Penerimaan Kas Oktober 2017

Dari *Front Office*		**Buku Serah Terima**		**Rekening Koran**	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/10/17	1.636.000	01/10/17	1.636.000	01/10/17	Tidak Ada
02/10/17	3.603.900	02/10/17	3.603.900	02/10/17	2.689.500
				02/10/17	3.135.000
				02/10/17	1.636.000
03/10/17	5.828.500	03/10/17	5.828.500	03/10/17	Tidak Ada
04/10/17	5.744.400	04/10/17	5.744.400	04/10/17	5.828.500
05/10/17	3.436.000	05/10/17	3.436.000	05/10/17	Tidak Ada
06/10/17	2.095.000	06/10/17	2.095.000	06/10/17	3.436.000
07/10/17	1.959.000	07/10/17	1.959.000	07/10/17	Tidak Ada
08/10/17	3.355.000	08/10/17	3.355.000	08/10/17	Tidak Ada
09/10/17	4.482.400	09/10/17	4.482.400	09/10/17	2.095.000
				09/10/17	1.959.000
				09/10/17	3.355.000

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

10/10/17	5.445.400	10/10/17	5.445.400	10/10/17	4.482.400
11/10/17	4.510.300	11/10/17	4.510.300	11/10/17	3.603.900
				11/10/17	5.744.400
				11/10/17	5.445.400
12/10/17	3.379.500	12/10/17	3.379.500	12/10/17	4.510.300
13/10/17	5.166.000	13/10/17	5.166.000	13/10/17	3.379.500
14/10/17	5.987.000	14/10/17	5.987.000	14/10/17	Tidak Ada
15/10/17	5.851.400	15/10/17	5.851.400	15/10/17	Tidak Ada
16/10/17	1.208.000	16/10/17	1.208.000	16/10/17	Tidak Ada
17/10/17	4.256.500	17/10/17	4.256.500	17/10/17	1.208.000
18/10/17	4.900.000	18/10/17	4.900.000	18/10/17	4.256.500
19/10/17	2.425.500	19/10/17	2.425.500	19/10/17	4.900.000
20/10/17	3.984.000	20/10/17	3.984.000	20/10/17	2.425.500
21/10/17	8.912.500	21/10/17	8.912.500	21/10/17	Tidak Ada
22/10/17	4.753.250	22/10/17	4.753.250	22/10/17	Tidak Ada
23/10/17	4.536.200	23/10/17	4.536.200	23/10/17	Tidak Ada
24/10/17	2.129.200	24/10/17	2.129.200	24/10/17	Tidak Ada
25/10/17	2.476.000	25/10/17	2.476.000	25/10/17	3.984.000
				25/10/17	8.912.500
				25/10/17	4.753.250
				25/10/17	4.536.200
26/10/17	2.884.500	26/10/17	2.884.500	26/10/17	2.129.200
				26/10/17	2.476.000
27/10/17	3.352.000	27/10/17	3.352.000	27/10/17	2.884.500
28/10/17	4.993.000	28/10/17	4.993.000	28/10/17	Tidak Ada
29/10/17	3.332.000	29/10/17	3.332.000	29/10/17	Tidak Ada
30/10/17	2.692.000	30/10/17	2.692.000	30/10/17	Tidak Ada
31/10/17	3.272.000	31/10/17	3.272.000	31/10/17	3.352.000
				31/10/17	4.993.000
Total	**122.586.450**	**Total**	**122.586.450**	**Total**	**102.110.550**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Tanggal 02 Oktober 2017 disetorkan tanggal 11 Oktober 2017ke rekening perusahaan. Tanggal 04 Oktober disetorkan tanggal 11 Oktober 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 13, 14 dan 15 Oktober 2017 belum disetorkan ke rekening perusahaan. Tanggal 20, 23, dan 24 Oktober 2017 disetorkan tanggal 25 Oktober 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 29 Oktober 2017 disetorkan tanggal 10 November 2017ke rekening perusahaan. Tanggal 30 Oktober 2017

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

disetorkan tanggal 17 November 2017ke rekening perusahaan. Tanggal 31 Oktober 2017 disetorkan tanggal 02 November 2017 ke rekening perusahaan. Bulan Oktober 2017 ini masih belum konsisten dalam menerapkan penyetoran sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Sehingga, tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan Oktober 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

K) Bulan November 2017

Tabel: 4.13*Test of Control* Penerimaan Kas November 2017

Dari *Front Office*		**Buku Serah Terima**		**Rekening Koran**	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/11/17	6.412.100	01/11/17	6.412.100	01/11/17	Tidak Ada
02/11/17	3.705.000	02/11/17	3.705.000	02/11/17	6.412.100
				02/11/17	3.272.000
03/11/17	3.462.000	03/11/17	3.462.000	03/11/17	3.705.000
04/11/17	5.067.700	04/11/17	5.067.700	04/11/17	Tidak Ada
05/11/17	2.556.500	05/11/17	2.556.500	05/11/17	Tidak Ada
06/11/17	3.502.000	06/11/17	3.502.000	06/11/17	3.462.000
				06/11/17	5.067.700
				06/11/17	2.556.500
07/11/17	5.414.000	07/11/17	5.414.000	07/11/17	3.502.000
08/11/17	2.213.250	08/11/17	2.213.250	08/11/17	Tidak Ada
09/11/17	932.000	09/11/17	932.000	09/11/17	2.213.250
10/11/17	5.250.700	10/11/17	5.250.700	10/11/17	932.000
				10/11/17	3.332.000
11/11/17	7.068.500	11/11/17	7.068.500	11/11/17	Tidak Ada
12/11/17	2.939.000	12/11/17	2.939.000	12/11/17	Tidak Ada
13/11/17	5.558.000	13/11/17	5.558.000	13/11/17	5.414.000
				13/11/17	5.250.700
				13/11/17	7.068.500
				13/11/17	2.939.000
14/11/17	7.776.500	14/11/17	7.776.500	14/11/17	5.558.000
15/11/17	10.190.250	15/11/17	10.190.250	15/11/17	7.776.500
16/11/17	6.047.000	16/11/17	6.047.000	16/11/17	Tidak Ada
17/11/17	9.129.500	17/11/17	9.129.500	17/11/17	6.047.000
				17/11/17	2.692.000

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

18/11/17	4.825.400	18/11/17	4.825.400	18/11/17	Tidak Ada
19/11/17	6.635.000	19/11/17	6.635.000	19/11/17	Tidak Ada
20/11/17	7.282.100	20/11/17	7.282.100	20/11/17	9.129.500
				20/11/17	4.825.400
				20/11/17	6.635.000
21/11/17	6.093.000	21/11/17	6.093.000	21/11/17	7.282.100
22/11/17	5.076.600	22/11/17	5.076.600	22/11/17	Tidak Ada
23/11/17	4.677.400	23/11/17	4.677.400	23/11/17	Tidak Ada
24/11/17	3.155.800	24/11/17	3.155.800	24/11/17	6.093.000
				24/11/17	5.076.600
				24/11/17	4.677.400
25/11/17	3.477.550	25/11/17	3.477.550	25/11/17	Tidak Ada
26/11/17	11.487.600	26/11/17	11.487.600	26/11/17	Tidak Ada
27/11/17	5.973.800	27/11/17	5.973.800	27/11/17	3.155.800
				27/11/17	3.477.550
				27/11/17	11.487.600
28/11/17	6.063.400	28/11/17	6.063.400	28/11/17	5.973.800
29/11/17	8.397.550	29/11/17	8.397.550	29/11/17	6.063.400
30/11/17	5.960.000	30/11/17	5.960.000	30/11/17	8.397.550
Total	**166.329.200**	**Total**	**166.329.200**	**Total**	**150.178.950**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Tanggal 03 November 2017 disetorkan tanggal 06 November 2017 ke rekening perushaan. Tanggal 07 November 2017 disetorkan tanggal 13 November 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 08 November 2017 belum ada setoran tunai ke rekening perusahaan. Tanggal 10 November 2017 disetorkan tanggal 13 November 2017 ke rekening perusahaan. Penerimaan kas tanggal 15 November 2017 belum disetorkan ke rekening perusahaan. Sehingga tidak diketahui kemana uang tersebut. Tanggal 17 November 2017 disetorkan tanggal 20 November 2017 ke rekening perusahaan.

Tanggal 21 November 2017 disetorkan tanggal 24 november 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 24 november 2017 disetorkan tanggal 27

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

November 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 30 November 2017 disetorkan tanggal 04 Desember 2017 ke rekening perusahaan. Bulan November 2017 ini masih belum konsisten dalam menerapkan penyetoran sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Sehingga, tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan November 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

L) Bulan Desember 2017

Tabel: 4.14*Test of Control* Penerimaan Kas Desember 2017

Dari *Front Office*		**Buku Serah Terima**		**Rekening Koran**	
Tanggal	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**	**Tanggal**	**Jumlah**
01/12/17	2.788.500	01/12/17	2.788.500	01/12/17	Tidak Ada
02/12/17	8.138.000	02/12/17	8.138.000	02/12/17	Tidak Ada
03/12/17	2.502.000	03/12/17	2.502.000	03/12/17	Tidak Ada
04/12/17	7.208.100	04/12/17	7.208.100	04/12/17	2.788.500
				04/12/17	8.138.000
				04/12/17	2.502.000
				04/12/17	5.960.000
05/12/17	2.837.000	05/12/17	2.837.000	05/12/17	Tidak Ada
06/12/17	6.520.200	06/12/17	6.520.200	06/12/17	Tidak Ada
07/12/17	6.163.000	07/12/17	6.163.000	07/12/17	Tidak Ada
08/12/17	5.536.500	08/12/17	5.536.500	08/12/17	Tidak Ada
09/12/17	7.056.000	09/12/17	7.056.000	09/12/17	Tidak Ada
10/12/17	2.481.750	10/12/17	2.481.750	10/12/17	Tidak Ada
11/12/17	4.060.500	11/12/17	4.060.500	11/12/17	7.208.100
				11/12/17	2.837.000
				11/12/17	6.520.200
				11/12/17	6.163.000
				11/12/17	5.536.500
				11/12/17	7.056.000
12/12/17	2.908.500	12/12/17	2.908.500	12/12/17	4.060.500
13/12/17	2.240.000	13/12/17	2.240.000	13/12/17	Tidak Ada
14/12/17	6.980.000	14/12/17	6.980.000	14/12/17	2.481.750
				14/12/17	2.908.500
				14/12/17	2.240.000
15/12/17	7.639.000	15/12/17	7.639.000	15/12/17	Tidak Ada

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

16/12/17	7.119.000	16/12/17	7.119.000	16/12/17	Tidak Ada
17/12/17	3.580.000	17/12/17	3.580.000	17/12/17	Tidak Ada
18/12/17	2.844.000	18/12/17	2.844.000	18/12/17	6.980.000
				18/12/17	7.639.000
				18/12/17	7.119.000
				18/12/17	3.580.000
19/12/17	4.980.250	19/12/17	4.980.250	19/12/17	Tidak Ada
20/12/17	2.428.500	20/12/17	2.428.500	20/12/17	Tidak Ada
21/12/17	15.461.000	21/12/17	15.461.000	21/12/17	2.844.000
				21/12/17	4.980.250
				21/12/17	2.428.500
22/12/17	3.373.500	22/12/17	3.373.500	22/12/17	15.461.000
23/12/17	4.313.000	23/12/17	4.313.000	23/12/17	3.373.500
24/12/17	2.603.000	24/12/17	2.603.000	24/12/17	Tidak Ada
25/12/17	2.806.500	25/12/17	2.806.500	25/12/17	Tidak Ada
26/12/17	3.877.500	26/12/17	3.877.500	26/12/17	Tidak Ada
27/12/17	2.931.000	27/12/17	2.931.000	27/12/17	4.313.000
				27/12/17	2.603.000
				27/12/17	2.806.500
				27/12/17	3.877.500
28/12/17	4.642.000	28/12/17	4.642.000	28/12/17	Tidak Ada
29/12/17	2.434.000	29/12/17	2.434.000	29/12/17	2.931.000
30/12/17	2.852.000	30/12/17	2.852.000	30/12/17	Tidak Ada
31/12/17	2.475.750	31/12/17	2.475.750	31/12/17	Tidak Ada
Total	**143.780.050**	**Total**	**143.780.050**	**Total**	**137.336.300**

Sumber: Arsip data *Test of Control* buku serah terima TAB Hotel Surabaya oleh tim KPP Dodit Priyanto Nugroho(Data diolah oleh Peneliti)

: Hari Minggu

: Hari Libur Nasional

: Temuan

Tanggal 04 hingga 09 Desember 2017 disetorkan semua di tanggal 11 Desember 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 10 Desember 2017 disetorkan tanggal 14 Desember 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 14 dan 15 Desember 2017 disetorkan tanggal 18 Desember 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 18 dan 19 Desember 2017 disetorkan tanggal 21 Desember 2017 ke rekening perusahaan. Tanggal 28 dan 29 Desember 2017 disetorkan tanggal 03 Januari 2018 ke rekening perusahaan. Tanggal 30 dan 31 Desember 2017 disetorkan tanggal 02 Januari 2018. Bulan Desember 2017 ini

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

masih belum konsisten dalam menerapkan penyetoran sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Sehingga, tidak sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi bahwa setiap terjadi penerimaan kas, harus disetorkan ke rekening perusahaan maksimal 24 jam setelah penerimaan kas terjadi. Belum adanya setoran ke rekening perusahaan pada bulan Desember 2017 ini terjadi dikarenakan kelalaian Bagian *Front Office*, Bagian Administrasi, *Accounting Manager* dan Bagian Keuangan di TAB Hotel Surabaya.

Berikut adalah analisis prosedur pengendalian validasi yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan siklus penerimaan kas yang terjadi di TAB Hotel Surabaya sesuai dengan Tabel: 4.1 *Template* pengujian *Test of Control* (ToC). Sebelum itu, peneliti melakukan penentuan *Attribute of Control Testing* guna menentukan prosedur pengendalian validasi ini.

Attribute of Control Testing:

1. Front Office mencatat ke dalam buku laporan harian yang berisikan rincian data customer dan pembayaran yang dilakukan customer.
2. Bagian Administrasi menerima laporan harian milik *Front Office* dan mencatat dan memeriksa jumlah uang beserta jumlah *Invoice* yang dikeluarkan. Kemudian mencatatnya ke dalam buku serah terima.
3. *Accounting Manager* menerima buku serah terima dan memeriksa jumlah uang yang diterima serta mencatatnya ke dalam buku serah terima. Uang tunai, langsung disetorkan sehari setelah uang tersebut diterima.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

4. Bagian Keuangan dan tim konsultan dari eksternal perusahaan memeriksa uang masuk pada rekening perusahaan dan mencocokannya pada buku laporan harian, dan buku serah terima.

Tabel: 4.15 *Test* of Control Siklus Penerimaan Kas Periode 2017

Summery of Testing					**Jumlah Penerimaan**	**Jumlah Pencatatan**	**Jumlah Setoran**
Tanggal	**1**	**2**	**3**	**4**			
31/01/2017	X	-	-	-	108.483.500	0	0
27/02/2017	X	-	-	-	114.054.800	0	0
31/03/2017	X	-	-	-	81.642.100	0	0
30/04/2017	X	X	X	X	110.284.100	73.762.300	98.515.800
31/05/2017	X	X	X	X	100.967.050	64.678.100	101.396.050
30/06/2017	X	X	X	X	86.905.258	86.905.258	73.681.600
31/07/2017	X	X	X	X	115.171.200	115.171.200	111.885.700
31/08/2017	X	X	X	X	107.326.200	104.338.200	93.473.700
30/09/2017	X	X	X	X	121.634.350	126.496.350	122.363.850
31/10/2017	X	X	X	X	122.586.450	122.586.450	102.110.550
30/11/2017	X	X	X	X	166.329.200	166.329.200	150.178.950
31/12/2017	X	X	X	X	143.780.050	143.780.050	137.336.300

Pada analisis prosedur pengendalian validasi yang dilakukan oleh peneliti terkait dengan siklus penerimaan kas yang terjadi di TAB Hotel Surabaya sesuai dengan Tabel: 4.1 *Template* pengujian *Test of Control* (ToC) ini, dapat dilihat bahwa terjadi kesalahan yang dilakukan oleh bagian Administrasi dan *Accounting Manager*. Hal tersebut dapat dilihat pada kolom yang berwarna kuning yang seharusnya berisikan "X" jika telah dilakukan sesuai dengan prosedur. Selain itu, pada kolom jumlah pencatatan dan penyetoran terdapat nominal "0" dikarenakan tidak ada pencatatan yang seharusnya dilakukan oleh bagian Administrasi dan tidak terjadi penyetoran uang tunai ke rekening perusahaan yang seharusnya dilakukan oleh *Accounting Manager*. Jika dilihat dengan seksama, nominal pada "Jumlah Penerimaan" dan "Jumlah Pencatatan" seharusnya sama. Karena *Front*

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Office selalu mencatat uang yang diterima dari *Customer*. Bagian Administrasi tidak melakukan pencatatan seperti yang dilakukan oleh *Front Office* sehingga nominal tersebut tidak sama jumlahnya. Akan tetapi, pada bulan September terjadi "Jumlah Pencatatan" lebih tinggi dari "Jumlah Penerimaan" dikarenakan kelalaian *Front Office* pada saat itu sehingga tidak mencatat uang yang telah diterima dari *Customer*. "Jumlah Pencatatan" dan "Jumlah Penyetoran" tidak akan sama karena setiap hari, uang yang diterima oleh *Accounting Manager* akan disetorkan sehari setelah uang tersebut diterima. Penyetoran dilakukan paling lambat 24 jam setelah uang diterima. Sehingga, apabila uang diterima di akhir bulan maka akan masuk ke awal bulan berikutnya. Itulah yang menyebabkan "Jumlah Pencatatan" dan "Jumlah Penyetoran" tidak akan bisa sama.

C. Dampak Efektivitas Penerapan Pengendalian Internal pada Fungsi Penerimaan Kas di TAB Hotel Surabaya

Dampak yang terjadi atas pengujian efektivitas penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya adalah:

1. Apabila suatu pengendalian internal berjalan dengan efektif maka memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan. Hal ini terjadi sebab terdapat sistem kontrol yang dilakukan secara rutin sehingga meminimalisir adanya kesalahan yang berlarut-larut.
2. Dokumen yang diperlukan untuk menyusun laporan keuangan lebih sistematis sesuai dengan prosedur dan standar yang diterapkan pada TAB Hotel Surabaya. Sehingga dokumen yang dimiliki menjadi lebih rapi dan

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

terkelompok sebagaimana semestinya. Dan memudahkan dalam pemriksaan.

3. Terdapat Standar Operasional Prosedur beserta sanksi apabila melakukan kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Sehingga, jelas siapa yang yang harus bertanggung jawab.
4. Meminimalisir perselisihan pendapat saat melakukan pelaporan atas penerimaan kas. Hal ini dapat teratasi dengan penggunaan buku serah terima yang dilakukan dengan rinci dan konsisten
5. Laporan atas penerimaan kas dapat dikontrol dengan baik dan dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Dengan adanya pelaporan setiap hari.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi dalam beberapa aspek telah sesuai. Hanya saja terdapat ketidakkonsistenan dalam pengerjaannya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya telah berjalan dengan baik namun masih perlu perbaikan pada beberapa aspek pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas.
2. Efektivitas atas suatu penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya belum bisa dikatakan berjalan dengan efektif. Karena masih terdapat ketidakkonsistenan yang dilakukan oleh karyawan baik dengan disengaja atau tidak disengaja dilakukan. Seperti penyetoran uang tunai ke rekening perusahaan maksimal 24 jam atau sehari setelah uang diterima oleh *Accounting Manager*. Akan tetapi *Accounting Manager* belum menyetorkan ke rekening perusahaan. Selain itu penggunaan buku serah terima belum berjalan dengan semestinya.
3. Dampak yang terjadi atas efektifnya penerapan pengendalian internal pada fungsi penerimaan kas di TAB Hotel Surabaya berupa kemudahan dalam penyusunan laporan keuangan, dokumen guna penyusunan laporan keuangan mudah didapatkan, laporan atas penerimaan kas lebih terkontrol

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya, serta tidak terjadi perselisihan dalam penentuan penerimaan kas.

B. Saran

Berdasarkan hasil penenelitian yang telah dilakukan. Peneliti memberikan beberapa saran diantaranya:

1. TAB Hotel Surabaya dapat menerapkan *Test of Control* sebagai alat kontrol suatu pengendalian internal penerimaan kas maupun pengendalian internal dalam bidang lainnya untuk masa mendatang. Hal ini dikarenakan *Test of Control* tidak hanya mengontrol suatu pengendalian internal yang terjadi pada perusahaan, melainkan juga dapat menelusuri kesalahan yang terjadi sehingga jelas yang bertanggung jawab.
2. Buku serah terima harus dimiliki sendiri-sendiri antara *Front Office* dan Bagian Administrasi atau Bagian Administrasi dengan *Accounting Manager*. Sehingga tidak dapat dimanipulasi oleh salah satunya. Karena keduanya sama-sama mencatat jumlah uang tunai yang diterima dan disetorkan.
3. Ditinjau dari perspektif pembelajaran dan pertumbuhan perusahaan, perlu adanya peningkatan dalam hal pelatihan dan pendidikan terhadap karyawan sehingga *skill* dan mutu dapat meningkat.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Agoes, Sukrisno, dan Estralita Trisnawati. 2016. *Praktikum Audit Buku 1Edisi 3*. Jakarta: Salemba Empat.

Arens, Alvin A. Randal J. Elder dan Mark S. Beasley, 2014. *Auditing dan Jasa Assurance (terjemahan). Edisi 15*. Jakarta: Erlangga.

Hery, *Akuntansi Keuangan Menengah,* Yogyakarta: CAPS (Center of Academic Publishing Service 2013.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. *Exposure Draft Standar Akuntansi Keuangan,* "Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan 23" Jakarta: Penerbit Salemba Empat.

Ismail. 2012. *Teori dan Aplikasi Rupiah,* Jakarta: Kharisma Putra Utama Prenada Media Group.

Jusup, Al Haryono. 2001. *Auditing (Pengauditan) Buku 1*. Yogyakarta: STIE YKPN.

Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN.

Leksono, Sonny. 2013. *Penelitian Kualitatif Ilmu Ekonomi: dari metodologi ke metode*. Jakarta : Raja Grafindo Persada.

Mahmudi. 2011. *Manajemen Kinerja Sektor Publik,* Yogyakarta:UPP STIM YKPN.

Mahmudi. 2015. *Analisis Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.

Marom, Chairul. 2012. *Sistem Akuntansi*. Bandung: Alfabet.

Marsal B. Romney dan Paul John Steinbart. 2014. *Accounting Information. Jilid I.* Jakarta: Salemba Empat.

Moleong, Lexy J. 2009. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi Edisi 4*. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. 2014. *Sistem Akuntansi, Cetakan Keempat,* Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. 2014. *Auditing* Buku 1 edisi 6, Jakarta: Salemba Empat.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Mulyadi, 2010. *Sistem Akuntansi, Edidi Ketiga,* Cetakan Keempat. Jakarta: Salemba Empat.

Rudianto, 2012. *Pengantar Akuntansi* .Jakarta: Erlangga.

Rahman, Agus. 2013. *Psikologi Sosial.* Jakarta: Rajagrafindo Persada.

Satriawan, Surya Raja Adri. 2012. *Akuntansi Keuangan Versi IFRS, Edisi Pertama* Yogyakarta:Graha Ilmu.

Sedarmayanti. 2009. *Sumber Daya Manusia dan Produktifitas Kerja*, Bandung : CV. Mandar Maju.

Suharso, Puguh. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Untuk Bisnis: Pendekatan Filosofi Dan Praktis.* Jakarta : Indeks.

Sujarweni ,V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

Supardi. 2005. *Metodologi Penelitian Ekonomi & Bisnis*. Yogyakarta: UII Press.

Supriyono. 2000. *Sistem Pengendalian Manajemen*, Yogyakarta:BPFE Yogyakarta.

PDF

Bungkaes H.R, J. H. Posumah, Burhanuddin Kiyai. 2013. "Hubungan Efektivitas Pengelolaan Program Raskin dengan Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat di Desa Mamahan Kecamatan Gemeh Kabupaten Kepualauan Talaud" *Acta Diurna*,1-23.

Cahyaningsih, Novian, dan Iwan Setya Putra. 2016. "Efektivitas Pengendalian Internal Kas Melalui Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas," Jurnal Riset Mahasiswa Ekonomi (RITMIK) -- ISSN: 2407 – 2680 Vol.3 No.2.

Dewi, Eka Permana. 2015. "Pengendalian Internal atas Siklus Pendapatan di Nusa Dua Beach Hotel & Spa (Studi pada Departemen Food & Beverage." Jurnal Jurusan Pendidikan Ekonomi (JJPE):Volume 05 Nomor 01.

Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sunan Ampel Surabaya. 2017. Petunjuk Teknis Penulisan Skripsi: Edisi Revisi. Surabaya. Cet XII.

Lembono, Olivia Oktaviani. 2014. "Analisis Pengendalian Internal Siklus Pendapatan (Studi kasus pada Hotel Grand Surabaya)." Skripsi -- Universitas Widyamandala.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id

Masruri. 2014. "Analisis Efektivitas Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat Mandiri Perkotaan (PNPM-MP) (Studi Kasus Pada Kecamatan Bunyu Kabupaten Bulungan tahun 2010)" *Governance and Public Policy*, vol. 1 (1): 53-76.

Pakadang, Desi. 2013. "Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon", ISSN 2303 – 1174 vol. 3 no.4.

Rendy Satria Agrianto, dkk. 2014. "Analisis Sistem Akuntansi Penggajian dan Pengupahan dalam Upaya Meningkatkan Efektivitas Pengendalian internal Perusahaan (Studi Kasus Pada PT Duta Paper Prigen Pasuruan), Jurnal Administrasi Bisnis : Vol. 07 No. 01.

RSM *Intern*ational. 2010 *RSM Audit Manual, Version 2010.1*.

RSM AAJ Associates. 2012 *Employee Handbook, Version.12.01*.

Sari Kartika, Fauziah. 2013. "Evaluasi Penerapan Pengendalian Intern terhadap Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Umum Daerah Abepura." ISSN: 2303 – 1174 vol.01 no. 04.

Steinbart, Marshall B. Romney dan Paul John. 2015. *Accounting Information System, Edisi 13* .England: Pearson Educational Limited.

Wild, Shaw dan Chiapetta. 2014**.** *Financial Accounting, Edisi 2* .Amerika Serikat: Mc. Graw-Hill Education.

Web

American Institude of Sertified Accountant (AICPA) dalam http://www.spengetahuan.com /2017/11/pengertian-sistem-pengendalian-intern-menurut-para-ahli.html . diakses pada, 12 April 2018 pukul 14:33.

Natawidnyana , Made. dalam http://dinus.ac.id/repository /docs /ajar/auditing-ch-13_keseluruhan-rencana-audit-program-audit.pdf diakses pada 12 April 2018 pukul 14:14.

Tri Mirantini Wahyuning Asih dalam http://repository.unair.ac.id/id/eprint/50525 "Evaluasi Efektivitas Pengendalian internal pada Fungsi Penjualan di PT. "R" Surabaya dengan Pendekatan *Audit* Operasional" Skripsi – Universitas Airlangga Surabaya diakses pada 12 Juli 2018 Pukul : 16.25.

Yulius Jogi Christiawan dalam https://media.neliti.com/media/publications/73566-ID-konsep-peng*Audit*an-dalam-lingkungan-peng.pdf diakses pada 12 Juli 2018 pukul: 15.47.

digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id digilib.uinsby.ac.id