

EVALUASI SPI PENERIMAAN KAS UNTUK MEMINIMALISIR TINDAKAN PENGHELAPAN UANG KAS PADA UMKM DI KOTA AMBON (STUDI KASUS PADA LAUNDRY GRIYA CUCI)

Oleh

Yudhy Muhtar Latuconsina, Fajri Booy
Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Darussalam Ambon
Email: muhtaryudhy@gmail.com

Abstract

The purpose of implementing the internal control system (SPI) for cash receipts is to safeguard assets in the form of cash from actions that harm the company. Laundry The washing house suffered a business loss due to cash embezzlement by one of its employees. This research was conducted to evaluate SPI cash receipts to minimize the act of embezzlement of cash at the Laundry Griya Cuci in Ambon City. This research uses a case study method. The results show that several aspects of SPI cash receipts must be evaluated, including the organization by dividing the duties between the owner and one of the employees in handling cash in cash and accounting functions and supported by monitoring activities and in aspects of healthy practice, sales invoices or cash receipts must be numbered in print order so that traces of cash embezzlement can be traced and traced.

Keywords: SPI, cash receipts, embezzlement of cash

PENDAHULUAN

Kas merupakan aset perusahaan yang sangat rentan terhadap tindakan penggelapan. Hal ini dikarenakan, aset kas sangat mudah dipindahtangankan dan sering luput dari pengawasan. Kas yang berkurang karena tindakan penggelapan pegawai menyebabkan kerugian bagi perusahaan. Oleh karena itu, diperlukan sistem yang baik berkaitan dengan penerimaan kas agar kasus penggelapan uang kas dapat dicegah.

Secara umum, aset kas menjadi penopang utama operasional perusahaan. Dengan sifatnya yang paling likuid, kas dapat digunakan untuk membeli berbagai kebutuhan perusahaan disamping proses yang dapat yang dapat digunakan selain penggunaan kas. Kas yang dikeluarkan diharapkan dapat memberikan pengembalian yang lebih dalam bentuk laba perusahaan. Dengan artian, penerimaan kas harus lebih besar daripada penerimaan kas.

Penerimaan kas yang besar dari hasil operasional mampu menyokong keberlangsungan hidup perusahaan. Namun, selain karena faktor kinerja perusahaan, penerimaan kas dapat berkurang disebabkan karena adanya penggelapan atau kas yang diterima tetapi tidak masuk di dalam ke perusahaan. Dengan demikian, perusahaan harus memiliki sistem pengendalian intern yang baik dalam penerimaan kas sehingga tindakan penggelapan dapat dicegah agar perusahaan tidak mengalami kerugian.

Masalah penggelapan dalam penerimaan kas terjadi pada UMKM yang bergerak dalam usaha jasa pencucian atau laundry Griya cuci di Desa Batu Merah, Kota Ambon. Realitasnya, kasus penggelapan dalam penerimaan kas sudah berjalan lama namun tidak diketahui oleh pemilik perusahaan. Momentum pentingnya adalah ketika ditemukannya kwitansi ditempat sampah dan setelah diselidiki dan diinterogasi semua pegawai, maka diketahui bahwa kas yang diterima, diambil oleh pegawai kemudian bukti transaksi dibuang agar menghilangkan jejak transaksi tersebut. Pada akhirnya, dengan ditemukannya kasus tersebut pegawai tersebut langsung diberhentikan.

Keputusan pemberhentian pegawai oleh pemilik laundry Griya Cuci tidak akan mampu mencegah terjadinya tindakan penggelapan dalam penerimaan kas perusahaan. Cara terbaiknya adalah menutup celah tindakan penggelapan melalui perbaikan sistem pengendalian intern (SPI) penerimaan kas. Dengan demikian, penelitian ini dilakukan untuk memperbaiki sistem pengendalian intern penerimaan kas sehingga judul yang diangkat adalah Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Untuk Meminimalisir Tindakan Penggelapan Uang Kas Pada Laundry Griya Cuci di Kota Ambon

Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Bodnar & Hopwood (2006:123), Pengendalian Internal merupakan satu proses – yang

dipengaruhi oleh dewan direksi perusahaan, manajemen, dan personel lain – yang dirancang untuk memberikan jaminan yang masuk akal terkait dengan tercapainya tujuan pengendalian internal tersebut. Sedangkan *Committee Of Sponsoring Organizations* (COSO) dikutip oleh Sujarweni (2015), menyatakan bahwa pengendalian internal merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi yang berada dalam proses manajemen dasar yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pemantauan.

Menurut Mulyadi (2001) pengendalian intern mencakup Pengendalian Akuntansi (*Accounting Control*) dan Pengendalian Administratif. Pengendalian Akuntansi mencakup rencana organisasi dan semua metode serta prosedur yang terutama yang menyangkut pengamanan harta perusahaan dan mengecek penelitian dan keandalan data akuntansi sedangkan Pengendalian Administratif (*Administrative Control*) Pengendalian ini terdiri dari rencana organisasi dan semua metode serta prosedur yang terutama berhubungan langsung dengan efisiensi operasi dan ketaatan pada kebijaksanaan manajemen dan biasanya hanya berhubungan secara tidak langsung terhadap catatan-catatan keuangan.

Pengendalian internal yang dirancang dalam sebuah sistem memiliki arti yang lebih spesifik. Suwardjono (2003:279) mengartikan sistem pengendalian intern adalah struktur yang melingkupi dan melekat pada suatu organisasi yang terdiri dari iklim pengendalian; tanggapan manajemen; kegiatan pengendalian; sistem informasi dan komunikasi; pemantauan. Mulyadi (2001:163) menyatakan bahwa cakupan sistem pengendalian intern terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sedangkan Jusup (2014:356) menekankan Sistem Pengendalian Internal kepada kebijakan dan prosedur yang dirancang manajemen dengan keyakinan memadai agar entitas mencapai tujuan dan sarannya.

Menurut Sujarweni (2015:69) tujuan perusahaan menerapkan sistem pengendalian internal adalah 1) Untuk menjaga kekayaan organisasi. 2) Untuk menjaga keakuratan laporan keuangan perusahaan. 3) Untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan. 4) Untuk menjaga kedisiplinan dipatuhinya kebijakan manajemen. 5) Agar semua lapisan yang ada di perusahaan tunduk pada hukum dan aturan yang sudah ditetapkan perusahaan.

Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Bodnar & Hopwood (2006:133-146) mengemukakan 5 Unsur Sistem Pengendalian Intern, antara lain : 1. Lingkungan Pengendalian Lingkungan pengendalian organisasi, komponen pertama dari lima komponen pengendalian internal, merupakan fondasi dari komponen-komponen pengendalian sistem yang lain. Lingkungan pengendalian merupakan dampak kumulatif atas faktor-faktor untuk membangun, mendukung, dan meningkatkan efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu. Dengan kata lain, lingkungan pengendalian menentukan iklim organisasi dan memengaruhi kesadaran karyawan terhadap pengendalian. 2. Penaksiran Resiko Penaksiran resiko, komponen kedua dari pengendalian internal, merupakan proses mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola resiko yang memengaruhi tujuan perusahaan. Tahapan yang paling kritis dalam menaksir resiko adalah mengidentifikasi perubahan kondisi eksternal dan internal dan mengidentifikasi tindakan yang diperlukan. 3. Aktivitas Pengendalian Aktivitas pengendalian merupakan komponen pengendalian internal yang ketiga. Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur yang dibangun untuk membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan dengan baik. Informasi dan Komunikasi Informasi dan komunikasi merupakan komponen pengendalian internal yang keempat. Informasi mengacu pada sistem akuntansi organisasi, yang terdiri dari metode dan catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, mengelompokkan, mencatat, dan melaporkan transaksi organisasi dan untuk memelihara akuntabilitas aktiva dan hutang yang terkait. 5. Pengawasan Pengawasan atau monitoring, komponen pengendalian internal yang kelima, melibatkan proses yang berkelanjutan untuk menaksir kualitas pengendalian internal dari waktu ke waktu serta untuk mengambil tindakan koreksi yang diperlukan. Kualitas pengendalian dapat terganggu dengan berbagai cara, termasuk kurangnya ketaatan, kondisi yang berubah atau bahkan salah pengertian.

Sedangkan Mulyadi (2001) menjelaskan unsur-unsur pengendalian intern yang terdiri dari:

1. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka (*frame work*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melakukan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaan transaksi dilakukan untuk membagi

berbagai tahapan transaksi kepada unit organisasi yang lain sehingga semua tahapan transaksi tidak diselesaikan oleh satu unit organisasi saja. Struktur organisasi yang dapat memisahkan fungsi-fungsi ini diharapkan dapat mencegah timbulnya kecurangan-kecurangan dalam perusahaan.

2. Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan
Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan dalam suatu perusahaan merupakan suatu alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi yang terjadi serta untuk mengklasifikasikan data akuntansi dengan tepat dapat dilakukan dalam rekening buku besar.
3. Praktek yang sehat
Setiap pegawai di dalam suatu perusahaan melakukan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan, jika penyusunan suatu struktur organisasi dan perancangan arus prosedur sudah merupakan suatu rencana yang strategis maka diperlukan adanya praktek-praktek yang sehat yang merupakan alat taktis untuk tercapainya suatu rencana.
4. Karyawan yang cakap
Karyawan yang cakap merupakan salah satu unsur sistem pengendalian intern yang paling penting bagi perusahaan karena keberhasilan perusahaan secara keseluruhan tergantung pada prestasi dan sikap karyawannya. Untuk itu, penyeleksian terhadap karyawan harus benar-benar dilaksanakan supaya mendapatkan karyawan yang berkualitas dan bisa berprestasi, yaitu melalui prosedur pengujian yang ketat, pengukuran prestasi atas tanggung jawab yang diberikan serta pendidikan dan pelatihan.

Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas

Menurut Harahap (2010:258) kas adalah uang dan surat berharga lainnya yang dapat diuangkan setiap saat serta surat berharga lainnya yang sangat lancar. PSAK No.2 (IAI:2013:22) menjelaskan bahwa kas terdiri dari saldo kas (cash on hand) dan rekening giro. Setara kas (cash equivalent) adalah investasi yang sifatnya sangat liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan. Menurut Mulyadi (2008) Kas yang dicantumkan di neraca terdiri dari dua unsur yaitu: 1. Kas di tangan perusahaan, yang terdiri dari Penerimaan kas yang belum disetor ke bank (uang

tunai, pos wesel, *certified check*, *chasier' check*, cek pribadi, dan *bank draft*) dan Saldo dana kas kecil, yang berupa uang tunai yang ada di tangan pemegang dana kas kecil. 2. Saldo dana kas kecil, yang berupa simpanan di bank berbentuk rekening giro.

Penerimaan kas Soemarso (2010: 172) suatu transaksi yang menimbulkan bertambahnya saldo kas dan bank milik perusahaan yang diakibatkan adanya penjualan kecil produksi, penerimaan piutang maupun hasil transaksi lainnya yang menyebabkan bertambahnya kas. Dengan demikian penerimaan kas merupakan penambahan saldo tunai dan atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pendapatan tunai, penerimaan piutang, penerimaan transfer maupun penerimaan-penerimaan lainnya. Transaksi-transaksi yang menimbulkan penerimaan kas yg dikemukakan Pontoh (2013:243-245), antara lain: 1. Penerimaan kas dari pelanggan atas pendapatan atau penjualan tunai dari sebuah jasa atau produk. 2. Penerimaan kas atas pelunasan piutang yang disebabkan karena adanya transaksi pembayaran kredit atas jasa dan produk dari pelanggan.

Sistem Pengendalian Internal atas Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal yang harus ada dalam Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari penjualan tunai telah dijelaskan oleh Mulyadi (2016:394-396) yakni:

- a) Organisasi
 - 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 - 2) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - 3) Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.
- b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - 1) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
 - 2) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap "Lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
 - 3) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap "Sudah Diserahkan" pada faktur penjualan tunai.
 - 4) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

- 5) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.
- c) Praktik yang Sehat
 - 1) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
 - 2) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan.

Sistem Pengendalian Internal atas Penerimaan Kas dari Piutang dijelaskan oleh Mulyadi (2016:410-411) antara lain:

- a) Organisasi
 - 1) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas.
 - 2) Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
 - 1) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan.
 - 2) Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi.
 - 3) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.
- c) Praktik yang Sehat
 - 1) Hasil penghitungan kas direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
 - 2) Para penagih dan kasir harus diasuransikan.
 - 3) Kas dalam perjalanan harus diasuransikan

PEMBAHASAN

Profil Perusahaan

Laundry Griya cuci merupakan usaha rumahan yang masuk dalam katagori Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM). Sebagaimana namanya, Laundry Griya cuci bergerak dalam usaha jasa pencucian mulai pakaian sampai dengan karpet kecil. Beralamat di jalan Jenderal Sudirman No 15 Desa Batu Merah, Kota Ambon, Laundry Griya cuci berdiri di samping rumah pemilik dengan posisi yang sangat strategis. Berdiri sejak tahun 2014, sampai sekarang laundry griya cuci berkembang sangat pesat dengan konsumen yang tersebar sampai ke area luar Kota Ambon.

Laundry Griya cuci memiliki karyawan sebanyak 4 orang dengan distribusi tugas dan fungsi

didasarkan kepada jadwal yang diatur oleh pemilik. 1 (Laki-laki) karyawan bagian penjemuran dan pencucian di mesin cuci sedangkan 3 karyawan lainnya (wanita) lebih ditekankan kepada seterika dan pengepakan hasil cucian. Namun, semua pegawai dapat menjadi kasir dan melakukan penimbangan dalam kondisi tertentu. Jadwal yang ditetapkan menggunakan pola berganti dengan rentang waktu kerja dari jam 09.00 sampai dengan jam 18.00 dan jam 13.00 sampai dengan jam 9 malam dengan jatah hari libur untuk setiap pegawai adalah 1 hari.

Peralatan penunjang usaha terdiri 5 mesin cuci dan 2 mesin pengering. Disamping itu, lokasi Laundry Griya cuci didukung dengan tempat jemuran untuk meminimalisir biaya pengeringan. Tempat penyimpanan hasil cucian atau pengepakan terdiri dari 3 rak dan 1 lemari.

Omsset per bulan untuk jasa pencucian rata-rata mencapai Rp.20.000.000,- . Gaji yang diterima karyawan berkisar antara Rp. 600.000,- sampai dengan Rp. 1.200.000,-. Gaji karyawan sebesar Rp. 600.000,- ditetapkan pada awal masuk perdana, sedangkan pegawai lama, gaji yang tertinggi diterima sebesar Rp. 1.200.000,- diluar tunjangan lainnya.

Sistem Pengendalian internal Penerimaan kas pada Laundry Griya Cuci

Pada dasarnya, pemilik Laundry Griya cuci telah menerapkan sistem pengendalian intern penerimaan kas karena mereka menyadari bahwa uang kas dapat digelapkan oleh karyawan jika tidak dikelola dengan sistem yang baik. Beberapa sistem pengendalian interen penerimaan kas yang telah diterapkan di Laundry Griya cuci yaitu pada aspek sistem otorisasi dan prosedur bagian Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap "Lunas" pada faktur penjualan tunai, pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan pencatatan ke dalam catatan akuntansi dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu. Disamping itu, pada aspek Praktik yang Sehat bagian Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.

Namun, dengan realitas ini ternyata terdapat celah terjadinya penggelapan uang kas. Hal ini diketahui melalui temuan bukti transaksi yang tercecer atau dengan sengaja di buang untuk menghilangkan jejak transaksi yang menimbulkan penerimaan kas perusahaan. Menyadari realitas ini, pemilik

seharusnya memiliki tata kelola yang baik untuk mencegah terjadinya penggelapan uang kas. Secara teoritis, solusi terbaik adalah mengevaluasi dan menguatkan sistem pengendalian intern penerimaan kas karena pada hakikatnya tujuan SPI adalah menjaga harta kekayaan sehingga tidak terjadi kerugian di perusahaan.

Sistem pengendalian interen penerimaan kas yang telah dijalankan perusahaan, diterapkan secara keseluruhan sesuai dengan acuan standar teoritis yang disesuaikan dengan kondisi perusahaan. Pada intinya, aspek dalam system pengendalian interen penerimaan kas harus meliputi Organisasi, Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan dan Praktik yang Sehat (Mulyadi 2016:394-396).

Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Untuk Meminimalisir tindakan Penggelapan Uang Kas Pada Laundry Griya Cuci

Secara struktural, sistem pengendalian intern penerimaan kas terdiri dari 3 aspek yang akan dijabarkan seperti dibawah ini:

1. Organisasi
 - a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
 - b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

Bagi UMKM pembagian karyawan kepada fungsi penjualan atau pendapatan, fungsi kas, fungsi pengiriman atau penyerahan dan fungsi akuntansi tidak memenuhi unsur efisiensi biaya. Semakin banyak karyawan, semakin banyak biaya yang akan dikeluarkan sehingga menyebabkan keuntungan yang diperoleh perusahaan akan semakin kecil. Dengan demikian, perlu dilakukan tata kelola dan strategi yang baik dengan tetap berorientasi kepada unsur efektifitas dan efisiensi.

Pada aspek organisasi, pemilik dapat menjadi bagian kasir yang menerima kas dan penyerahan barang cucian kepada pelanggan. Posisi pemilik sebagai fungsi kas, penjualan atau pendapatan, pengiriman atau penyerahan dan bagian akuntansi. Namun konsekuensi dari pola ini adalah pemilik harus selalu di tempat usaha sehingga sangat menyita waktu karena mulai bekerja selama 12 jam yang hitung mulai dari jam 09.00 pagi sampai dengan jam 21.00 malam.

Alternatif lainnya adalah pembagian tugas dan jadwal antara pemilik dan orang karyawan yang telah ditunjuk sebagai perwakilan pemilik dan bertanggungjawab sepenuhnya terhadap penerimaan kas. Tanggungjawab yang dibebankan disertai pula dengan penghargaan dengan tunjangan khusus namun konsekuensinya, jika terjadi penggelapan uang kas maka karyawan tersebut yang bertanggungjawab sepenuhnya. Artinya, saksi yang diterima dapat berupa penggantian uang yang digelapkan. Jadwal pembagiannya adalah jam 09.00 WIT pagi sampai dengan jam merupakan tupoksi karyawan untuk mengurus penerimaan sedangkan dari jam 18.00 WIT sampai dengan jam 21.00 WIT adalah tupoksinya pemilik.

Pada praktiknya, karyawan yang telah ditunjuk dapat melakukan tugas beragam selain menjadi kasir dan penyerahan hasil cucian kepada pelanggan. Tugas tambahannya masih berputar disekitar meja kasir yaitu menerima, menimbang dan mencuci di mesin cuci sehingga karyawan yang lain tetap fokus kepada kegiatan penjemuran, seterika dan pengepakan.

Penguatan sistem pengendalian intern dapat dilakukan melalui pengawasan. Pengawasan tidak dijalankan oleh pemilik setiap saat namun dilakukan jika diperlukan. Hal ini untuk meminimalisir terjadinya tindakan penggelapan.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Poin-poin penting dalam aspek ini:

 - a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
Hal ini telah diterapkan pada Laundry Griya Cuci.
 - b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap "Lunas" pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
Hal ini telah diterapkan pada Laundry Griya Cuci.
 - c. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
Hal ini telah diterapkan pada Laundry Griya Cuci.
 - d. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.

Praktik pada laundry griya cuci pencatatan akuntansi dilakukan 2 kali yaitu, dilakukan oleh karyawan dan pemilik. Pencatatan yang dilakukan oleh karyawan adalah rekapan penerimaan harian sedangkan pemilik memeriksa kebenaran pencatatan tersebut sesuai dengan bukti transaksi yang ada. Sistem ini baik karena proses pencatatan dan pemeriksaan penerimaan kas dilakukan berulang sehingga penggelapan uang kas

3. Praktik yang Sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.

Pada praktiknya, faktur penjualan atau kuitansi penerimaan kas memiliki nomor kuitansi secara manual namun tidak dilakukan penomoran secara terstruktur. Dampaknya adalah bukti transaksi tidak dapat ditelusuri secara terstruktur dan beruntun apabila terjadi penggelapan uang kas. Dengan demikian, kuitansi penerimaan kas harus memiliki nomor urut cetak yang dapat ditambahkan pada bagian atas kuitansi.

- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan. Seluruh kas yang diterima pemilik tidak langsung dimasukan ke bank namun beberapa hari setelahnya jika dianggap cukup dan memenuhi kolektifitas nominal kas.

KESIMPULAN

Sistem pengendalian intern pada Laundry Griya Cuci perlu dievaluasi untuk mencegah terjadinya tindakan penggelapan uang kas oleh karyawan yang telah terjadi pada bulan sebelumnya. Evaluasi pertama adalah pada aspek organisasi dengan melakukan pembagian tugas dan jadwal antara pemilik dan satu orang karyawan yang telah ditunjuk sebagai perwakilan pemilik dan bertanggungjawab

sepenuhnya terhadap penerimaan kas dan tugas lainnya yang berdampingan. Jadwal pembagiannya adalah jam 09.00 WIT pagi sampai dengan jam merupakan tupoksi karyawan untuk mengurus penerimaan sedangkan dari jam 18.00 WIT sampai dengan jam 21.00 WIT adalah tupoksinya pemilik. Namun, sesekali pemilik melakukan pengawasan melalui ispeksi langsung untuk penguatan SPI.

Pada aspek Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan telah dilakukan sesuai standar SPI Penerimaan kas sedangkan pada aspek praktik yang sehat seharusnya faktur penjualan atau kuitansi penerimaan kas harus bernomor urut cetak agar alur penggelapan uang kas dapat ditelusuri dan terlacak.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar & Hopwood. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 9. Penerbit NDI, Yogyakarta
- Harahap, Sofyan S. (2010). *Analisis Kritis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali. Pers
- Ikatan Akuntan Indonesia*. 2013. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan. (PSAK) No. 2 Laporan Arus kas (Revisi 2013)*. Jakarta : Salemba Empat.
- Jusup, Al. Haryono. (2014). *Auditing*. Yogyakarta: STIE YKPN.
- Pontoh, Winston*. 2013. *Akuntansi Konsep Dan Aplikasi*. Jakarta. Penerbit Moeka Mulyadi. 2000. *Akuntansi Biaya*. Aditya Media. Yogyakarta.
- Sujarweni, V. Wiratna*. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Pustaka Baru.
- Suwardjono*. (2003). *Teori Akuntansi*. Yogyakarta: Penerbit BPF
- Soemarso S.R*, 2010, *Akuntansi : Suatu Pengantar* , Cetakan Keempat, Jakarta : Salemba Empat.