

Jurnal M Rasyid Andafa.doi

1 menit yang lalu



16%

Risiko dari plagiarisme

**MEDIUM**

Parafrase

3%

Kutipan salah

0%

Concentration



Bagikan

Deep

\$ 1.00

Monetize

View report

\$ 1.97

## PENGUJIAN PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PT ANDAFA OLEH KAP XYZ

Muhammad Rasyid Andafa<sup>1</sup>, Rusmianto<sup>2</sup>, Maryani<sup>3</sup>

<sup>1</sup> mahasiswa, <sup>2</sup> pembimbing 1, <sup>3</sup> pembimbing 2

Program Studi Akuntansi

Jurusan Ekonomi dan Bisnis, Politeknik Negeri Lampung Jl. Soekarno Hatta No. 10  
Rajabasa, Bandar Lampung, Lampung, Indonesia

[Mrasyidandafa2209@gmail.com](mailto:Mrasyidandafa2209@gmail.com)

### Abstrak

PT ANDAFA merupakan salah satu klien KAP XYZ yang didirikan pada tahun 2012 di Jakarta Barat dan bergerak dalam penjualan dan pemotongan coil dan baja. Tujuan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui prosedur pengujian pengendalian intern kas PT ANDAFA dalam rangka pemeriksaan oleh KAP XYZ dan untuk mengetahui hasil pengujian pengendalian intern kas PT ANDAFA yang dilakukan oleh KAP XYZ. Metode yang digunakan penulis dalam menyusun tugas akhir ini adalah kualitatif dan sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder. Berdasarkan hasil dari tugas akhir ini dalam rangka pemeriksaan kas, auditor KAP XYZ sudah melaksanakan prosedur pengujian pengendalian intern kas dengan sistematis pada PT ANDAFA. Adapun hasil yang diperoleh dari pengujian pengendalian intern kas pada PT ANDAFA oleh KAP XYZ adalah pengendalian intern siklus penerimaan kas dan pengeluaran kas PT ANDAFA berjalan dengan baik, semua prosedur dan arahan manajemen telah diterapkan dengan baik, transaksi yang terjadi dilengkapi dengan dokumen pendukung serta diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.

**Kata Kunci:** *Audit, Kas, Pengendalian Intern, Sistem Akuntansi Kas*

### PENDAHULUAN

Aktiva yang menunjang peranan penting dalam perkembangan perusahaan salah satunya adalah kas. Soemarmo (2004) berpendapat kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang atau bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nominalnya. Kas perlu dilakukan pengawasan, alasannya karena kas merupakan salah satu aktiva yang paling mudah diselewengkan. Hal tersebut dikarenakan sifat kas yang mudah dipindahtangankan dan sangat likuid. Melihat kondisi kas yang demikian beresiko, maka

sangat penting untuk dibuatkan suatu perlindungan terhadap kas dalam aktivitas perusahaan.

Langkah yang diambil perusahaan demi keamanan kas adalah menyimpan kasnya di bank karena disamping lebih aman juga untuk mempermudah pengendalian atas arus keluar masuknya harta perusahaan. Akan tetapi, disamping menyimpan dananya di bank, perusahaan juga selalu memiliki kas yang disimpan oleh kasir perusahaan atau bagian keuangan dan biasanya disebut kas kecil.

Sistem akuntansi kas digolongkan menjadi 2 bagian yaitu sistem akuntansi penerimaan

kas dan sistem akuntansi pengeluaran kas. Penerimaan kas berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Pengeluaran kas dapat dilakukan dengan sistem pengeluaran dengan cek dan sistem pengeluaran dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil (Mulyadi, 2008).

Transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas pada suatu perusahaan membutuhkan sistem pengendalian intern untuk mengetahui pergerakan keluar masuknya uang kas, sehingga kontrol terhadap uang kas dapat berlangsung dengan baik. Auditor dalam rangka pelaksanaan pemeriksaan kas harus melakukan pengujian pengendalian intern kas terlebih dahulu.

PT ANDAFA merupakan perusahaan swasta yang menjadi salah satu klien dari KAP XYZ. Perusahaan ini sudah dua tahun terakhir diaudit oleh KAP XYZ. Permasalahan yang pernah ditemui selama pelaksanaan audit pada tahun 2017 salah satunya adalah pengendalian intern kas yang belum berjalan dengan baik, karena belum adanya pemisahan tugas antara seksi keuangan dan seksi akuntansi. Perusahaan perlu dilakukan pengujian pengendalian intern kas oleh pihak eksternal yang independen untuk memastikan bahwa pada tahun 2018 sudah ada pemisahan tugas antara seksi keuangan dan seksi akuntansi.

Pengendalian intern kas suatu entitas buruk, maka kemungkinan terjadinya kesalahan, ketidakakuratan ataupun kecurangan dalam perusahaan sangat besar karena pengendalian intern kas dengan ruang lingkup (*scoope*) pemeriksaan kas memiliki hubungan yang

sangat erat. Auditor harus memiliki ketelitian yang baik, apabila kurang teliti dalam melakukan pemeriksaan kas dan tidak cukup banyak mengumpulkan bukti-bukti yang mendukung pendapat yang diberikannya maka dapat menimbulkan risiko yang besar, dalam arti risiko untuk memberikan opini tidak sesuai dengan kenyataan.

Kepentingan dalam mencegah atau mendeteksi salah saji yang material dalam laporan keuangan adalah tugas utama yang harus dilakukan oleh auditor. Pemahaman yang diperoleh oleh seorang auditor dalam audit kas harus memadai atas komponen pengendalian intern kas, guna melaksanakan prosedur audit kas yang relevan bagi penyusunan laporan keuangan. Auditor perlu memperluas sample audit kas pada saat melakukan substantive test, jika pengendalian intern kas perusahaan tidak berjalan dengan baik dan sebaliknya jika pengendalian intern kas perusahaan berjalan dengan baik maka scope pemeriksaan bisa dipersempit. Berdasarkan uraian-uraian tersebut, maka penulis tertarik untuk menulis tentang pengujian pengendalian intern kas pada PT ANDAFA oleh KAP XYZ.

### **Metode Pelaksanaan**

Langkah-langkah dalam menganalisis data yang dilakukan oleh penulis ada dua yaitu:

- **Melakukan prosedur pengujian pengendalian intern**
  1. Pengujian atas *internal control quality* yang ada di perusahaan
  2. Pengujian dengan cara *schedule walktrough* dan membuat kesimpulan

sementara terhadap internal control klien.

3. Pengujian ketaatan/compliance test.
4. Hasil kesimpulan akhir atas pengujian internal control klien.

- **Menyimpulkan hasil pengujian pengendalian intern**

Auditor KAP XYZ menarik kesimpulan akhir setelah menjalankan prosedur pengujian pengendalian intern. Kesimpulan tersebut berupa penilaian baik atau buruk atas *internal control* entitas tersebut.

## **HASIL DAN PEMBAHASAN**

### **4.2 Prosedur Pengujian Pengendalian Intern Kas**

Sistem akuntansi kas digolongkan menjadi 2 bagian yaitu sistem akuntansi penerimaan kas dan sistem akuntansi pengeluaran kas. Pengujian pengendalian intern kas memiliki tujuan yaitu untuk mengetahui desain pengendalian yang relevan terhadap penerimaan kas dan pengeluaran kas pada entitas klien, sehingga kita dapat mengetahui apakah pengendalian tersebut dioperasikan atau tidak. Pengetahuan tersebut harus digunakan untuk mengidentifikasi, mempertimbangkan faktor-faktor terhadap resiko salah saji material dan mendesain pengujian substantif. Pengujian pengendalian intern oleh KAP XYZ dilakukan dengan tahap-tahap sebagai berikut:

#### **4.2.1 Pengujian atas *internal control quality* yang ada di perusahaan**

*Internal control quality* digambarkan dalam dua hal yaitu mempelajari *operating manual* dan *job description* perusahaan oleh auditor KAP XYZ.

##### **4.2.1.1 *Operating manual* penerimaan kas pada PT ANDAFA**

*Operating manual* penerimaan kas menggambarkan tahapan-tahapan/ proses transaksi penjualan tunai dan pelunasan piutang akibat penjualan kredit PT ANDAFA, dimulai dari penerimaan pesanan dari pelanggan sampai dengan pencatatan oleh seksi akuntansi. Pemahaman *operating manual* oleh auditor KAP XYZ penting dilakukan untuk memastikan tahapan-tahapan transaksi penjualan tunai dan pelunasan piutang akibat penjualan kredit dilaksanakan sesuai arahan manajemen atau tidak. *Operating manual* penerimaan kas PT ANDAFA adalah sebagai berikut:

#### **1. Seksi Penjualan**

Tugas dan tanggung jawab seksi penjualan pada PT ANDAFA dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Melayani penjualan coil dan baja dari pelanggan
- b. Membuat Faktur Penjualan (FP)
- c. Mendistribusikan Faktur Penjualan (FP) yang dapat diperincikan sebagai berikut:
  - Rangkap 1 untuk pelanggan atau konsumen
  - Rangkap 2 untuk kasir
  - Rangkap 3 untuk seksi akuntansi
  - Rangkap 4 sebagai arsip

## 2. Seksi Gudang

Tugas dan tanggung jawab seksi gudang pada PT ANDAFA dapat diuraikan sebagai berikut :

- Menerima Faktur Penjualan (FP) pelanggan
- Menyiapkan barang yang diorder dan Surat Jalan (SJ)

## 3. Seksi Pengiriman

Tugas dan tanggung jawab seksi gudang pada PT ANDAFA dapat diuraikan sebagai berikut :

- Menerima barang yang diorder dan Surat Jalan (SJ) dari seksi gudang
- Membungkus dan menyerahkan barang kepada pelanggan

## 4. Kasir

Tugas dan tanggung jawab kasir pada PT ANDAFA dapat diuraikan sebagai berikut :

- Menerima Faktur Penjualan (FP) rangkap 2 dari seksi penjualan
- Menerima uang tunai dan hasil penjualan coil dan baja
- Membuat Bukti Kas Masuk (BKM)
- Mendistribusikan Bukti Kas Masuk dengan perincian sebagai berikut :

- Rangkap 1 untuk seksi akuntansi
- Rangkap 2 untuk arsip

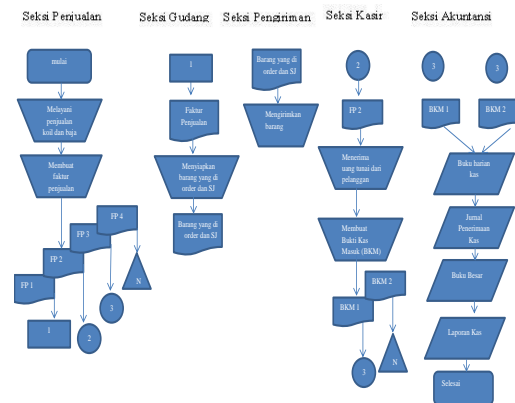
## 5. Seksi Akuntansi

Tugas dan tanggung jawab seksi akuntansi pada PT ANDAFA dapat diuraikan sebagai berikut :

- Menerima Bukti Kas Masuk (BKM) rangkap 1 dan Faktur Penjualan (FP) rangkap 3
- Membuat Bukti Penerimaan Kas (BPK)
- Membuat jurnal penerimaan kas
- Melakukan posting ke buku besar

- Menyajikan kedalam laporan keuangan

*Operating manual* penerimaan kas PT ANDAFA secara rinci digambarkan dalam *flow chart* penerimaan kas sebagai berikut:



**Gambar 2.** *Flow chart* siklus penerimaan kas

Hasil analisis terhadap *operating manual* penerimaan kas PT ANDAFA oleh auditor KAP XYZ disajikan dalam tabel batasan wewenang dan otorisasi. Langkah-langkah yang dilakukan auditor KAP XYZ dalam menganalisis *operating manual* penerimaan kas adalah membuat rancangan tabel batasan wewenang dan otorisasi siklus penerimaan kas, melakukan request data kepada stakeholder terkait untuk menyiapkan dokumen sesuai dengan urutan prosedur siklus penerimaan kas, melakukan pemeriksaan otorisasi oleh pihak yang berwenang dan mengisi checklist pada kolom yang sudah disiapkan pada tabel 1 batasan wewenang dan otorisasi siklus penerimaan kas berikut:

**Tabel 1.** Batasan Wewenang dan Otorisasi Siklus Penerimaan Kas PT ANDAFA

No.	Prosedur	Formulir	Dibagikan Oleh	Dibuat/Ditandatangani oleh						
				Direksi	Ka. Seksi Penjualan	Ka. Seksi Kasir	Ka. Seksi Gudang	Ka. Seksi Pengiriman	Ka. Seksi Akuntansi	
1	Penerimaan pesanan dari pelanggan	Purchase Order	Penjual		✓					
2	Penerimaan faktur penjualan tunai & kredit	Buku pesanan led dan baja Faktur Penjualan (FP)	Staf administrasi penjualan		✓					
3	Penerimaan kas untuk penjualan tunai	Bukti Kas Masuk (BKM)	Kasir			✓				
4	Pembuatan kwitansi	Kwitansi Bukti Pajak	Kasir			✓				
5	Pembuatan surat jalan	Surat Jalan (SJ)	Staf administrasi gudang					✓		
6	Pengeluaran barang dari gudang	Surat Jalan (SJ)	Staf administrasi gudang					✓		
7	Pembungkaman dan penyerahan surat-barang pembekal	Bukti penyerahan barang (BRB of Invoice)	Staf administrasi pembelian						✓	
8	Pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas	Bukti entry bank Rekapitulasi buku cek penjualan Buku penjualan, jurnal penerimaan kas dan jurnal umum Kasir Penerimaan	Staf Akuntansi							✓

Sumber : KAP XYZ Jakarta, 2019

Berdasarkan tabel batasan wewenang dan otorisasi siklus penerimaan kas PT ANDAFA dapat diketahui bahwa setiap prosedur penerimaan kas dan formulir yang timbul dari aktivitas penerimaan kas tersebut dilaksanakan serta diperiksa dan diotorisasi oleh kepala seksi terkait siklus penerimaan kas. Hal ini menunjukkan bahwa *operating manual* penerimaan kas perusahaan telah berjalan dengan baik.

#### 4.2.1.2 *Operating manual* pengeluaran kas pada PT ANDAFA

*Operating manual* pengeluaran kas menggambarkan tahapan-tahapan/ proses transaksi pembelian tunai dan pembayaran utang PT ANDAFA, dimulai dari menindaklanjuti pengajuan permohonan pembayaran oleh bagian yang membutuhkan sampai dengan pencatatan oleh seksi akuntansi. Pemahaman *operating manual* penting dilakukan oleh auditor KAP XYZ untuk memastikan tahapan-tahapan transaksi pengeluaran kas dilaksanakan sesuai arahan manajemen atau tidak. *Operating manual*

pengeluaran kas PT ANDAFA adalah sebagai berikut:

### 1. Seksi Keuangan

Wewenang dan tanggung jawab seksi keuangan pada PT ANDAFA dapat diuraikan sebagai berikut :

- Membuat Rincian Pengeluaran Kas (RPK) dan membuat Check Request (CR) bagi pembayaran menggunakan cek.
- Mendistribusikan Rincian Pengeluaran Kas (RPK) dan Check Request (CR) dengan perincian sebagai berikut :

- Rangkap 1 untuk seksi kasir.
- Rangkap 2 untuk seksi akuntansi.
- Rangkap 3 sebagai arsip

### 2. Seksi Kasir

Wewenang dan tanggung jawab seksi kasir pada PT ANDAFA dapat diuraikan sebagai berikut:

- Menerima Rincian Pengeluaran Kas (RPK) dan Check Request (CR) rangkap 1 dari seksi keuangan.
  - Mengeluarkan kas/cek berdasarkan Rincian Pengeluaran Kas (RPK).
  - Membuat dan mendistribusikan Bukti Kas Keluar (BKK) dan cek dengan perincian sebagai berikut :
- Rangkap 1 untuk seksi akuntansi.
  - Rangkap 2 sebagai arsip.

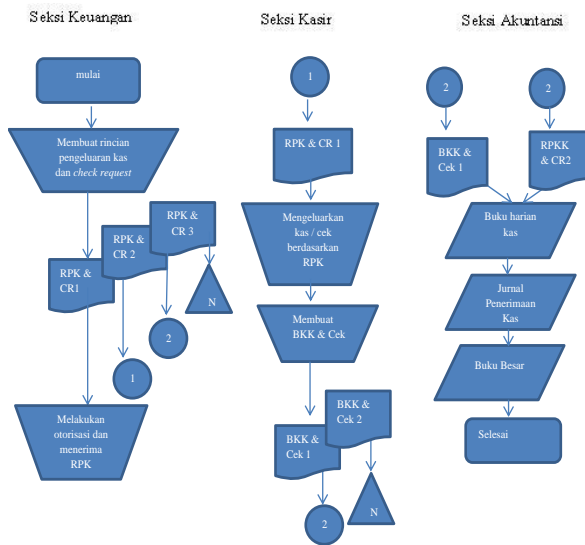
### 3. Seksi Akuntansi

Wewenang dan tanggung jawab seksi akuntansi pada PT ANDAFA yang dapat diuraikan sebagai berikut :

- Menerima Bukti Kas Keluar (BKK) dan cek rangkap 1 dari seksi kasir dan Rincian Pengeluaran Kas (RPK) dan Check Request (CR) untuk seksi keuangan

- b. Membuat jurnal pengeluaran kas
- c. Melakukan posting ke buku besar
- d. Menyajikan ke dalam laporan keuangan

*Operating manual* pengeluaran kas PT ANDAFA secara rinci digambarkan dalam *flow chart* pengeluaran kas sebagai berikut:



**Gambar 3.** *Flow chart* siklus pengeluaran kas

Hasil analisis terhadap *operating manual* pengeluaran kas PT ANDAFA oleh auditor KAP XYZ disajikan dalam tabel batasan wewenang dan otorisasi. Langkah-langkah yang dilakukan auditor KAP XYZ dalam menganalisis *operating manual* pengeluaran kas adalah membuat rancangan tabel batasan wewenang dan otorisasi siklus pengeluaran kas, melakukan request data kepada stakeholder terkait untuk menyiapkan dokumen sesuai dengan urutan prosedur siklus pengeluaran kas, melakukan pemeriksaan otorisasi oleh pihak yang berwenang dan mengisi checklist pada kolom yang sudah disiapkan pada tabel 2 batasan wewenang dan otorisasi siklus pengeluaran kas berikut:

**Tabel 2.** Batasan Wewenang dan Otorisasi Siklus Pengeluaran Kas PT ANDAFA

No.	Prosedur	Formulir	Disiapkan Oleh	Diperiksa/Diotorisasi oleh			
				Direksi	Ka. Seksi Keuangan	Ka. Seksi Kasir	Ka. Seksi Akuntansi
1	Mentandatangani pengajuan permohonan pembayaran	Surat permohonan pembayaran	Bagian yang membanjirkan pencairan dana	✓	✓		
2	Melakukan penyediaan metode pembayaran (kas/cek)	Rancan Pengeluaran Kas (RPK)	Staf Keuangan		✓		
3	Pembuatan permintaan cek untuk pengeluaran dalam jumlah besar	Check Requested (CR)	Staf Keuangan	✓	✓		
4	Melakukan pencairan dana berupa kas/cek	Bukti Kas Kekuar (BKK)	Kasir			✓	
5	Pencatatan transaksi pengeluaran kas dan pembayaran utang	Jurnal pengeluaran Kas	Staf Akuntansi	✓		✓	✓

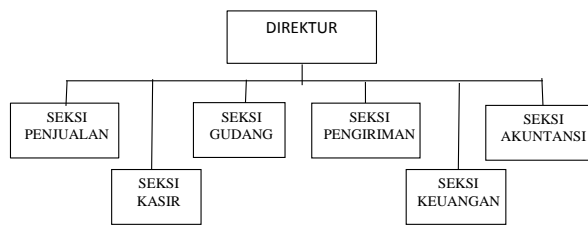
Sumber : KAP XYZ Jakarta, 2019

Berdasarkan tabel batasan wewenang dan otorisasi siklus pengeluaran kas PT ANDAFA dapat diketahui bahwa setiap prosedur pengeluaran kas dan formulir yang timbul dari aktivitas pengeluaran kas tersebut dilaksanakan serta diperiksa dan diotorisasi oleh kepala seksi terkait siklus pengeluaran kas. Hal ini menunjukkan bahwa *operating manual* pengeluaran kas perusahaan telah berjalan dengan baik.

#### 4.2.1.3 Bagan organisasi dan job description

Bagan organisasi PT ANDAFA adalah bagan yang menggambarkan struktur organisasi pada perusahaan. Sedangkan Job description adalah uraian tugas yang dilaksanakan oleh masing-masing bagian pada perusahaan. Langkah selanjutnya yang dilakukan oleh auditor KAP XYZ dalam melakukan pemahaman dan evaluasi atas pengendalian intern setelah mempelajari *operating manual* perusahaan adalah mempelajari bagan organisasi dan job description PT ANDAFA. Berikut adalah gambar bagan organisasi terkait dengan siklus

penerimaan kas dan pengeluaran kas PT ANDAFA:



**Gambar 4.** Bagan organisasi PT ANDAFA

Job description berdasarkan bagan organisasi terkait dengan siklus penerimaan kas dan pengeluaran kas PT ANDAFA adalah sebagai berikut:

1. Direktur

Fungsi ini bertanggung jawab dalam memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan, memotivasi bawahan, memberikan pengarahan, membina bawahan agar dapat bertugas dan bertanggung jawab terhadap fungsi masing-masing.

2. Fungsi penjualan.

Fungsi ini hanya muncul di sistem penerimaan kas. Dalam sistem penerimaan kas fungsi penjualan bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pelanggan, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pelanggan untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.

3. Fungsi kasir.

Fungsi ini muncul di sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Dalam sistem penerimaan kas, fungsi ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pelanggan akibat transaksi penjualan tunai, pelunasan piutang.

Dalam sistem pengeluaran kas, fungsi ini bertanggung jawab untuk mengelompokkan pengeluaran yang nominalnya besar menggunakan cek dan yang nominalnya kecil menggunakan kas kecil. Fungsi kas juga bertanggung jawab untuk mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur serta dalam pencairan dana kas kecil cek yang telah diotorisasi harus diserahkan kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil.

4. Fungsi gudang.

Fungsi ini hanya muncul di sistem penerimaan kas. Fungsi gudang bertanggung jawab untuk menyiapkan barang dan menyimpan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

5. Fungsi pengiriman.

Fungsi ini hanya muncul di sistem penerimaan kas. Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang.

6. Fungsi Keuangan

Fungsi ini muncul di sistem pengeluaran kas. Fungsi keuangan bertanggung jawab atas memaksimalkan keuntungan usaha, menjaga penggunaan dana secara efisien, memastikan setiap pengeluaran sesuai dengan budget yang ada yang disiapkan manajemen, menyiapkan



dokumen rincian pengeluaran kas dan check request.

### 7. Fungsi Akuntansi.

Fungsi ini muncul di sistem akuntansi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Fungsi akuntansi dalam sistem akuntansi penerimaan kas bertanggung jawab untuk mencatat transaksi penjualan tunai, penerimaan kas, membuat laporan penjualan, serta mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

Fungsi akuntansi dalam sistem akuntansi pengeluaran kas bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas dan memverifikasi kelengkapan dan kesahihan dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar.

Hasil analisis auditor KAP XYZ terhadap job description adalah PT ANDAFA memiliki pemisahan tugas dan tanggung jawab dalam fungsi masing-masing terkait siklus penerimaan kas dan pengeluaran kas tanpa adanya rangkap tugas dalam setiap fungsi terkait siklus tersebut. Hal ini menunjukkan pengendalian intern perusahaan berjalan dengan baik.

Pemahaman auditor KAP XYZ mengenai *operating manual* serta bagan organisasi dan job description PT ANDAFA didokumentasikan dalam *Internal control Questionnaires (ICQ)* dengan melakukan wawancara kepada bagian yang terkait. Adapun tahapan yang harus dijalankan oleh auditor KAP XYZ dalam melakukan wawancara adalah menyiapkan bahan

pertanyaan yang dibutuhkan, menemui bagian yang terkait untuk melakukan proses wawancara, mengisi checklist sesuai dengan hasil pengamatan saat wawancara berlangsung seperti tampak pada tabel 3 *Internal control Questionnaires (ICQ)* sebagai berikut:

**Tabel 3.** *Internal control Questionnaires*

Klien	Y =	T =	TR =
	Ya	Tidak	Tidak relevan
	Y	T	TR
<b>Penerimaan Kas</b>			
1. Apakah digunakan kuitansi khusus perusahaan? Bila Ya, apakah:			
a. Bernomor urut tercetak?	√		
b. Digunakan menurut urutan nomor urut?	√		
c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kuitansi?	√		
d. Buku kuitansi <i>terregister</i> ? Dan dicatat secara <i>up to date</i> ?	√		
e. Buku kuitansi terkontrol dengan baik?	√		
f. Bagian akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	√		
2. Bila digunakan bon (penjualan) kontan, apakah:			
a. Bernomor urut tercetak?	√		
b. Digunakan menurut urutan nomor urut?	√		
c. Bentuk pembayaran dinyatakan dalam kuitansi?	√		
d. Buku kuitansi <i>terregister</i> ? Dan dicatat secara <i>up to date</i> ?	√		
e. Buku kuitansi terkontrol dengan baik?	√		
f. Bagian akuntansi memperhatikan urutan nomor urut?	√		
3. Apakah penagih piutang (kolektor) atau orang yang membuka sampul pengiriman uang (khusus untuk perusahaan yang menerima pembayaran berupa <i>check</i> melalui pos) membuat suatu daftar cek dan uang tunai yang diterima? Bila Ya, apakah:			
a. Satu <i>copy</i> diberikan kepada bagian akuntansi?	√		
b. Daftar tersebut dicocokkan oleh bagian akuntansi dengan kuitansi?	√		
4. Apakah penjualan tunai atas sisa bahan dan sejenisnya prosedurnya sama dengan penjualan biasa?	√		
5. Apakah hasil penerimaan baik dari penjualan tunai maupun penagihan piutang disetorkan secara utuh ke			

Sumber: KAP XYZ Jakarta, 2019

Jawaban atas pertanyaan yang diajukan oleh auditor KAP XYZ dalam *Internal control questionnaires* diisi sendiri oleh auditor, Jawaban "ya" akan menunjukkan ciri *internal control* yang baik, "tidak" akan menunjukkan ciri *internal control* yang lemah, "Tidak Relevan" berarti pertanyaan tersebut tidak relevan untuk perusahaan tersebut. ICQ tersebut menunjukkan bahwa pengendalian intern perusahaan berjalan dengan baik.

**4.2.2. Pengujian dengan cara schedule walktrough dan membuat kesimpulan sementara terhadap internal control klien**

Walktrough adalah pengujian oleh auditor terhadap beberapa dokumen untuk mengetes apakah prosedur yang dijalankan sesuai dengan apa yang digambarkan dalam flow chart. Walktrough hanya menguji bukti dokumen yang muncul dari kegiatan yang digambarkan dalam flow chart, dalam melakukan walktrough auditor KAP XYZ melakukan wawancara kepada personalia yang semestinya kemudian mengisi sendiri jawabannya, yang bertujuan untuk memastikan apakah setiap fungsi pengendalian benar-benar dilakukan atau tidak. Schedule walktrough siklus penerimaan kas dapat dilihat pada tabel 3 dan Schedule walktrough siklus pengeluaran kas dapat dilihat pada tabel 4.

**Tabel 4. Schedule Walktrough Penerimaan Kas**

PT ANDAFA		MBA		Schedule				
Dibuat oleh		26 Feb-19		Walktrough				
Disetujui oleh		AS		Penerimaan Kas				
Tanggal		05-Mar-19						
Klien : PT ANDAFA								
Periode : 31 Desember 2018								
PROSEDUR PENERIMAAN KAS		Kegiatan ini dilakukan secara Manual atau Otomatis?	Kegiatan ini dilakukan untuk tindakan pencegahan atau tindakan deteksi?	Acevi apa saja yang diuji pada kegiatan ini?	Siapa penanggung jawab kegiatan ini?	Berapa sering kegiatan ini dilakukan?	Apakah ada IT yang digunakan dalam kegiatan ini?	Bukti terdapat apa yang muncul dari kegiatan ini?
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PENERIMAAN PESANAN	Seksi penjualan menerima purchase order dari customer dan menambahkan rincian pesanan dalam buku pesanan di sistem komputer	O	P	CEVP	Admin Penjualan	Sekali	Ada	PO, buku pesanan
	Seksi kasir membuat faktur penjualan sesuai buku pesanan dengan pesanan dari customer.	O	P	EV	Admin Penjualan	Sekali	Ada	Faktur penjualan
PENERIMAAN KAS	Seksi kasir menerima pembayaran sesuai faktur penjualan secara tunai atau perijinan tunai dan kemudian piutang dari customer serta memberikan kwitansi dan faktur pajak yang sudah ditanda tangan	O	P	CEVP	Kasir	Sekali	Ada	Faktur penjualan, kwitansi, faktur pajak
	Seksi kasir menyetorkan Bukti Penerimaan Kas (BPK) untuk ditransfer kepada seksi akuntansi	O	P	CEVP	Kasir	Sekali	Ada	BPK
PERSIAPAN BARANG	Seksi gudang menyiapkan barang sesuai faktur penjualan yang diberikan oleh seksi penjualan serta menandatangani surat jalan untuk diserahkan kepada seksi pengiriman	M	P	EV	Admin Gudang	Sekali	Tidak ada	Faktur penjualan, surat jalan
PENGIRIMAN BARANG	Seksi pengiriman menerima surat jalan dari seksi gudang	M	P	CE	Admin Pengiriman	Sekali	Tidak ada	Surat jalan
	Seksi pengiriman membungkus barang sekaligus menyerahkan barang kepada pelanggan dengan membungkus dokumen bill of lading, kwitansi, dan faktur pajak	M	P	CEP	Admin Pengiriman	Sekali	Tidak ada	bill of lading, kwitansi, faktur pajak
PENCATATAN AKUNTANSI	Seksi akuntansi menerima dokumen bukti kas masuk dari faktur penjualan untuk proses silus akuntansi dengan sistem komputer.	O	D	CEVP	Ka. Seksi Akuntansi	Sekali	Ada	Bukti sewa bank, rekapsulasi harga pokok penjualan

Sumber: KAP XYZ Jakarta, 2019

**Tabel 5. Schedule Walktrough Pengeluaran Kas**

PT ANDAFA		MBA		Schedule				
Dibuat oleh		26 Feb-19		Walktrough				
Disetujui oleh		AS		Pengeluaran Kas				
Tanggal		05-Mar-19						
Klien : PT ANDAFA								
Periode : 31 Desember 2018								
PROSEDUR PENGELUARAN KAS		Kegiatan ini dilakukan secara Manual atau Otomatis?	Kegiatan ini dilakukan untuk tindakan pencegahan atau tindakan deteksi?	Acevi apa saja yang diuji pada kegiatan ini?	Siapa penanggung jawab kegiatan ini?	Berapa sering kegiatan ini dilakukan?	Apakah ada IT yang digunakan dalam kegiatan ini?	Bukti terdapat apa yang muncul dari kegiatan ini?
1	2	3	4	5	6	7	8	9
PENGALUAN PENDANAAN	Bagian yang menebalkan pencairan busa membuat surat permohonan pembayaran agar dicairkan beserta kwitansi	M	P	CE	Admin Keuangan	Sekali	Tidak ada	Surat Permohonan Pembayaran
MENANGGAPI PERMOHONAN PENGALIRAN DANA	Seksi keuangan membuat Rincian Pengaliran Kas (RPK) atau surat permohonan pembayaran yang diajukan oleh bagian yang menebalkan pencairan kemudian dengan menggunakan kwitansi atau bukti dokumen utang yang akan dibayai	O	P	CEP	Admin Keuangan	Sekali	Ada	BPK, surat permohonan pembayaran, kwitansi dan bukti cashflow
	Seksi Keuangan melakukan penyetoran metode pembayaran (kas/cek, apabila manual) yang dilakukan dibelakang 2 jam setelah menggunakan kas dan apabila manual pengaliran ksh dari 2 juta wajib dan menggunakan cek yang diharuskan pembuatan Check Request (CR)	M	P	CEVP	Admin Keuangan	Sekali	Tidak ada	Check Request
PENCABARAN PENDANAAN	Seksi kasir melakukan pencairan dana dengan kas/cek berdasarkan Rincian Pengaliran Kas (RPK) dan Check Request (CR)	M	P	EV,P	Kasir	Sekali	Tidak ada	RPK dan CR
	Seksi kasir menyetorkan Bukti Kas Keluar (BKK)	O	P	CEP	Kasir	Sekali	Ada	BKK
PENCATATAN AKUNTANSI	Seksi akuntansi menerima Bukti Kas Keluar dan Cek untuk diinput kedalam buku harian kas, dan jurnal Penerimaan Kas	O	D	CEVP	Ka. Seksi Akuntansi	Sekali	Ada	BKK dan cek

Sumber: KAP XYZ Jakarta, 2019

Hasil walktrough yang dilakukan oleh penulis menyimpulkan bahwa alur siklus penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT ANDAFA berjalan dengan baik berdasarkan prosedur yang dibuat oleh manajemen telah diterapkan dan diimplementasikan secara efektif dan efisien.

Berdasarkan pelaksanaan prosedur pengujian pengendalian intern tahap memahami internal control quality dan pembuatan schedule walktrough penerimaan kas dan pengeluaran kas, maka dapat ditarik kesimpulan sementara bahwa internal control klien berjalan dengan baik. Tahapan selanjutnya adalah melakukan tes ketaatan (compliance test) atas transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas.

**4.2.3 Pengujian ketaatan/compliance test**

Compliance test adalah test yang dilakukan oleh auditor terhadap bukti-bukti pembukuan yang mendukung transaksi yang

dicatat perusahaan untuk mengetahui apakah setiap transaksi yang terjadi sudah diproses dan dicatat sesuai sistem dan prosedur yang diterapkan manajemen. Pada pelaksanaan *Compliance test* transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas auditor KAP XYZ menggunakan jenis *Cash Receipts Test* dan *Cash Disbursements Test*. Dalam melaksanakan *compliance test auditor* KAP XYZ memperhatikan hal-hal seperti:

- 1) Kelengkapan bukti pendukung.  
Auditor harus memperhatikan kelengkapan bukti pendukung pada saat melakukan *compliance test*, auditor mengirimkan surat permintaan dokumen yang harus dilengkapi oleh manajemen perusahaan.
- 2) Kebenaran perhitungan matematis  
Auditor memeriksa dan menghitung kembali perhitungan matematis yang dilakukan manajemen perusahaan.
- 3) Otorisasi dari pejabat perusahaan yang berwenang  
Auditor memeriksa apakah formulir yang muncul dari aktivitas penjualan telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang atau tidak.
- 4) Kebenaran nomor perkiraan yang didebet/dikredit  
Auditor memeriksa kembali nomor perkiraan debet/kredit yang dicantumkan oleh manajemen perusahaan sudah sesuai atau tidak.
- 5) Kebenaran *posting* ke buku besar dan sub buku besar

Auditor memeriksa kembali kebenaran *posting* yang dilakukan oleh manajemen perusahaan.

Auditor KAP XYZ melakukan prosedur *compliance test* dengan melakukan *cash receipts test* dan *cash disbursements test*. Adapun tahapan yang dijalankan oleh auditor KAP XYZ dalam pelaksanaan *compliance test* yaitu menyiapkan *schedule cash receipts test* untuk transaksi penerimaan kas dan *schedule cash disbursements test* untuk transaksi pengeluaran kas, melakukan *request* data kepada bagian yang terkait untuk menyiapkan dokumen, melakukan pemeriksaan terhadap dokumen-dokumen dan melakukan *checklist* sesuai penilaian poin yang sudah ditentukan dengan memperhatikan dokumen di lapangan. *Compliance test* yang dijalankan oleh auditor KAP XYZ ini bertujuan untuk menguji apakah alur transaksi penerimaan kas dan pengeluaran kas dilengkapi dengan *supporting document* atau tidak dengan proses sampling random dengan hasil sebagai berikut:

**Tabel 6. Schedule Cash Receipts Test**

Sample No	Customer	Date	Invoice	Description	Test of Control					Notes
					A	B	C	D	E	
1	PT. ANDAFA	17 Januari 2018	BM/CBS/01/18/008	Penerimaan Penjualan Tunai	√	√	√	√	√	OK
2	PT. ANDAFA	02 April 2018	BM/CBS/04/18/002	Pelunasan Invoice Februari	√	√	√	√	√	OK
3	PT. ANDAFA	10 Mei 2018	BM/CBS/05/18/001	Penerimaan Penjualan Tunai	√	√	√	√	√	OK
4	PT. ANDAFA	23 Oktober 2018	BM/CBS/10/18/022	Penerimaan Penjualan Tunai	√	√	√	√	√	OK
5	PT. ANDAFA	14 November 2018	BM/CBS/11/18/017	Pelunasan Invoice Oktober	√	√	√	√	√	OK

Ket:

- A Kelengkapan Supporting Doc
- B Kebenaran Perhitungan Matematis
- C Otorisasi
- D Kebenaran Nomor Perkiraan
- E Kebenaran Posting ke Buku Besar dan Subnya

Sumber: KAP XYZ 2019

**Tabel 7. Schedule Cash Disbursements Test**

Klien	Periode	MRA	Schedule	Dibuat oleh						
				Tanggal	27 Feb 19					
		Dibuat oleh		KAP						
		Tanggal		05 Mar 19						
<b>Cash Disbursements Test</b>										
Sample No.	Customer	Date	Invoice	Description	Test of Control					Notes
					A	B	C	D	E	
1	Bank	03 Januari 2018	BA/01/2018	Kasbon UI Mnggikan Kurir Dikot	Y	Y	Y	Y	Y	OK
2	PT BANGKOK	09 Februari 2018	BA/02/18/011	Pembayaran Pembelian Aset Tetap	Y	Y	Y	Y	Y	OK
3	Geny	02 Maret 2018	BA/03/18/008	Uang Makan + Transport Mnggikan Kurir Geny	Y	Y	Y	Y	Y	OK
4	PT MTRIX	23 Agustus 2018	BA/08/18/017	Pembayaran Pembelian Perumahan Baka	Y	Y	Y	Y	Y	OK
5	PT SAKOK	14 Desember 2018	BA/12/18/010	Pembayaran Pembelian Perumahan Koki	Y	Y	Y	Y	Y	OK
Met: A Kelengkapan Supporting Doc B Kebenaran Perhitungan Matematis C Otentikasi D Kebenaran Nomor Perkiraan E Kebenaran Posting ke Buku Besar dan Subnya										

Sumber: KAP XYZ 2019

Hasil *Cash Receipts Test* dan *Cash Disbursements Test* yang dijalankan oleh auditor KAP XYZ dapat disimpulkan bahwa setiap transaksi yang terjadi sudah diproses dan dicatat sesuai sistem dan prosedur yang diterapkan manajemen.

**4.2.4 Hasil kesimpulan akhir atas pengujian internal control klien**

Berdasarkan tahap-tahap pengujian pengendalian intern siklus penerimaan kas dan pengeluaran kas pada PT ANDAFA oleh auditor KAP XYZ, didapat hasil bahwa pengendalian intern siklus penerimaan kas dan pengeluaran kas perusahaan berjalan dengan baik serta arahan manajemen telah diterapkan dan diimplementasikan dengan efektif dan efisien, setiap transaksi dilengkapi dengan dokumen pendukung serta diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang.

Tahap selanjutnya setelah disimpulkan bahwa pengendalian intern kas berjalan dengan baik, maka auditor KAP XYZ pada saat melakukan *substantive test* terhadap kas, auditor dapat mempersempit ruang lingkup pemeriksaan yang akan dilakukan. Adapun *scope* pemeriksaan yang dipersempit seperti pada saat pemeriksaan *interbank transfer* satu minggu sesudah dan sebelum tanggal laporan

neraca untuk mengetahui adanya *kitting* atau tidak dan mempersempit pemeriksaan transaksi kas sesudah tanggal neraca (*subsequent payment dan subsequent collection*) sampai mendekati tanggal selesainya pemeriksaan lapangan.

**4.3 Hasil atas Prosuder Pengujian Pengendalian Intern Kas**

Auditor KAP XYZ sudah melaksanakan prosedur pengujian pengendalian intern kas pada PT ANDAFA hingga selesai. Berdasarkan pengujian yang dilakukan oleh auditor KAP XYZ tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern kas pada PT ANDAFA sudah berjalan dengan baik serta arahan manajemen telah diterapkan dan diimplementasikan dengan efektif dan efisien, serta setiap transaksi dilengkapi dengan dokumen pendukung serta diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang tetapi ada kesalahan yang tidak terlalu signifikan di bagian *flow chart* siklus penerimaan kas di bagian seksi akuntansi.

**KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil dan pembahasan pengujian pengendalian intern kas PT ANDAFA oleh KAP XYZ, maka dapat diketahui kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur pengujian pengendalian intern kas sudah dijalankan sesuai teori oleh auditor KAP XYZ yaitu:
  - a. Prosedur pertama memahami *internal control quality* penerimaan kas dan pengeluaran kas yang ada pada perusahaan. Adapun beberapa hal yang

dapat dilakukan untuk memahami *internal control quality* penerimaan kas dan pengeluaran kas yaitu mempelajari *operating manual* penerimaan kas dan pengeluaran kas pada perusahaan, mempelajari bagan organisasi dan *job description* pada perusahaan serta melakukan tanya jawab kepada petugas klien.

- b. Prosedur kedua adalah membuat *schedule walkthrough penerimaan kas dan pengeluaran kas* serta membuat kesimpulan sementara terhadap *internal control* klien.
  - c. Prosedur ketiga adalah melakukan *compliance test dengan melakukan Cash Receipts Test dan Cash Disbursements Test*.
  - d. Prosedur keempat adalah membuat kesimpulan akhir terhadap *internal control* kas klien.
2. Hasil pengujian pengendalian intern siklus penerimaan kas dan pengeluaran kas PT ANDAFA adalah pengendalian intern siklus penerimaan kas dan pengeluaran kas PT ANDAFA berjalan dengan baik, semua prosedur dan arahan manajemen telah diterapkan dengan baik, transaksi yang terjadi dilengkapi dengan dokumen pendukung serta diotorisasi oleh pejabat perusahaan yang berwenang. Selanjutnya dalam melakukan *substantive test* kas auditor dapat mempersempit ruang lingkup pemeriksaan yang akan dilakukan.

## SARAN

PT ANDAFA harus mempertahankan pengendalian intern kas dengan baik karena keandalan laporan keuangan ditentukan oleh baik atau buruknya pengendalian intern, selain itu dapat juga berpengaruh terhadap ruang lingkup (*scope*) pemeriksaan dan penilaian risiko audit yang dilakukan oleh auditor.

## REFRENSI

- Mulyadi. 2008. Sistem Akuntansi. Salemba Empat. Jakarta.
- Politeknik Negeri Lampung. 2008. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah, Politeknik Negeri Lampung, Bandar Lampung.
- Soemarso S.R. 2004. Akuntansi Suatu Pengantar. Buku Satu Edisi Lima, Salemba Empat, Jakarta.