

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

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

Oleh: **Giofanni Rahman Dhuha**

Prodi Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta

giofannirahman@gmail.com

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

Ketua Jurusan Pendidikan Akuntansi Universitas Negeri Yogyakarta

Abstrak

Penelitian ini bertujuan mengetahui serta menelaah lebih lanjut tentang: 1) Standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang disusun di Dagadu; 2) Pelaksanaan sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu; dan 3) Efektivitas sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai yang diterapkan di Dagadu. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yang telah dilakukan pada bulan Agustus 2017 dan Januari 2018 di kantor pusat PT. Aseli Dagadu Djokdja. Subjek penelitian adalah para karyawan yang terlibat secara langsung seperti kasir, *supervisor*, dan staf akuntansi sedangkan objek yang diteliti adalah standar operasional prosedur (SOP) penerimaan kas dari penjualan tunai dan sistem pengendalian internal yang ada di Dagadu. Teknik pengambilan dan pengumpulan menggunakan metode: 1) wawancara; 2) dokumentasi; dan 3) kuesioner. Analisis data menggunakan metode analisis deskriptif yaitu analisis mendalam serta menyeluruh berdasarkan fakta-fakta yang diperoleh di lapangan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan sistem pengendalian internal atas standar operasional prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di PT. Aseli Dagadu Djokdja sudah berjalan cukup baik dimana Dagadu telah memenuhi kelima aspek berdasarkan komponen sistem pengendalian internal seperti: 1) lingkungan pengendalian; 2) proses penilaian risiko entitas; 3) sistem informasi yang relevan terhadap pelaporan keuangan; 4) aktivitas pengendalian; dan 5) pemantauan terhadap pengendalian. Jaringan prosedur, dokumen, serta catatan yang mendukungnya pun sudah lengkap. Meskipun begitu ada beberapa kekurangan yang perlu dievaluasi seperti tidak adanya divisi sendiri yang bertanggung jawab terhadap pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sistem pengendalian tersebut.

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

Abstract

This research aims to find out and examine more about: 1) Standard operating procedures cash receipts from cash sales arranged in Dagadu; 2) The implementation of internal control systems for standard operating procedures cash receipts from cash sales applied in Dagadu; 3) The effectiveness of internal control systems on standard operating procedures cash receipts from cash sales applied in Dagadu. This research is a descriptive research with qualitative approach which has been done in August 2017 up to January 2018 at head office of Dagadu. Research subjects are directly involved employees like cashiers, supervisors, and accounting staffs while the object of research is standard operating procedures cash receipts from cash sales and internal control systems which supported them. Retrieval and data collection techniques using: 1) Interview; 2) Documentation; 3) Questionnaire. Data analysis using descriptive analysis method based on facts collected in the field. The results show that the implementation of internal control systems over standard operating procedures cash receipts from cash sales applied in Dagadu has been going pretty

well where Dagadu has fulfilled the five aspects of the internal control system components such as: 1) Control environment; 2) Risk assesment; 3) Information systems; 4) Control activiities; 5) Control monitoring. Procedure flows, documents, and records which supported it is already completed, although there are some shortcomings that needs to be evaluated such as the absence of its own division that is responsible for monitoring and evaluating it.

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

PENDAHULUAN

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

Perusahaan agar dapat mencapai tujuan yang diinginkan, manajemen perlu menyusun sistem pengendalian internal yang memadai serta menyeluruh untuk menunjang jalannya operasional perusahaan. Sistem pengendalian internal merupakan teknik pengawasan seluruh kegiatan operasional perusahaan yang

digunakan untuk mencegah terjadinya kesalahan dan kecurangan serta melindungi aset penting milik perusahaan, dalam hal ini ditekankan kas sebagai aset paling lancar yang dimiliki perusahaan. Melalui sistem pengendalian internal inilah perusahaan memiliki mekanisme yang dapat mengatasi segala bentuk permasalahan yang mengancam kinerja operasional perusahaan karena bagaimanapun juga setiap perusahaan memiliki tingkat risiko bervariasi. Jika sudah mencapai tingkat risiko tertinggi maka status perusahaan semakin rawan. Kesalahan sekecil apapun tidak dapat ditolerir apabila mempengaruhi kinerja perusahaan secara signifikan. Contohnya ketika ada karyawan lalai dalam menjalankan prosedur serta aturan yang dibuat oleh manajemen atau ada karyawan yang nakal menyelewengkan kas perusahaan, hal seperti ini dapat langsung terdeteksi dan segera cepat diselesaikan sehingga tidak berlarut-larut. Pengendalian internal pun harus disusun berdasarkan kaidah dan prosedur umum yang berlaku di Indonesia. Setiap akhir periode operasional, pengendalian internal juga

tidak boleh luput dari peninjauan kembali supaya ketika ada sesuatu yang dirasa belum tepat dapat menjadi bahan pertimbangan untuk perbaikan ke depannya.

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

Sayangnya, mempunyai sistem pengendalian internal saja tidaklah cukup. Sistem pengendalian internal harus disusun secara rapi supaya penerapannya efektif. Hasil dari observasi awal yang dilakukan penulis menunjukkan bahwa Dagadu sebenarnya sudah memiliki sistem pengendalian internal namun belum terstruktur. Dengan kata lain, sistem pengendalian internal yang ada di Dagadu masih sangat sederhana. Contohnya, antar divisi mereka masih saling mengecek satu sama lain. Dengan sistem yang masih sangat sederhana seperti ini pengawasan yang dilakukan bisa jadi kurang efektif dalam mengawal arus operasi perusahaan apalagi dalam mempertahankan kas sebagai aset terpenting dalam perusahaan. Bagaimana bisa sistem pengendalian internal yang seharusnya dapat menjadi alat bagi perusahaan untuk mencegah ancaman yang akan datang malah membuat manajemen semakin khawatir jika sistem pengendalian internal yang telah dirancang sedemikian rupa saja masih jauh dari harapan? Inilah yang menarik minat peneliti untuk mengkaji masalah ini lebih dalam lagi dengan cara mengevaluasinya.

Dari latar belakang yang telah dipaparkan di atas, penulis dapat menemukan masalah utama yang akan diteliti lebih lanjut dalam penelitian kali ini

yaitu sistem pengendalian internal yang diterapkan di Dagadu masih sangat sederhana serta keberadaannya belum menjamin keamanan aset-aset yang dimiliki Dagadu termasuk kas yang merupakan aset paling lancar dan penting bagi keberlanjutan perusahaan.

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

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

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

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

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

METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan menggunakan menggunakan pendekatan kualitatif.

Waktu dan Tempat Penelitian

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

Subjek Penelitian

Subjek penelitian adalah para karyawan yang terlibat secara langsung dalam mengelola penerimaan kas di Dagadu seperti kasir, *supervisor*, dan staf akuntansi.

Data, Instrumen, Teknik Pengumpulan, dan Teknik Analisis

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

1. Wawancara

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

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

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik mengumpulkan dokumen-dokumen yang dapat dijadikan data untuk mendukung penelitian. Dokumen sendiri adalah catatan peristiwa yang

sudah berlalu, bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya lainnya (Sugiyono, 2011:240).

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

3. Kuesioner

Kuesioner atau angket merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden. Kuesioner dapat berupa

pertanyaan/ Pernyataan terbuka atau tertutup dan dapat diberikan kepada responden secara langsung maupun via pos atau e-mail (Sugiyono, 2011:142).

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

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

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

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

No	Aspek	Indikator
1.	Lingkungan Pengendalian	<p>a. Terjalinnnya komunikasi serta penegakan nilai integritas dan etika di internal organisasi.</p> <p>b. Adanya komitmen karyawan terhadap kompetensi masing-masing.</p> <p>c. Terciptanya partisipasi yang aktif oleh semua pihak yang bertanggungjaw</p>

		<p>ab atas tata kelola.</p> <p>d. Adanya filosofi dan gaya operasi manajemen yang mendukung jalannya pengendalian.</p> <p>e. Terbentuknya struktur organisasi perusahaan secara rinci.</p> <p>f. Adanya pemberian wewenang dan tanggungjawab yang jelas.</p> <p>g. Tersusunnya kebijakan yang mendukung praktik kerja karyawan sebagai sumber daya yang dipekerjakan oleh perusahaan.</p>
2.	Proses Penilaian Risiko	Adanya keterlibatan manajemen terhadap prosedur penerimaan

	Entitas	<p>kas dalam:</p> <p>a. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang relevan dengan laporan keuangan.</p> <p>b. Mengestimasi signiifikansi risiko tersebut.</p> <p>c. Menilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut.</p> <p>Merespon dan menentukan bagaimana seharusnya mengelola risiko tersebut.</p>
3.	Sistem Informasi yang Relevan dengan Pelaporan Keuangan	<p>Adanya keterlibatan manajemen dalam menyusun serta menerapkan sistem informasi yang mencakup metode dan catatan yang:</p> <p>a. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid.</p> <p>b. Mendeskripsikan transaksi</p>

		<p>secara cukup terperinci dan tepat waktu untuk memungkinkan klasifikasi transaksi yang tepat untuk pelaporan keuangan.</p> <p>c. Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang memungkinkan pencatatan nilai moneter transaksi tersebut secara tepat dalam laporan keuangan.</p> <p>d. Menentukan periode terjadinya transaksi yang memungkinkan pencatatan transaksi tersebut dalam periode akuntansi yang tepat.</p>
--	--	--

		Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait secara tepat dalam laporan keuangan.
4.	Aktivitas Pengendalian	<p>Adanya partisipasi aktif manajemen dalam membuat serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penelaahan kinerja. b. Pengolahan informasi. c. Pengendalian fisik. <p>Pemisahan tugas.</p>
5.	Pemantauan Terhadap Pengendalian	<p>Adanya keterlibatan manajemen dalam memantau langsung pelaksanaan sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas secara berkala dan kontinyu kemudian melakukan evaluasi berdasarkan pertimbangan dari</p>

		pemantauan tersebut.
--	--	----------------------

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

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

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

Dagadu. Maka dari itu, penulis hanya akan fokus membedah lebih dalam tentang penerimaan kas dari penjualan tunai saja.

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

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

- secara *online* melalui *website* www.dagadu.co.id. Tata caranya, konsumen memesan barang terlebih dahulu ke Divisi Marketing atau dapat juga melalui layanan PESAWAT. Ketika barang sudah *ready*, konsumen diminta mentransfer uang terlebih dahulu kepada Divisi Kasa untuk kepentingan pelunasan pembayaran. Setelah pelunasan, barang langsung dikirim ke konsumen.
- c. Setelah gerai tutup, kasir mengumpulkan kas hasil pendapatan serta membuat laporan penerimaan kas berdasarkan transaksi penjualan yang telah terjadi pada hari tersebut. *Supervisor* berwenang melakukan otorisasi terhadap penerimaan kas di gerai dengan cara menghitung kembali apakah cocok dengan laporan penerimaan kas yang dibuat kasir. Kasir kemudian menyetor kas beserta lampiran laporan penerimaannya kepada Divisi Keuangan.
 - d. Penerimaan kas dari semua pihak selain konsumen menjadi tanggung jawab Divisi Keuangan. Setelah menerima uang dan laporan keuangan dari kasir, Divisi Keuangan melakukan *cross check* dengan laporan keuangan kasir di gerai apakah *balance* dengan laporan yang ada di SIPANDU (Sistem Pelayanan Terpadu) yang berjalan secara *online*. Divisi Keuangan lalu membuat bukti penerimaan kas berupa “tanda terima” pada saat penerimaan.
 - e. Setelah menerima kas dari kasir, Divisi Keuangan lalu melakukan pencatatan di buku penerimaan kas. Buku penerimaan kas inilah yang akan menjadi panduan bagi Divisi Akuntansi dalam menyusun jurnal penerimaan kas dan laporan keuangan.
 - f. Divisi Keuangan lalu melakukan penyetoran kas ke bank setiap dua sampai tiga hari sekali atau seminggu dua kali serta Divisi Akuntansi menyerahkan jurnal penerimaan kas dan laporan keuangan yang telah disusun kepada pemegang saham.
 - g. Setiap divisi juga melakukan *cross check* terhadap divisi lainnya untuk mengetahui apakah mereka sudah menyelesaikan pekerjaannya masing-masing berdasarkan SOP yang ada dengan baik dan benar.
- Penerapan SOP penerimaan kas di Dagadu sangat terbantu pula dengan adanya SIPANDU. SIPANDU adalah

sebuah sistem buatan Dagadu yang difungsikan membantu kelancaran proses penerimaan kas ini. Melalui SIPANDU inilah hal-hal seperti pendapatan gerai dan jumlah stok persediaan dapat langsung diketahui secara pasti.

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

a. Divisi Kasa

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

b. Divisi Keuangan

Divisi Keuangan bertanggung jawab menyimpan serta menjaga kas hasil setoran dan laporan penerimaan kas dari Divisi Kasa. Setelah setoran diterima, Divisi Keuangan lalu melakukan *cross check* dengan laporan keuangan kasir di gerai apakah

sudah *balance* dengan laporan yang ada di SIPANDU. Divisi Keuangan kemudian membuat buku catatan penerimaan kas yang akan menjadi panduan bagi Divisi Akuntansi dalam membuat jurnal penerimaan kas dan laporan keuangan.

c. Divisi Akuntansi

Divisi Akuntansi bertugas menyusun jurnal penerimaan kas dan laporan keuangan berdasarkan catatan penerimaan kas dari Divisi Keuangan serta merekapitulasi harga pokok penjualan di akhir periode operasi perusahaan.

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

a. Fungsi Kas

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

b. Fungsi Akuntansi

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

c. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertugas menerima pemesanan barang dari konsumen serta membuat kwitansi *down payment* (DP) untuk selanjutnya diserahkan kepada Bagian Keuangan. Bagian Keuangan kemudian membuat rincian barang yang dipesan (*invoice*) guna pelunasan pembayaran barang. Fungsi ini hanya ada di *brand* Daya GagasDunia yang hanya menerima pesanan dalam bentuk mekanisme *pre-order*. Divisi yang bertanggung jawab menangani fungsi ini adalah Divisi Marketing.

d. Fungsi Gudang

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

e. Fungsi Pengiriman

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

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

- a. Pita register kas (*Cash register*)
- b. Bukti pembayaran melalui kartu kredit (*credit card sales slip*)
- c. Faktur penjualan tunai
- d. Faktur penjualan COD
- e. Bukti setor bank
- f. Rekapitulasi harga pokok penjualan
- g. *Bill of lading*

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

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

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

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

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

Langkah kedua yang dilakukan penulis adalah mengevaluasi pelaksanaan sistem pengendalian internal berdasarkan

deskripsi informasi di atas. Penulis melakukan evaluasi berdasarkan indikator komponen sistem pengendalian internal. Di bawah ini adalah hasil evaluasi tersebut:

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

No	Aspek	Hasil Penelitian
1.	Lingkungan Pengendalian	<p>a. Komunikasi antar divisi sudah terjalin baik serta penegakan nilai integritas dan etika di internal perusahaan berjalan positif.</p> <p>b. Komitmen karyawan cukup tinggi terhadap kompetensi diri dan tanggung jawab akan pekerjaannya masing-masing.</p> <p>c. Partisipasi dari seluruh divisi yang terlibat secara langsung cukup aktif.</p>

		<p>d. Filosofi dan gaya operasi manajemen yang mendukung jalannya pengendalian internal sudah ada.</p> <p>e. Struktur organisasi perusahaan sudah ada serta tersusun rapi dan terperinci.</p> <p>f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab pekerjaan sudah ada.</p> <p>g. Kebijakan yang mendukung praktik kerja karyawan sudah ada dan terstruktur.</p>			<p>menganalisis risiko yang relevan dengan laporan keuangan.</p> <p>b. Mengestimasi signifikansi risiko tersebut.</p> <p>c. Menilai kemungkinan terjadinya risiko tersebut.</p> <p>d. Merespon dan menentukan bagaimana seharusnya mengelola risiko tersebut.</p>
2.	Proses Penilaian Risiko Entitas	<p>Adanya keterlibatan manajemen terhadap prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai dalam:</p> <p>a. Mengidentifikasi dan</p>	3.	Sistem Informasi yang Relevan dengan Pelaporan Keuangan	<p>Adanya keterlibatan manajemen dalam menyusun serta menerapkan sistem informasi yang mencakup metode dan catatan yang:</p> <p>a. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang valid.</p> <p>b. Mendeskripsikan transaksi secara cukup</p>

		<p>terperinci dan tepat waktu untuk memungkinkan klasifikasi transaksi yang tepat untuk pelaporan keuangan.</p> <p>c. Mengukur nilai transaksi dengan suatu cara yang memungkinkan pencatatan nilai moneter transaksi tersebut secara tepat dalam laporan keuangan.</p> <p>d. Menentukan periode terjadinya transaksi yang memungkinkan pencatatan transaksi tersebut dalam periode akuntansi yang tepat.</p> <p>e. Menyajikan</p>
--	--	--

		<p>transaksi dan pengungkapan terkait secara tepat dalam laporan keuangan.</p>
4.	Aktivitas Pengendalian	<p>Adanya partisipasi dari manajemen dalam membuat serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan hal-hal sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penelaahan kinerja. b. Pengolahan informasi. c. Pengendalian fisik. d. Pemisahan tugas.
5.	Pemantauan Terhadap Pengendalian	<p>Manajemen terlibat dalam memantau pelaksanaan sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai secara berkala dan kontinyu. Manajemen juga rajin melakukan</p>

		evaluasi berdasarkan pertimbangan dari pemantauan tersebut.
--	--	---

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

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

a. Komunikasi dan integritas

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

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa komunikasi antar divisi sudah

terjalin baik serta penegakan nilai integritas dan etika di internal perusahaan berjalan positif. Hal ini terlihat dari komunikasi dan koordinasi antar karyawan yang berjalan *fluid* dan sikap karyawan yang jujur terhadap pekerjaannya masing-masing.

b. Komitmen terhadap kompetensi

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

dengan mudah membuat sistem menjadi berantakan (Arens dan Loebbecke, 1986:285-286).

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa karyawan memiliki komitmen yang cukup tinggi terhadap kompetensi kemampuan diri mereka dan tanggung jawab akan pekerjaannya masing-masing. Hal ini ditunjukkan dari setiap karyawan yang cakap dalam bertugas serta sangat yakin dalam menyelesaikan pekerjaannya masing-masing.

c. Partisipasi

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

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa

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

d. Filosofi dan gaya manajemen

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

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa

Dagadu sudah memiliki filosofi dan gaya operasi manajemen sendiri yang mendukung jalannya pengendalian internal. Hal ini dapat diketahui dari kesiapan manajemen memantau pelaksanaan sistem pengendalian internal secara langsung.

e. Struktur organisasi

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

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

dicantumkan dalam halaman lampiran.

f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab

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

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

g. Kebijakan dan praktik

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

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

h. Proses penilaian risiko entitas

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

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam mengidentifikasi, memahami,

mengestimasi kemungkinan keterjadiannya, dan meresponnya dengan mencari solusi terhadap risiko yang datang silih berganti.

i. Sistem informasi yang relevan dengan pelaporan keuangan

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

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam

menyusun serta menerapkan sistem informasi yang dapat mengelola transaksi yang dibutuhkan untuk kepentingan pelaporan keuangan. Ini terlihat dari adanya jaringan prosedur yang memadai serta catatan-catatan beserta dokumen-dokumen lengkap ditambah dengan adanya jaringan SIPANDU yang sangat membantu dalam hal ini..

j. Penelaahan kinerja

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

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

evaluasi kinerja karyawan setiap tahun.

k. Pengolahan informasi

Aktivitas pengendalian pengolahan sistem informasi mencakup pengendalian aplikasi yaitu pengendalian yang diterapkan atas pengolahan aplikasi individu, dan pengendalian teknologi informasi umum yaitu pengendalian berupa kebijakan dan prosedur yang berhubungan dengan banyak aplikasi yang mendukung berfungsinya pengendalian aplikasi secara efektif dengan membantu untuk menjamin beroperasinya sistem informasi secara tepat dan berkelanjutan (Jusup, 2014:373).

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

l. Pengendalian fisik

Pengendalian fisik mencakup pengamanan yang

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

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

m. Pemisahan tugas

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

Dari penelitian yang telah dilakukan, penulis melihat bahwa manajemen terlibat dalam menyusun serta melaksanakan kebijakan dan prosedur untuk

menghadapi risiko dari penerimaan kas yang berkaitan dengan pemisahan tugas. Ini dibuktikan dengan manajemen yang membentuk divisi-divisi sendiri yang khusus menangani satu tanggung jawab saja.

n. Pemantauan terhadap pengendalian

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

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

berdasarkan pertimbangan dari pemantauan tersebut setiap tahun.

Meskipun begitu, penulis melihat masih ada beberapa kekurangan yang menyebabkan pelaksanaan sistem pengendalian internal prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai di Dagadu berjalan kurang lancar. Berikut ini kekurangan-kekurangan tersebut:

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

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

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

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

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

Saran

Penulis menyarankan beberapa hal yang dapat menjadi pertimbangan bagi Dagadu agar dapat meningkatkan efektivitas

pengendalian internal menjadi lebih baik ke depannya :

1. Perusahaan lebih baik mendirikan divisi Audit Internal sendiri agar kinerja divisi lainnya dapat terkontrol dengan lebih baik dan memudahkan divisi lainnya supaya lebih fokus menjalankan pekerjaannya masing-masing.
2. Peran SIPANDU lebih ditingkatkan supaya memudahkan Divisi Akuntansi menyusun laporan keuangan.
3. Peran manajemen dapat ditingkatkan dalam mengontrol proses penerimaan kas dan pelaksanaan sistem pengendalian internal supaya nantinya tidak terjadi miskomunikasi dan meminimalisasi terjadinya risiko yang dapat berbahaya bagi kelangsungan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A.A. dan Loebbecke, J.K. (1986). *Auditing: Suatu Pendekatan Terpadu*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Arifin, Z. (2009). *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Arikunto, S. & Jabar, C.S.A. (2009). *Evaluasi Program Pendidikan: Pedoman Teoritis Bagi Mahasiswa dan Praktisi Pendidikan*. Jakarta: Bumi Aksara.

- Desi Pakadang. (2013). "Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon". *Skripsi*. Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Duncan, T. (2005). *Principles of Advertising & IMC*. New York: McGraw-Hill Education.
- Griffin, R.W. (2004). *Manajemen*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Griffin, R.W. dan Ebert, R.J. (2007). *Bisnis*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Hartadi, B. (1986). *Sistem Pengendalian Intern dalam Hubungannya dengan Manajemen dan Audit*. Yogyakarta: BPFE UGM Yogyakarta.
- Ismani. Instiningrum, A.A. Nugroho, M.A. & Pustikaningsih, A. (2014). "Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Universitas Negeri Yogyakarta (UNY)". *Jurnal Economia*. Universitas Negeri Yogyakarta.
- Jusup, A.H. (2014). *Auditing (Pengauditan Berbasis ISA)*. Yogyakarta: Pusat Penerbitan STIE YKPN.
- Monica Dyah Paramitha. (2012). "Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas dari Penerimaan Tunai PJP2U pada PT Angkasa Pura I (Persero) Bandara Internasional Adi Soemarmo Surakarta". *Tugas Akhir*. Universitas Sebelas Maret Surakarta.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Narotama, C. dan Radianto, W.E.D. (2004). *Sistem Pengendalian Internal dalam Organisasi BPR*. Yogyakarta: Adicita Karya Nusa.
- Popham, W.J. (1995). *Classroom Assesment*. Boston: Allyn and Bacon.
- Reeve, J.M. dan Warren, C.S. (2009). *Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. (2011). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Wahyu Dwi Raharjo. (2015). "Evaluasi Sistem Pengendalian Internal terhadap Prosedur Penerimaan Kas pada PT. Serafood Indonesia". *Tugas Akhir*. Universitas Negeri Yogyakarta.