

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Teori dan Konsep

A. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008, Sistem pengendalian intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Beberapa ahli berpendapat bahwa pengertian sistem pengendalian intern dapat diartikan dalam sudut pandang yang berbeda-beda. Menurut Mulyadi (2001,183) sistem pengendalian intern meliputi ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern merupakan kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi akurat dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya (Warren,Reeve,& Fees. 1999, p183).

Dalam sebuah perusahaan diperlukan sistem yang berfungsi mengatur, mengawasi, dan mengelola jalannya seluruh kegiatan agar berjalan baik sesuai dengan prosedur dan harapan. Adanya sistem yang diterapkan dalam sebuah perusahaan juga dapat mengurangi dan mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan dan kecurangan atau hal-hal yang tidak diinginkan. Menurut American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), Pengendalian Internal mencakup struktur organisasi, seluruh metode-metode dan berbagai ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam sebuah perusahaan guna melindungi harga kekayaan, yang terkoordinasi dan dianut dalam suatu perusahaan untuk menjaga harta kekayaan, memeriksa ketelitian, serta sudah seberapa jauh data akuntansi bisa dipercaya mengembangkan efisiensi usaha serta mendorong dipatuhi kebijakan perusahaan yang sudah diterapkan.

Berdasarkan beberapa pengertian dari para ahli maka dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern meliputi metode dan kebijakan yang terkoordinasi di dalam perusahaan untuk

mengamankan kekayaan perusahaan, menguji ketepatan, ketelitian dan keandalan catatan atau data akuntansi serta untuk mendorong ditaatinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern adalah proses yang dapat dipengaruhi manajemen dan karyawan dalam menyediakan secara layak suatu kepastian mengenai prestasi yang diperoleh secara objektif dalam penerapannya tentang bagian laporan keuangan yang dapat dipercaya, diterapkannya efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan operasional perusahaan dan diterapkannya peraturan dan hukum yang berlaku agar ditaati oleh semua pihak.

B. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Mulyadi, untuk menciptakan sistem pengendalian yang baik dalam sebuah perusahaan, maka ada unsur-unsur sistem pengendalian yang harus dipenuhi :

1. Struktur organisasi

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam sebuah perusahaan, suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi maka pembagian tugas dan tanggung jawab harus dipisahkan.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap tiap transaksi, oleh karena itu penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

3. Praktik yang sehat

Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Saldo kas harus dilindungi dari kemungkinan penggunaan yang tidak seharusnya. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.

4. Karyawan bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya

Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya guna memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai dengan tuntutan tanggung jawabnya. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Sistem Pengendalian Intern sangat bermanfaat bagi perusahaan karena dapat mengurangi terjadinya kecurangan dan kesalahan-kesalahan baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja. Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) mengidentifikasi lima komponen pengendalian intern yaitu sebagai berikut:

- (a) Lingkungan pengendalian (Control Environment), dasar dari kelima komponen pengendalian intern yang membuat organisasi menjadi disiplin dan terstruktur.
- (b) Penilaian Risiko (Risk Assessment), mengidentifikasi dan mengelola risiko dalam suatu perusahaan atau organisasi.
- (c) Prosedur Pengendalian (Control Activities), dibuat untuk memastikan tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah terjadinya kecurangan.
- (d) Pengawasan (Monitoring), dilakukan untuk menemukan kekurangan dan meningkatkan efektivitas pengendalian intern.
- (e) Informasi dan Komunikasi (Information and Communication), informasi dibutuhkan dari pihak luar perusahaan. Komunikasi melibatkan penyediaan suatu pemahaman yang jelas mengenai peran dan tanggung jawab berhubungan dengan pengendalian intern atas pelaporan keuangan.

C. Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian Intern memiliki tujuan operasi untuk mencapai visi dan misi dari perusahaan. Tujuan lainnya untuk melindungi aset perusahaan atau organisasi, dan memastikan kepatuhan pada hukum dan peraturan yang berlaku. Menurut Mulyadi (2010:163) Tujuan Sistem Pengendalian Internal adalah:

1. *Menjaga kekayaan organisasi*, kekayaan fisik suatu perusahaan atau organisasi harus di jaga untuk menghindari adanya pengambilan tanpa di ketahui.

2. *Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi*, pengendalian internal dirancang untuk memberikan jaminan proses pengolahan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.
3. *Mendorong efisiensi*, pengendalian internal ditujukan untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.
4. *Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen*, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ditujukan untuk memberikan jaminan agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan.

Tujuan sistem pengendalian intern menurut Amin Widjaja Tunggal yaitu :

1. *Keandalan dan integrasi informasi*. Komponen pengendalian “informasi dan komunikasi” secara utuh menjelaskan dan mencakup tujuan tersebut.
2. *Ketaatan dengan kebijakan rencana dan prosedur organisasi*. Komponen pengendalian “aktivitas pengendalian” menunjukkan bahwa penetapan dan ketaatan yang diperkuat terhadap kebijakan dan prosedur untuk mempertahankan organisasi dalam jalur terhadap pencapaian tujuan.
3. *Mengamankan harta*. Pemakaian sumber daya yang ekonomis dan efisiensi dan pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Ketiga tujuan tersebut secara langsung dinyatakan dalam halaman pertama *Executive Summary COSO*: “kategori pertama (efektivitas dan efisiensi operasi) menyatakan tujuan utama dari entitas, termasuk kinerja dan tujuan kemampuan labaan dan pengamanan sumber daya”.
4. *Kepatuhan terhadap hukum, regulasi dan kontrak*.

D. Sistem Penerimaan dan Pengeluaran Kas

1. Sistem penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan dengan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan (Mulyadi,2013:96). Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi setoran tunai. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran terlebih dahulu. Setelah uang diterima oleh

perusahaan, barang kemudian diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan (Mulyadi, 2016:379).

Unsur-unsur pengendalian intern yang harus ada dalam sistem penerimaan kas menurut Mulyadi adalah sebagai berikut :

a. Organisasi

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari setoran tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.
2. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Hal ini bertujuan untuk menjaga aset perusahaan dan menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Transaksi setoran tunai harus dilaksanakan oleh fungsi kas dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi setoran tunai yang dilaksanakan oleh satu fungsi. Dengan dilaksanakannya setiap transaksi setoran tunai oleh berbagai fungsi tersebut akan tercipta adanya pengecekan intern pekerjaan setiap fungsi tersebut oleh fungsi lainnya.

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas meliputi :

1. Bagian Teller, yang bertanggung jawab atas pelayanan para anggota dan menerima setoran tunai dari anggota.
2. Bagian Kasir, bertanggung jawab dalam melayani segala jenis transaksi.
3. Bagian Supervisor, bertanggung jawab melaksanakan pembukuan atas transaksi setoran tunai.
4. Bagian Administrasi, bertanggung jawab dalam melaksanakan input data transaksi anggota.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

1. Penerimaan setoran tunai diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan slip setoran tunai atau slip uang masuk.
2. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap "lunas" pada slip setoran tunai.
3. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
4. Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk melaksanakannya.

c. Praktik yang Sehat

1. Slip setoran tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi kas.

2. Perhitungan saldo kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodic dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern, guna mengurangi resiko penggelapan kas yang diterima oleh kasir.

Dokumen pendukung yang digunakan dalam sistem pencatatan penerimaan kas adalah :

- 1) Slip uang masuk/slip setoran tabungan, untuk mencatat setoran tunai dari anggota.
- 2) Buku kas harian, untuk mencatat jumlah uang kas setiap hari.
- 3) Rekapian kasir, mencatat rekapian transaksi penerimaan atas setoran tunai lewat kasir.
- 4) Kwitansi, sebagai bukti pencatatan jumlah setoran tunai dari anggota.

2. Sistem pengeluaran kas adalah suatu proses, cara, perbuatan mengeluarkan alat pertukaran yang diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga simpanan dalam bank atau tempat lainnya yang dapat diambil sewaktu-waktu. Menurut Mulyadi (2016:425) “Sistem pengeluaran kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan pengeluaran baik dengan cek maupun dengan uang tunai yang digunakan untuk kegiatan umum perusahaan.”

Unsur-unsur sistem pengendalian yang seharusnya ada dalam sistem pengeluaran kas menurut Mulyadi yaitu :

a. Organisasi

1. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
2. Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

Fungsi yang terkait dalam sistem pengeluaran kas meliputi :

1. Bagian Administrasi Kredit, yang bertanggung jawab untuk merealisasikan pinjaman yang disetujui.
2. Bagian Kasir, bertanggung jawab melakukan pencairan pinjaman.
3. Bagian Supervisor, bertanggung jawab untuk membuat jurnal transaksi pengeluaran kas.

b. Sistem otorisasi dan Prosedur Pencatatan

1. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar.

2. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
3. Pencatatan dalam jurnal pengeluaran kas (atau dalam metode pencatatan tertentu dalam register cek) harus didasarkan bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

c. Praktik yang Sehat

1. Saldo kas yang ada di perusahaan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
2. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “lunas” oleh bagian kas setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
3. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindah bukuan.
4. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan (misalnya dengan mesin register kas yang biasanya disediakan bagi bagian kas untuk melindungi kas yang ada ditangan perusahaan).
5. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kas.

Dokumen pendukung yang digunakan dalam sistem pencatatan pengeluaran kas adalah :

- 1) Permohonan pinjaman
- 2) Formulir pinjaman
- 3) Slip uang keluar
- 4) Bukti kas keluar

E. Kelebihan dan Kelemahan Sistem Pengendalian Intern

1. Kelebihan dari pengendalian intern, dapat mencegah terjadinya kesalahan-kesalahan yang tidak diinginkan dan meningkatkan efisiensi sumber daya perusahaan. Pengendalian intern juga dapat memastikan semua karyawan mematuhi dan mengikuti aturan serta kebijakan yang telah dibuat. Selain itu pengendalian internal menjamin kenyamanan dan keamanan operasional perusahaan, mengontrol dan mengawasi jalannya kegiatan organisasi agar berjalan baik dan lancar.
2. Kelemahan pengendalian intern, kelemahan yang paling utama adalah SOP (Standar Operasional Prosedur yang tidak berjalan baik dan lancar, serta secara optimal tidak ditaati.

1. Pengertian Koperasi

Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-seorang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas asas kekeluargaan (UU No.25/1992). Adapun beberapa pengertian koperasi menurut para ahli, yaitu sebagai berikut:

- a. Koperasi adalah organisasi tolong-menolong yang menjalankan ‘urusniaga’ secara kumpulan, yang berasaskan konsep tolong-menolong. Aktivitas dalam unsumniaga semata-mata bertujuan ekonomi, bukan sosial seperti yang dikandung gotong-royong (Munkner).
- b. Menurut Arifinal Chaniago, pengertian koperasi adalah sebuah perkumpulan yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum, yang memberikan kebebasan kepada anggota untuk masuk dan keluar, dengan bekerja sama secara kekeluargaan menjalankan usaha untuk meningkatkan kesejahteraan para anggotanya.
- c. Serikat Koperasi adalah sebuah asosiasi anggota, baik pribadi atau perusahaan, yang telah secara sukarela datang bersama-sama dalam mengejar tujuan ekonomi umum (P. J. V. Dooren).

Dari beberapa pengertian menurut para ahli di atas, dapat disimpulkan bahwa Koperasi adalah badan usaha yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat umum dan anggota-anggotanya dengan memberikan pinjaman kepada mereka yang membutuhkan terlebih bagi yang mencari dana untuk modal usaha.

2. Tujuan, Fungsi dan Peran Koperasi

- a. Menurut UU No.25 Tahun 1992 pasal 3, tujuan koperasi, adalah memajukan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya serta ikut membangun tatanan perekonomian Nasional dalam rangka mewujudkan masyarakat yang maju, adil, dan makmur berlandaskan Pancasila dan Undang-undang Dasar Pancasila.
- b. Fungsi dan Peran Koperasi menurut UU No.25 Tahun 1995 adalah sebagai berikut:
 1. Membangun dan mengembangkan potensi dan kemampuan ekonomi anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya untuk meningkatkan kesejahteraan ekonomi dan sosialnya;
 2. Berperan serta secara aktif dalam upaya meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat;
 3. Memperkuat perekonomian rakyat sebagai dasar kekuatan dan ketahanan perekonomian Nasional dengan koperasi sebagai wadahnya;

4. Mewujudkan dan mengembangkan perekonomian Nasional yang merupakan usaha bersama berdasarkan asas kekeluargaan dan demokrasi ekonomi.

Menurut Djoko Muljono (2013:3) fungsi koperasi adalah:

1. Memberikan kemudahan kepada anggota untuk memperoleh modal usaha;
2. Memberikan keuntungan kepada anggota melalui SHU (Sisa Hasil Usaha).
3. Mengembangkan usaha anggota koperasi.

3. Jenis-Jenis Koperasi

Ada beberapa jenis koperasi menurut bidang usaha yang dilakukan, dibagi menjadi 4 (Baswir, 1997:98) sebagai berikut:

1. Koperasi Konsumsi

Koperasi konsumsi adalah koperasi yang berusaha dalam bidang penyediaan barang-barang konsumsi yang dibutuhkan oleh para anggotanya. Jenis konsumsi yang dilayani oleh suatu koperasi konsumsi sangat tergantung pada ragam anggota dan daerah kerja tempat koperasi tersebut didirikan.

2. Koperasi Produksi

Adalah koperasi yang kegiatan utamanya melakukan pemrosesan bahan baku menjadi barang jadi atau barang setengah jadi. Namun, karena kegiatan memproduksi suatu barang biasanya bergerak dalam bidang pemasaran barang-barang yang diproduksinya.

3. Koperasi Pemasaran

Adalah koperasi yang dibentuk terutama untuk membantu para anggotanya dalam memasarkan barang-barang yang dihasilkan. Tujuan utama dari koperasi ini adalah untuk menyederhanakan rantai tata niaga dan mengurangi sampai sekecil mungkin keterlibatan pedagang perantara di dalam memasarkan produk-produk yang mereka hasilkan sehingga para produsen kecil dapat menikmati margin usaha yang lebih besar dan menjual barangnya dengan harga yang lebih murah.

4. Koperasi Kredit

Koperasi kredit atau Koperasi simpan pinjam adalah koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dari para anggotanya yang kemudian dipinjamkan kembali kepada para

anggota yang membutuhkan bantuan modal sehingga para anggota bisa terhindar dari jeratan rentenir.

4. Prinsip Koperasi

Menurut UU No.25 Tahun 1992 Pasal 5, koperasi melaksanakan prinsip koperasi sebagai berikut:

- a. Keanggotaan bersifat suka rela dan terbuka; artinya setiap keanggotaan / anggota secara sukarela memberikan modalnya sendiri-sendiri untuk digabungkan sebagai usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan dan keanggotaan. Bersifat terbuka maksudnya terbuka untuk siapa saja yang mau menjadi anggota koperasi.
- b. Pengelolaan dilaksanakan secara demokratis; artinya setiap anggota bebas berpendapat dan harus memakai aturan yang jelas berdasarkan prinsip koperasi sebagai gerakan ekonomi rakyat atas dasar asas kekeluargaan demi mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional.
- c. Pembagian sisa hasil usaha diusahakan secara adil sebanding dengan besarnya jasa usaha masing-masing anggota; SHU setiap anggota harus dibayar secara tunai karena setiap anggota adalah investor atas jasa modal dan pemilik jasa sebagai pemakai.
- d. Pemberian balas jasa yang terbatas terhadap modal; pemberian balas jasa ini terbatas oleh besarnya modal yang tersedia. Apabila modalnya banyak pemberian balas jasanya juga banyak dan begitu juga sebaliknya.
- e. Kemandirian; anggota koperasi di tuntut berperan aktif dalam upaya mempertinggi kualitas dan bisa mengelola koperasi dan usaha itu sendiri.

Dalam mengembangkan koperasi, maka koperasi melaksanakan pula prinsip koperasi yaitu, sebagai berikut:

- a. Pendidikan perkoperasian; memberikan bekal kemampuan bekerja setelah terjun dalam masyarakat dan melalui usaha-usaha pendidikan perkoperasian dan partisipasi anggota sangat di hargai dalam berkehidupan di koperasi.
- b. Kerja sama antar koperasi; artinya ada hubungan kerjasama antar koperasi satu dengan koperasi lainnya untuk mewujudkan dan mengembangkan perekonomian nasional yang merupakan usaha bersama dan dengan adanya kerjasama antar koperasi dapat mewujudkan kesejahteraan koperasi tersebut.

2.2 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

NO	PENELITI	JUDUL	METODE	HASIL
1.	Magdalena 2010	Pengaruh Partisipasi Anggota Koperasi Terhadap Sisa Hasil Usaha Koperasi	Metode pengumpulan data. Metode pengukuran data. Metode analisis data.	Nilai partisipasi anggota koperasi sebesar 3,0796 > 2,5 (test value) yang artinya tingkat partisipasi anggota koperasi termasuk kategori tinggi. Terdapat pengaruh antara partisipasi anggota koperasi terhadap SHU, dilihat dari nilai probabilitas < tingkat signifikansi (0,000 < 0,05), maka artinya H ditolak.
2.	Rolan Lubis 2018	Pengendalian Intern Atas Pendapatan Asli Daerah Pada Pemerintah Kota Pematang Siantar	Metode analisis Deskriptif. Metode analisis Komparatif.	Pengendalian intern pendapatan asli daerah pada pemerintahan kota pematang siantar sangat memadai. Maka tingkat keefektifan Pengendalian Intern Pendapatan Asli Daerah pada Pemerintah Kota Pematang Siantar sudah sangat memadai.

				Prosedur kerja yang sudah ditetapkan oleh Pemerintah Kota Pematang Siantar sudah efektif.
3.	Kadek Arya Pradana, Ni Luh Gede Erni Sulindawati, I Putu Julianto 2017	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Unit Desa (KUD) Seririt	Metode studi kasus dengan jenis data Data Primer.	Sistem Pengendalian Internal yang diterapkan sudah berjalan baik. Sistem penerimaan dan pengeluaran kas yang ada sudah cukup terorganisir dikarenakan langkah-langkah maupun prosedur penerimaan dan pengeluaran kas sudah jelas.
4.	Muntaz 2011	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Koperasi Aditya Kencana Baru (KOP-AKB) Pekanbaru	Metode Deskriptif.	Tidak adanya sistem pemeriksaan secara detail terhadap segala bukti, dan bukti catatan tidak memadai serta belum adanya pemeriksaan secara langsung. Tidak berfungsinya bagian <i>accounting</i> secara optimal karena adanya campur tangan dari bendahara.

5.	Eva Radifa 2019	Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pengeluaran Kas Pada PT. Bumi Karsa Makassar	Metode analisis Deskriptif.	Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas PT. Bumi Karsa suda berjalan dengan semestinya. PT. Bumi Karsa mengatur pembagian wewenang dalam pemberian otoritas transaksi perusahaan dengan baik.
----	--------------------	---	--------------------------------	---

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran adalah bentuk strategi konseptual yang mengaitkan antara teori dengan berbagai faktor permasalahan yang dianggap penting untuk diselesaikan, sehingga dalam hal lebih mengacu pada tujuan penelitian tersebut dijalankan (Sugiyono;2014). Kerangka pemikiran di buat guna memberikan kemudahan untuk memahami penelitian ini dan untuk menggambarkan isi penelitian secara keseluruhan. Analisis diperlukan untuk mengetahui apakah sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan selama ini sudah baik atau malah sebaliknya, masih perlu perubahan sehingga kondisi yang membuka peluang terjadinya kecurangan dan kesalahan dapat dihindari, agar tujuan pengendalian intern dapat menjamin harta kekayaan perusahaan.

Untuk menjalankan analisis tersebut penulis menggunakan empat unsur pengendalian, yaitu: struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan bermutu sesuai dengan tanggung jawabnya. Maka berdasarkan teori tersebut, penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir sebagai berikut :

Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran



