

**ANALISIS PENERAPAN PROSEDUR AUDIT KAS PADA
GIANT EKSPRES SUPERMARKET ALAUDDIN
CABANG MAKASSAR**

SKRIPSI

**OLEH
SUSANTI
105730500114**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2019**

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN PROSEDUR AUDIT KAS PADA
GIANT EKSPRES SUPERMARKET ALAUDDIN
CABANG MAKASSAR**

**SUSANTI
105730500114**

**Untuk Memenuhi Persyaratan Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Jurusan Akuntansi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
2019**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

“Maka Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari sesuatu urusan), tetaplah bekerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhan-Mu engkau berharap.” (QS. Al-Insyirah:6-8)

PERSEMBAHAN

Karya Ilmiah ini kupersembahkan Sebagai bagian dari ibadahku kepada Allah SWT karena kepada-Nyalah kami menyembah dan kepada-Nyalah kami memohon pertolongan.

Sekaligus sebagai ungkapan terima kasih ku kepada bapak dan ibuku yang selalu memberikan motivasi dan doa dalam hidup ku

Saudara ku, kakak dan Adikku yang telah menjadi penyemangat dalam hidup ku.

Serta sahabat dan teman yang memberikan support kepadaku.



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas Pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar"

Nama Mahasiswa : Susanti

No. Stambuk/NIM : 105730500114

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Sabtu tanggal 09 Februari 2019

Makassar, 09 Februari 2019

Menyetujui,

Pembimbing I,

Dr. H. Andi Rustam, SE., MM. Ak. CA. CPA
NBM: 116 5156

Pembimbing II,

Amran, SE., M. Ak. Ak. CA
NIDN: 0915116902

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ismail Rasulong, SE., MM.
NBM: 903-078

Ketua Program Studi Akuntansi,

Ismail Badollahi, SE., M. Si., Ak. CA. CSP
NBM: 1073428



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama **SUSANTI, NIM : 105730500114**, diterima dan disahkan oleh panitia ujian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0001/2019 M, tanggal 4 jumadil Akhir 1440 H/ 9 Februari 2019 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 04 Jumadil Akhir 1440 H
09 Februari 2019 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM (.....)
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM (.....)
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM (.....)
(WD 1 Fak. Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Ansyarif, SE., M.Si.,Ak (.....)
2. Mira, SE., M.Ak (.....)
3. Faidul Adzim, SE., M.Si (.....)
4. Samsul Rizal, SE.,MM (.....)

Disahkan oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE.,MM
NBM: 903.078



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Susanti
Stambuk : 105730500114
Program Studi : Akuntansi
Dengan Judul : "Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas Pada Giant
Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar"

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, Februari 2019

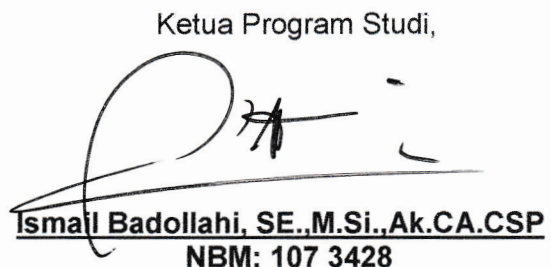
Yang membuat pernyataan,



Diketahui Oleh:

Dekan

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903 078

Ketua Program Studi,

Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA.CSP
NBM: 107 3428

KATA PENGANTAR



Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah Muhammad SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pendahulu muslim yang telah mendahului semoga mendapat nikmat di sisi-Nya.

Skripsi yang berjudul “Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas Pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar”. Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program sarjana (S1) pada fakultas ekonomi dan bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Telah banyak tenaga, pikiran dan waktu yang penulis curahkan untuk mewujudkan penyusunan hasil penelitian ini. Akan tetapi, tak dapat dipungkiri bahwa penulis banyak menerima bantuan dari berbagai pihak. Sehubungan dengan hal tersebut, penulis menyampaikan terima kasih terutama kepada kedua orang tua yang tercinta Ayahanda dan Ibunda yang telah membesarkan dan merawat penulis dengan kasih sayang dan memberikan do’a, dukungan dan nasehat. Juga terima kasih kepada Kakanda beserta seluruh keluarga besar yang sentiasa memanjatkan do’a, memberikan bantuan baik materi maupun dukungan, sehingga penulis mampu dan tetap semangat dalam menjalani pendidikan.

Penulis menyadari bahwa dalam penyelesaian skripsi ini penulis mendapat banyak masukan, bimbingan, bantuan, dan dorongan dari berbagai

pihak, sehingga melalui kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE.,MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE.,MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si,Ak,CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. H. Andi Rustam,SE.,MM.Ak.CA.CPA selaku pembimbing I yang senantiasa memberikan bimbingan, pengarahan dan saran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
5. Bapak Amran,SE.,M.Ak.Ak.CA selaku pembimbing II yang senantiasa memberikan bimbingan, pengarahan dan saran kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi atas ilmu-ilmunya yang diberikan kepada penulis selama masa perkuliahan serta seluruh staf pegawai/ administrasi Fakultas Ekonomi atas pelayanannya selama ini.
7. Bapak Pimpinan dan Staf Perusahaan Giant Alauddin, yang telah memberikan pelayanan dan bantuan memberikan data dan informasi yang penulis butuhkan dalam skripsi ini.
8. Para Sahabat Ongol-ongol yang beranggotakan Faridah, Ana, Putri, Hera, Rezki. You are My Best Friend.
9. Seluruh teman-teman mahasiswa Fakultas Ekonomi khususnya buat kelas Akuntansi 9 Angkatan 2014 yang selalu menghiasi hari-hari penulis semasa perkuliahan dan selalu memberikan bantuan serta dorongan semangatnya selama ini.

10. Terima kasih untuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.

Semoga segala bantuan, doa, dan motivasinya kepada penulis yang telah diberikan, mendapat pahala yang berlipat dari Allah SWT. Penulis menyadari penyusunan skripsi ini tidak luput dari kekurangan baik isi maupun penyajiannya. Oleh karena itu, penulis mengharapkan koreksi dan saran demi perbaikan skripsi ini. Semoga skripsi ini menjadi berkah dari Allah SWT serta bermanfaat dalam menambah khasanah ilmu pengetahuan. Aamiin

Billahi Fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khairat, Wassalumu Alaikum Wr.Wb

Makassar, 11 Oktober 2018

Susanti

ABSTRAK

SUSANTI, 2018. *Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas Pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar.* Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Bapak Andi Rustam dan Pembimbing II Bapak Amran.

Penelitian ini bertujuan untuk melihat sejauh mana penerapan prosedur audit kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar. Jenis penelitian yang digunakan adalah Penelitian Kualitatif. Data yang diolah adalah prosedur audit kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, dan pembagian kuesioner dan dokumentasi. Teknik analisis data adalah deskriptif dengan mendeskripsikan prosedur audit kas.

Berdasarkan hasil analisis dapat disimpulkan bahwa penerapan prosedur audit kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar sudah efektif.

Kata Kunci: *Penerapan Prosedur Audit, Internal Audit, Internal control*

ABSTRACT

SUSANTI, 2018. *Analysis of Application of Cash Audit Procedures at Giant Ekspres Supermarket Alauddin Makassar Branch.* Thesis Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business, Muhammadiyah University of Makassar. Supervised by Supervisor Mr. Andi Rustam and Supervisor II Mr. Amran.

This study aims to see how far the implementation of cash audit procedures at Giant Ekspres Supermarket Alauddin Makassar Branch. The type of research used is Qualitative Research. The processed data is a cash audit procedure at the Giant Ekspres Supermarket Alauddin Makassar Branch. Data collection techniques used were interviews, and distribution of questionnaires and documentation. Data analysis technique is descriptive by describing cash audit procedures.

Based on the results of the analysis, it can be concluded that the implementation of the cash audit procedure at the Giant Ekspres Supermarket Alauddin Makassar Branch has been effective.

Keyword: Application Of Audit Procedures, Internal Audit, Internal Control

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
SURAT PERNYATAAN	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	x
ABSTRACK	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xv
DAFTAR GAMBAR	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Landasan Teori	7
1. Audit	7
2. Pengertian Kas	27
3. Pengertian Internal Control (Penegdalian Internal)	31
4. Elemen-Element Pengendalian Internal	34

B. Penelitian Terdahulu	40
C. Kerangka Pikir.....	42
BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	44
B. Metode Pengumpulan Data	44
C. Jenis dan Sumber Data	45
D. Metode Analisis Data	46
E. Populasi Dan Sampel	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	48
A. Gambaran Umum Objek Penelitian	48
B. Analisis Data	61
C. Pembahasan.....	82
BAB V PENUTUP	83
A. Kesimpulan	83
B. Saran.....	83
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 4.1	Daftar Nama Responden	68
Tabel 4.2	Kuesioner Penerimaan Kas Pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar	69
Tabel 4.3	Presentase Responden Daftar Kuesioner Penerimaan Kas Pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar	71
Tabel 4.4	Daftar Kuesioner Pengeluaran Kas Pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar	73
Tabel 4.5	Presentase Responden Daftar Kuesioner Pengeluaran Kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar	75

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.3	Kerangka Fikir	43
Gambar 4.1	Struktur Organisasi	53
Gambar 4.2	Flowchart Penerimaan Kas.....	62
Gambar 4.3	Flowchart Pengeluaran Kas	66

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Struktur Organisasi
2. Surat Izin Penelitian
3. Biografi Penulis
4. Kuesioner

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada umumnya setiap perusahaan, baik perusahaan besar maupun perusahaan kecil pasti mempunyai kas untuk memenuhi kebutuhan dan kegiatan perusahaan, baik berupa Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun perusahaan swasta, harusnya menjalankan prosedur audit kas dalam pengelolaan keuangan perusahaan, baik dalam jumlah besar maupun dalam jumlah kecil.

Mengingat semakin ketatnya persaingan di era globalisasi ini, menyebabkan perusahaan yang bergerak di segala bidang harus meningkatkan atau menjalankan beberapa prosedur, misalnya penerapan prosedur audit kas agar dapat memaksimalkan laba dan menekan biaya seefisien mungkin agar mampu bersaing dengan perusahaan lain.

Kas adalah aktiva yang liquid, medium standar dari pertukaran dan dasar untuk pengukuran dan akuntansi bagi item lainnya. Pada umumnya kas diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Kas terdiri dari koin, mata uang dan dana deposit pada bank. Kas dan setara kas dapat diartikan bersifat jangka pendek, investasi dengan tingkat liquiditas yang tinggi, siap diubah menjadi sejumlah kas yang diketahui jumlahnya dan sangat dekat dengan maturitas mereka yang merepresentasikan resiko tidak signifikan dari perubahan tingkat suku bunga (Kieso, Weygandt dan Kimmel. 2010 : 320).

Untuk menunjang penyesuaian kas dalam laporan keuangan yang terjadi dalam suatu usaha maka salah satu upaya yang dilakukan perusahaan

adalah melihat bagaimana cara melaksanakan audit yang digunakan. Kas erat kaitannya dengan audit dalam hal penerimaan dan pengeluaran kas.

Audit merupakan sistem kontrol yang penting pada suatu perusahaan di dalam menyajikan informasi yang wajar dan tepat dalam sebuah laporan keuangan yang telah disusun oleh bagian akuntansi dalam suatu perusahaan. Menurut Mulyadi (2010: 9) Auditing adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara objektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

Di Indonesia, dalam jangka waktu kurang dari setahun Giant akan membuka empat (4) gerai yakni Giant Villa Melati Mas Serpong pada Juli 2002, dan diikuti Giant Maspion Square Surabaya pada November tahun 2002 sebagai Hypermarket pertama di kota Pahlawan Surabaya, Giant Cimanggis – Bogor pada April 2003 dan Giant Bekasi pada May 2003. Ditargetkan untuk membuka 10 Giant di Indonesia hingga tahun 2005 dan saat ini sudah ada 500 toko di seluruh Indonesia termasuk Giant Eksper Supermarket di Jl. Sultan Alauddin No. 261 (Makassar)

Keberadaan internal audit kas di Giant sangat berperan aktif dalam kemajuan dan pengembangan usaha Giant. Dalam peranannya, internal audit kas memegang peranan yang cukup penting dalam pemantauan dan pengawasan anggaran belanja dan anggaran kinerja perusahaan. Internal audit kas memiliki tugas dan fungsi untuk membahas dan menilai kebaikan dan ketepatan pelaksanaan pengendalian akuntansi, keuangan serta operasi,

menyakinkan apakah pelaksanaan pengendalian sudah sesuai dengan kebijaksanaan, rencana dan prosedur yang ditetapkan, meyakinkan apakah kekayaan perusahaan/organisasi dipertanggungjawabkan dengan baik dan dijaga dengan aman terhadap segala kemungkinan resiko kerugian, meyakinkan tingkat kepercayaan akuntansi dan cara lainnya yang dikembangkan dalam organisasi, menilai kualitas pelaksanaan tugas dan tanggungjawab yang telah dibebankan.

Selfiana (2017) meneliti dengan judul “Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas Pada PT Semen Tonasa di Pangkep”. Dengan hasil penelitiannya mengatakan bahwa : Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Efektifitas fungsi internal audit penerimaan kas khususnya di bidang pengadaan dan pengeluaran persediaan semen yang cukup efektif.

Rannita Margaretha Manoppo (2013) meneliti dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado”. Dengan hasil penelitiannya mengatakan bahwa hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas telah efektif, berlawanan dengan pengendalian intern pengeluaran kas. Sedangkan Sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, dan stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, yang seharusnya oleh bagian accounting untuk kontrol.

Adapun motivasi peneliti melakukan penelitian di Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar karena Giant merupakan hasil kerja sama antara dua perusahaan retailer terbesar di wilayah Asia Pasifik yaitu PT. Hirosupermarket Tbk dan Manajement Dairy Farm International. Selain itu Giant Ekspres Supermarket Alauddin juga memiliki operating philosophy yakni garansi *Every Day Low Price* (Harga Murah Setiap Hari), *tag line Big Variety Great Value* (Banyak Pilihan, Harga Lebih Murah), *Range* yang besar untuk produk GMS dan *Grocery*, dengan menyediakan antara 35,000 item sampai 50.000 item, fokus produk lokal dan etnik, fresh market sebagai satu ujung tombak store, dengan memberikan suasana belanja yang unik yaitu suasana pasar tradisional yang nyaman dan bersih, Giant ingin memberikan kepada konsumen pilihan belanja "*One Stop Shopping*" yang berbeda dari Hypermarket lain.

Untuk dapat mengetahui bagaimana pelaksanaan prosedur audit kas yang dilakukan oleh perusahaan, maka perlunya evaluasi atas prosedur audit kas. Perlunya prosedur audit kas yang dilakukan oleh perusahaan adalah untuk melihat apakah prosedur audit kas yang dilakukan oleh perusahaan telah sesuai dengan teori yang berlaku.

Penelitian terdahulu yang sudah dilakukan oleh Rannita Margaretha Manoppo (2013) untuk memperdalam permasalahan yang hampir serupa. Penelitian ini tetap memiliki perbedaan obyek penelitian dengan penelitian sebelumnya meskipun memiliki keterkaitan menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas telah efektif, berlawanan dengan pengendalian intern pengeluaran kas. Sedangkan Sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur

pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, dan stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, yang seharusnya oleh bagian accounting untuk kontrol.

Sehubungan dengan uraian tersebut di atas, maka penulis memilih objek penelitian pada salah satu perusahaan dengan judul yaitu :“**Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan di atas maka rumusan masalah yang dikemukakan oleh perusahaan adalah : “Bagaimana penerapan prosedur audit kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk melihat bagaimana penerapan prosedur audit kas yang dilakukan oleh perusahaan?

D. Manfaat Penelitian

Dalam penelitian ini ada banyak manfaat yang dapat diambil baik bagi penulis, perusahaan maupun pihak lain diantaranya adalah:

1. Manfaat Teoritis

Sebagai bahan untuk menambah pengetahuan tentang Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi perusahaan

Bagi Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan tambahan informasi mengenai prosedur audit dan standar auditing yang berlaku saat ini

b. Bagi penulis

Bagi pihak pembaca dan penulis sendiri, hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi informasi yang bermanfaat dalam menambah wawasan mengenai prosedur audit kas.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Audit

a. Pengertian Audit

Untuk mempelajari auditing dan profesi akuntan publik dengan mendalam perlu kiranya diketahui definisi audit. Auditing mempunyai sifat analitis, karena akuntan publik memulai pemeriksaannya dari angka-angka dalam laporan keuangan, lalu dicocokkan dengan neraca saldo (*trial balance*), buku besar (*general ledger*), buku harian (*special journal*), bukti-bukti pembukuan (*documents*) dan sub buku besar (*saldo ledger*).

Definisi audit secara umum menurut Sekar Mayangsari (2013 : 7) mendefinisikan bahwa :

Audit adalah suatu proses yang sistematis untuk memperoleh dan menilai bukti-bukti secara objektif, yang berkaitan dengan asersi-aseri tentang tindakan-tindakan dan kejadian-kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara asersi-aseri tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan dan mengkomunikasikan hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Sedangkan secara umum menurut Whittington, O. Ray dan Kurt Pann (2012 : 4) auditing adalah :

Auditing adalah pemeriksaan laporan keuangan perusahaan oleh perusahaan akuntan publik yang independen. Audit terdiri dari penyelidikan mencari catatan akuntansi dan bukti lain yang mendukung laporan keuangan tersebut. Dengan memperoleh pemahaman tentang pengendalian internal perusahaan, dan dengan memeriksa dokumen, mengamati aset, membuat bertanya dalam dan di luar perusahaan, dan melakukan prosedur audit lain, auditor akan mengumpulkan bukti yang diperlukan untuk menentukan apakah laporan keuangan menyediakan adil dan cukup melengkapi gambaran posisi keuangan perusahaan dan kegiatan selama periode yang diaudit.

Dari kedua definisi tersebut dapat diuraikan menjadi 7 elemen yang harus diperhatikan dalam melaksanakan audit yaitu :

1. Proses yang sistematis

Auditing merupakan rangkaian proses dan prosedur yang bersifat logis, terstruktur dan terorganisir. Auditing dilaksanakan dengan suatu urutan langkah yang direncanakan, terorganisasi, dan bertujuan.

2. Menghimpun dan mengevaluasi bukti secara *obyektif*

Hal ini berarti bahwa proses sistematis yang dilakukan tersebut mempunyai proses untuk menghimpun bukti-bukti yang mendasari asersi-asersi yang dibuat oleh individu maupun entitas. Auditor kemudian mengevaluasi bukti-bukti yang diperoleh tersebut. Baik saat penghimpunan maupun pengevaluasian bukti, auditor harus objektif. Objektif berarti mengungkapkan fakta apa adanya yang

senyatanya, tidak bias atau tidak memihak dan tidak berprasangka buruk terhadap individu atau entitas yang membuat representasi tersebut.

3. Asersi-aseri tentang berbagai tindakan dan kejadian ekonomi

Asersi merupakan suatu pernyataan, atau suatu rangkaian pernyataan secara keseluruhan, oleh pihak yang bertanggungjawab atas pernyataan tersebut. Untuk audit laporan keuangan historis, asersi merupakan pernyataan manajemen melalui laporan keuangan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Asersi-aseri meliputi informasi yang terkandung dalam laporan keuangan laporan operasi internal, dan laporan biaya maupun pendapatan berbagai pusat pertanggungjawaban pada suatu perusahaan. Jadi, asersi atau pernyataan tentang tindakan dan kejadian ekonomi merupakan hasil proses akuntansi. Proses akuntansi merupakan proses pengidentifikasian, pengukuran, dan penyampaian informasi ekonomi yang dinyatakan dalam suatu uang.

4. Menentukan tingkat kesesuaian (*degree of correspondence*)

Hal ini berarti penghimpunan dan pengevaluasian bukti-bukti dimaksudkan untuk menentukan dekat tidaknya atau sesuai tidaknya asersi-aseri tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan. Tingkat kesesuaian tersebut dapat diekspresikan dalam bentuk kuantitatif maupun kualitatif. Bentuk kuantitatif contohnya presentase pencapaian penjualan bila dibandingkan dengan penjualan yang dianggarkan.

5. Kriteria yang ditentukan

Kriteria yang ditentukan merupakan standar-standar pengukur untuk mempertimbangkan (judgment) asersi-aseri atau representasi-representasi. Kriteria tersebut ;pdapat berupa prinsip akuntansi yang berlaku umum atau Standar Akuntansi Keuangan, aturan-aturan spesifik yang ditentukan oleh badan legislatif atau pihak lainnya, anggaran atau ukuran lain kinerja manajemen.

6. Menyampaikan hasil-hasilnya

Hal ini berarti hasil-hasil auditor dikomunikasikan melalui laporan tertulis yang mengindikasikan tingkat kesesuaian antara asersi-aseri dan kriteria yang telah ditentukan. Komunikasi hasil audit tersebut dapat memperkuat ataupun memperlemah kredibilitas representasi atau pernyataan yang dibuat.

7. Para pemakai yang berkepentingan

Para pemakai yang berkepentingan merupakan para pengambil keputusan yang menggunakan dan mengandalkan temuan-temuan yang diinformasikan melalui laporan audit, dan laporan lainnya. Para pemakai tersebut meliputi investor maupun calon investor di pasar modal, pemegang saham, kreditor maupun calon kreditor, badan pemerintahan, manajemen, dan publik pada umumnya.

Menurut Alvin et al (2011:4) auditing adalah :

“Akumulasi dan evaluasi bukti tentang informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh seorang yang kompeten dan independen.”

Dari definisi tersebut untuk memudahkan dalam memahaminya akan dibahas dalam urutan yang ber beda yakni :

a. Informasi yang terukur dan kriteria yang telah ditetapkan.

Untuk melaksanakan audit atau pemeriksaan akuntan, selalu diperlukan informasi yang dapat versifikasi dan standar-standar atau kriteria yang dapat dipakai oleh auditor sebagai pegangan untuk mengevaluasi informasi tersebut.

Informasi yang terukur (*quantifiable information*) ini dapat dan memang memiliki berbagai macam bentuk. Sebagai contoh, dalam memeriksa kuitansi pembelian bahan baku seorang pedagang, mungkin kita akan melihat apakah barang-barang dengan mutu dan kuantitas seperti tertera disana benar-benar telah diterima, apakah bahan mentah yang dibeli tersebut memang sesuai dengan kebutuhan produksi, atau apakah harga barang tersebut memang pantas. Jadi kriteria yang digunakan selalu bergantung pada tujuan dari audit tersebut.

b. Entitas usaha

Setiap kali akan dilakukan suatu audit, ruang lingkup pertanggungjawaban auditor harus dinyatakan secara jelas. Yang terutama harus dilakukan adalah menegaskan entitas atau satuan usaha yang dimaksud dan periode waktunya. Entitas usaha tersebut sering juga merupakan satuan hukum, seperti perseroan, lembaga pemerintah, persekutuan (*partnership*), atau perusahaan perseroan.

c. Menghimpun dan mengevaluasi bukti-bukti

Yang dimaksud dengan bukti (*evidence*) di sini adalah segala informasi yang digunakan oleh auditor untuk menentukan apakah informasi yang digunakan oleh auditor untuk menentukan apakah informasi terukur yang diperiksanya tersebut memang sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan.

d. Seseorang yang kompeten dan independen

Seorang auditor harus cukup mampu untuk memahami kriteria-kriteria yang digunakan dan kompeten untuk mengetahui dengan pasti jenis dan jumlah fakta yang dibutuhkan, agar pada akhir pemeriksaan dapat menarik kesimpulan yang tepat. Auditor harus memiliki sikap mental yang bebas atau independen. Independensi tidak selalu bersifat mutlak, tetapi merupakan tujuan yang selalu harus diusahakan.

e. Pelaporan

Langkah terakhir di dalam proses auditing adalah menyusun laporan audit atau audit report, yang merupakan penyampaian hasil-hasil temuan kepada para pemakai laporan. Laporan yang satu dapat berbeda dengan laporan lainnya, tetapi pada dasarnya semuanya harus mampu menyampaikan kepada para pembacanya seberapa jauh tingkat kesesuaian dari informasi yang mereka periksa dengan kriteria yang telah ditetapkan.

b. Jenis-Jenis Audit

Di dalam masyarakat modern, kekayaan dinilai dengan uang dan setiap transaksi akibat kekayaan antar individu di dalam masyarakat

diukur dengan satuan uang. Hubungan antara anggota masyarakat di dalam masyarakat modern sebagian besar didasarkan pada uang. Untuk mendapatkan berbagai barang dan jasa yang dibutuhkan mereka, masyarakat modern memerlukan uang sebagai ukuran transaksi. Bahkan di dalam masyarakat yang telah maju peradabannya, uang kertas dan uang logam telah mulai digantikan dengan uang elektronik (*electronic money*) untuk mempercepat dan memudahkan transaksi antara mereka.

Tidak dapat dihindari lagi di dalam masyarakat modern, uang merupakan darah yang memutar roda kehidupan mereka. Bagian masyarakat yang tidak dialiri uang ibarat bagian tubuh yang tidak dialiri darah, miskin dan tidak banyak yang dapat dilakukan untuk mengisi kehidupan ini.

Di dalam masyarakat terdapat beribu-ribu perusahaan yang bergerak diberbagai sektor ekonomi. Saham-saham dari perusahaan ini mungkin dimiliki oleh negara, mungkin pula orang/pihak swasta. Pimpinan dari perusahaan tersebut diserahkan pada sekumpulan orang yang dinamakan direksi perusahaan atau manajemen. Di samping itu lazimnya diangkat pula suatu dewan komisaris yang bertugas untuk mengawasi manajemen. Sehingga untuk menunjang suatu pelaksanaan aktivitas perusahaan yang dilakukan dengan maksud untuk meneliti kecermatan data administrasi dan menilai laporan keuangan sehingga dapat diketahui kebenarannya.

Untuk dapat melakukan pemeriksaan dengan demikian maka dibutuhkan seseorang yang mendapat pendidikan yang khusus dan

mempunyai keahlian dalam bidang manajemen dan akuntansi, sehingga tidak harus menguasai teknik-teknik pemeriksaan yang diperlukan, mengetahui dengan jelas kegunaan batas-batas teknik tersebut, tetapi harus pula mempunyai cara berfikir tertentu dan pengalaman yang cukup untuk dapat dipertanggung jawabkan mengenai laporan keuangan tersebut.

Di samping itu walaupun seandainya seorang mempunyai keahlian yang cukup untuk memeriksa laporan keuangan tersebut lazimnya dia tidak akan mempunyai waktu untuk melaksanakannya. Bagi masyarakat secara keseluruhan adalah lebih efisien bahwa tugas tersebut dilakukan oleh seorang spesialis yakni akuntan memberikan penilaian yang tidak memihak kebenaran laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban manajemen. Oleh karena itulah maka berikut ini akan disajikan jenis-jenis audit yang sebagaimana dikemukakan oleh Danang Sunyoto (2014 :5), audit dapat diklasifikasikan berdasarkan tujuan dilaksanakannya terbagi ke dalam tiga kategori yaitu :“(1) Audit laporan keuangan (*financial statement audit*), (2) Audit kepatuhan (*compliance audit*), (3) Audit operasional (*operational audit*).”Untuk lebih jelasnya dari ketiga jenis audit diatas akan diuraikan sebagai berikut:

1. *Financial Statement Audit*

Audit laporan keuangan mencakup penghimpunan dan pengevaluasian bukti mengenai laporan keuangan suatu entitas dengan tujuan untuk memberikan pendapat apakah laporan keuangan telah disajikan secara wajar sesuai kriteria yang telah

ditentukan yaitu prinsip akuntansi yang berlaku umum (PABU). Jadi, ukuran kesesuaian audit laporan keuangan adalah kewajaran (*fairness*). Kriteria utama yang digunakan adalah prinsip akuntansi yang berlaku umum. Audit laporan keuangan ini dilakukan oleh *external auditor* atas permintaan klien.

2. *Compliance Audit*

Audit kepatuhan mencakup penghimpunan dan pengevaluasi bukti dengan tujuan untuk menentukan apakah kegiatan finansial maupun operasi tertentu dari suatu entitas sesuai dengan kondisi-kondisi, aturan-aturan, dan regulasi yang telah ditentukan. Kriteria yang ditentukan tersebut dapat berasal dari berbagai sumber seperti manajemen, kreditor, maupun lembaga pemerintah. Ukuran kesesuaian audit kepatuhan adalah ketepatan (*correctness*). Hasil audit kepatuhan tersebut biasanya disampaikan kepada pihak yang menentukan kriteria tersebut.

3. *Operational Audit*

Audit operasional meliputi penghimpunan dan pengevaluasi bukti mengenai kegiatan operasional organisasi dalam hubungannya dengan tujuan pencapaian efisiensi, efektivitas, maupun kehematan (ekonomi) operasional. Efisiensi adalah perbandingan antara masukan dan keluaran, sedangkan efektivitas adalah perbandingan antara keluaran dengan target yang sudah ditetapkan. Dengan demikian yang menjadi tolak ukur atau kriteria dalam audit operasional adalah rencana, anggaran,

dan standar biaya atau kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Audit operasional merupakan *review* secara sistematis kegiatan organisasi, atau bagian daripadanya, dalam hubungannya dengan tujuan tertentu. Tujuan audit operasional adalah untuk:

- a. Menilai prestasi
- b. Mengidentifikasi kesempatan untuk perbaikan
- c. Membuat rekomendasi untuk pengembangan dan perbaikan, dan tindakan lebih lanjut.

Audit operasional sering disebut juga dengan *management audit* atau *performance audit*. Ukuran kesesuaian yang digunakan adalah kedekatan (*closeness*) misalnya kedekatan antara realisasi volume penjualan dengan volume penjualan yang ditargetkan. Auditor diharapkan melakukan observasi obyektif dan analisis komprehensif atas operasi tertentu perusahaan. Ditinjau dari luasnya pemeriksaan, audit dibedakan atas : “ (1) *General Audit* (Pemeriksaan Umum), (2) *Special Audit* (Pemeriksaan Khusus).”

Dari uraian tersebut di atas maka, akan dijelaskan sebagai berikut:

1. *General Audit* (Pemeriksaan Umum)

Suatu pemeriksaan umum atas laporan keuangan yang dilakukan oleh Kantor Akuntan Publik yang independen dengan tujuan untuk bisa memberikan pendapat mengenai kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan.

Pemeriksaan tersebut harus dilakukan sesuai dengan Standar Profesional Akuntan Publik dan memperhatikan kode Etik Akuntan Indonesia yang telah disahkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia.

2. *Special Audit* (Pemeriksaan Khusus)

Suatu pemeriksaan terbatas (sesuai dengan permintaan audite) yang dilakukan oleh KAP yang independen, dan pada akhir pemeriksaan auditor tidak perlu memberikan pendapat terhadap kewajaran laporan keuangan secara keseluruhan. Pendapat yang diberikan terbatas pada pos atau masalah tertentu yang diperiksa, karena prosedur audit yang dilakukan juga terbatas. Lebih lanjut ditinjau dari jenis pemeriksaan audit bisa dibedakan atas :

a. *Management Audit* (Operasional Audit)

Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien, dan ekonomis. Audit prosedur yang dilakukan dalam suatu management audit tidak seluas audit prosedur yang dilakukan pada suatu general (*financial*) audit, karena ditekankan pada evaluasi terhadap kegiatan operasional perusahaan. Biasanya audit prosedur yang dilakukan mencakup:

1. *Analytical review procedures*

Untuk membandingkan laporan keuangan periode berjalan dengan periode yang lalu, budget dengan realisasinya serta analisa ratio.

2. *Evaluasi atas management control system*

Evaluasi atas management control system, yang terdapat di perusahaan. Tujuannya antara lain untuk mengetahui apakah terdapat struktur pengendalian intern (*internal control structure*) yang memadai dalam perusahaan, untuk menjamin keamanan harta perusahaan, dapat dipercayainya data keuangan dan mencegah terjadinya pemborosan dan kecurangan.

3. *Compliance test* (Pengujian Ketaatan)

Untuk menilai efektivitas dari struktur pengendalian intern dengan melakukan pemeriksaan secara sampling atas bukti-bukti pembukuan, sehingga bisa diketahui apakah transaksi bisnis perusahaan dan pencatatan akuntansinya sudah dilakukan sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan manajemen perusahaan.

Ada beberapa tahapan yang harus dilakukan dalam audit management, secara garis besar dapat dikelompokkan menjadi empat, yaitu:

a. *Preliminary Survey* (Survey Pendahuluan)

Survey pendahuluan dimaksudkan untuk mendapat gambaran mengenai bisnis perusahaan yang dilakukan melalui tanya jawab dengan manajemen dan staf perusahaan serta penggunaan questionnaires.

b. *Review and testing of management control system* (Penelaahan dan pengujian atas sistem pengendalian manajemen).

Untuk mengevaluasi dan menguji efektifitas dari pengendalian management yang terdapat diperusahaan. Biasanya digunakan internal control questionnaires (ICO), flowchart dan penjelasan narative serta dilakukan pengetesan atas beberapa transaksi (*walk through the document*).

c. *Detailed Examination* (Pengujian Terinci)

Melakukan pemeriksaan terhadap transaksi perusahaan untuk mengetahui apakah prosesnya sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan manajemen. Dalam hal ini auditor harus melakukan observasi terhadap kegiatan dari fungsi-fungsi yang terdapat di perusahaan.

d. *Report Development* (Pengembangan Laporan)

Dalam menyusun laporan pemeriksaan auditor tidak memberikan opini mengenai kewajaran

laporan keuangan perusahaan. Laporan yang dibuat mirip dengan management letter, karena berisi audit findings (temuan pemeriksaan) mengenai penyimpangan yang terjadi terhadap kriteria (*standard*) yang berlaku menimbulkan inefisiensi, inefektivitas dan ketidak hematatan (pemborosan) dan kelemahan dalam sistem pengendalian manajemen (*management control system*) yang terdapat di perusahaan.

b. *Compliance Audit* (Pemeriksaan Ketaatan)

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak extern (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jenderal Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan dilakukan baik oleh Kantor Akuntan Publik maupun Bagian Internal Audit.

c. *Intern Audit* (Pemeriksaan Intern)

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Pemeriksaan yang dilakukan internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan

oleh Kantor Akuntan Publik. Internal auditor biasanya tidak memberikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan, karena pihak-pihak diluar perusahaan menganggap bahwa internal auditor yang merupakan orang dalam perusahaan tidak independen.

d. *Computer Audit*(Pemeriksaan Ketaatan)

Pemeriksaan oleh Kantor Akuntan Publik terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan EDP (*Electronic Data Processing*) system.

Dalam melakukan audit EDP, terdapat dua metode yaitu:

1. *Audit Around the computer*

Dalam hal ini auditor hanya memeriksa input dan output dari EDP system tanpa melakukan test terhadap proses dalam EDP sistem tersebut.

2. *Audit Throught the computer*

Selain memeriksa input dan output, auditor juga mentest proses EDP-nya. Pengetesan tersebut merupakan compliance test dilakukan dengan menggunakan *Generailized Audit Software* dan memasukkan dummy data (data palsu) untuk mengetahui apakah data tersebut diproses sesuai dengan sistem yang seharusnya.

Berdasarkan uraian tersebut di atas yaitu menyangkut masalah jenis-jenis audit maka dapatlah ditarik suatu kesimpulan bahwa jenis-jenis audit dapat dibagi menjadi dua

bagian yaitu terdiri dari audit intern dan audit ekstern. Yang dimaksud dengan audit ekstern adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan diluar perusahaan, yang dalam hal ini akuntan publik dan pemeriksaan intern adalah suatu pemeriksaan yang dilakukan oleh internal auditor dalam perusahaan yang berfungsi untuk memperbaiki proses penyajian informasi yang benar dan tepat pada laporan keuangan perusahaan tersebut.

c. Standar Auditing

Dalam melakukan tugasnya, auditor harus mengikuti aturan yang berlaku yaitu Standar Auditing berdasarkan PSAP No. 1 terdiri dari 3 bagian yaitu :

1. Standar Umum

- a. Audit harus dilaksanakan oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian dan pelatihan yang cukup sebagai auditor.
- b. Dalam segala hal yang berhubungan dengan penugasan, independensi dalam sikap mental harus dipertahan oleh auditor.
- c. Dalam pelaksanaan auditor dalam penyusunan laporannya, auditor wajib menggunakan kemahiran profesionalnya dengan cermat dan seksama.

2. Standar Pekerja Lapangan

- a. Pekerja harus direncanakan sebaik-baiknya dan dika digunakan asisten harus disupervisi (awasi) dengan semesinya.

- b. Pemahaman yang memadai atas struktur pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat dan lingkup pengujian yang akan dilakukan.
 - c. Bukti audit kompeten yang cukup harus diperoleh melalui inspeksi, pengamatan, pengajuan pertanyaan, dan konfirmasi sebagai dasar yang memadai untuk menyatakan pendapat atas laporan keuangan auditan (laporan keuangan yang diaudit).
3. Standar pelaporan
- a. Laporan audit yang harus menyatakan apakah laporan keuangan yang telah disusun sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
 - b. Laporan audit harus menunjukkan apakah prinsip – prinsip akuntansi yang berlaku umum tersebut (GAAP) telah secara konsisten diikuti dalam periode yang berlaku dan dalam hubungannya dalam periode yang sebelumnya.
 - c. Penggunaan informative dalam laporan keuangan harus dipandang memadai, kecuali dinyatakan lain dalam laporan audit.
 - d. Laporan harus memuat suatu pernyataan pendapat mengenai laporan keuangan secara keseluruhan atau suatu asersi bahwa pernyataan demikian tidak dapat diberikan

d. Pengertian Prosedur Audit

Setiap perusahaan membutuhkan audit dari berbagai masalah dalam perusahaan. Saham-saham dari perusahaan ini

mungkin dimiliki oleh negara, mungkin pula oleh pihak swasta. Sehingga pemeriksaan akuntansi atau auditing merupakan suatu pemeriksaan yang dilakukan dengan maksud untuk meneliti kecermatan data akuntansi dan menilai laporan keuangan perusahaan tersebut.

Sifat dari tujuan pemeriksaan akuntansi menunjukkan bahwa istilah akuntansi dipergunakan dalam pengertian administrasi karena akuntansi dalam arti luas dilukiskan sebagai proses untuk mengumpulkan dan mengikhtisarkan transaksi-transaksi yang terjadi dalam perusahaan, dalam bentuk yang dinamakan laporan keuangan. Jadi sifat dari akuntansi itu sifatnya konstruktif karena dimulai dari data asli dan akhir dari data asli itu.

Sebelum membahas prosedur audit lebih jauh, terlebih dahulu perlu diketahui sedikit pengertian yang menyangkut definisi dari prosedur itu sendiri agar diperoleh gambaran yang jelas mengenai berbagai prosedur sistem yang menghasilkan berbagai macam data yang diolah dalam sistem akuntansi.

Definisi prosedur audit menurut Arens (2009: 172)

Prosedur audit adalah rincian instruksi untuk pengumpulan jenis bukti audit yang diperoleh pada suatu waktu tertentu pada saat berlangsungnya suatu proses audit.

Di samping auditor memakai prosedur audit yang disebutkan dalam prosedur di atas, auditor melaksanakan berbagai prosedur audit lainnya untuk mengumpulkan bukti audit yang akan dipakai sebagai dasar untuk menyatakan pendapat atas laporan

keuangan auditan. Prosedur audit lain tersebut meliputi penelusuran, pemeriksaan bukti pendukung, penghitungan dan scanning.

Dengan demikian, prosedur audit yang biasa dilakukan oleh auditor meliputi :

Inspeksi merupakan pemeriksaan secara rinci terhadap dokumen atau kondisi fisik sesuatu. Dengan melakukan inspeksi terhadap sebuah dokumen, auditor akan dapat menentukan keaslian dokumen tersebut.

1. Pengamatan merupakan prosedur audit yang digunakan oleh auditor untuk melihat atau menyaksikan pelaksanaan suatu kegiatan.
2. Konfirmasi merupakan bentuk penyelidikan yang memungkinkan auditor memperoleh informasi secara langsung dari pihak ketiga yang bebas.
3. Permintaan keterangan merupakan prosedur audit yang dilakukan dengan meminta keterangan secara lisan. Bukti audit yang dihasilkan adalah bukti lisan dan bukti dokumenter.
4. Penelusuran. Dalam melaksanakan prosedur audit ini, auditor melakukan penelusuran informasi sejak mula-mula data tersebut direkam pertama kali dalam dokumen, dilanjutkan dengan pelacakan pengolahan data tersebut dalam proses akuntansi. Prosedur audit ini terutama diterapkan terhadap bukti dokumenter.

5. Pemeriksaan dokumen pendukung merupakan prosedur audit yang meliputi:
 - a. Inspeksi terhadap dokumen-dokumen yang mendukung suatu transaksi atau data keuangan untuk menentukan kewajaran dan kebenarannya.
 - b. Perbandingan dokumen tersebut dengan catatan akuntansi yang berkaitan.
6. Penghitungan prosedur audit ini meliputi :
 - a. Perhitungan fisik terhadap sumber daya berwujud seperti kas atau persediaan yang ada.
 - b. Pertanggungjawaban semua formulir yang bernomor urut cetak. Perhitungan fisik digunakan untuk mengevaluasi bukti fisik kuantitas yang ada sedangkan pertanggungjawaban formulir bernomor urut cetak digunakan untuk mengevaluasi bukti dokumenter yang mendukung kelengkapan catatan akuntansi.
7. Scanning merupakan penelaahan secara cepat terhadap dokumen, catatan dan daftar untuk mendeteksi unsur-unsur yang tampak tidak biasa yang memerlukan penyelidikan lebih mendalam.

Adapun keuntungan dari prosedur audit yang ditetapkan lebih dahulu yaitu :

- a. Adanya tanggung jawab untuk tiap prosedur audit.
- b. Memungkinkan adanya pembagian tugas para pelaksana.

- c. Pelaksanaan audit tepat dan efisien, menghemat waktu dan biaya.
- d. Menjadi pegangan untuk audit tahun berikutnya.
- e. Menjadi bahan untuk peninjauan kembali yang dilakukan oleh pengawas dan penanggung jawab audit.
- f. Menjamin adanya kesesuaian dengan prinsip audit dan prinsip akuntansi.

2. Pengertian Kas

Di dalam perusahaan terdapat kas, baik yang bersifat kontinyu maupun yang bersifat tidak kontinyu. Ditinjau dari segi perputarannya, pola kas meliputi aliran kas keluaran kas atau cash flow dan aliran kas masuk atau cash inflow. Aliran kas keluar yang bersifat kontinyu, misalnya pembayaran upah, pembelian bahan mentah, gaji dan lain sebagainya. Sedangkan yang bersifat tidak kontinyu, antara lain pembayaran bunga, deviden, dan angsuran hutang.

Kas merupakan suatu unsur terpenting dalam neraca sebagai elemen dari aktiva lancar yang paling likuid bagi suatu perusahaan. Oleh karena itu dalam pengelolaan kas membutuhkan penanganan yang serius bagi semua pihak yang ada dalam perusahaan, terutama bagi pimpinan perusahaan (manajer) harus mempunyai peranan untuk mengontrol dan mengendalikan segala persoalan yang berhubungan dengan kas. Karena kas sangat mudah untuk diselewengkan atau dimanipulasi maka perlu pengadministrasian yang baik.

Menurut Munawir (2010 : 14) berpendapat bahwa :

Kas adalah uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan. Termasuk dalam pengertian kas adalah cek yang diterima dari para langganan dan simpanan perusahaan di bank dalam bentuk giro atau permintaan deposit, yaitu simpanan di bank yang dapat diambil kembali setiap saat oleh perusahaan.

Dalam pengertian di atas kas meliputi yang tunai dan instrument/alat-alat pembayaran yang diterima oleh umum, baik yang ada di dalam perusahaan maupun yang disimpan di bank. Terdapat dua kriteria yang harus dipenuhi, agar suatu alat pembayaran dapat diklasifikasikan sebagai kas yaitu :

- a. Harus diterima oleh umum sebagai alat pembayaran atau di terima oleh bank sebagai simpanan, sebesar nilai nominalnya.
- b. arus dapat digunakan sebagai alat pembayaran untuk kegiatan perusahaan sehari-hari

Oleh karena itu kas meliputi uang tunai (kertas dan logam) check, wesel check yang ada di dalam perusahaan dan simpanan uang di bank dalam bentuk rekening giro (*demand deposit*) yang sewaktu-waktu dapat diambil. Hanya kertas-kertas berharga atau alat-alat pertukaran (pembayaran) yang pada saat bersamaan memenuhi kedua kriteria tersebut di atas dapat diklasifikasikan sebagai kas.

Dari berbagai ragam yang dilakukan perusahaan, transaksi yang sering atau paling banyak adalah transaksi penerimaan dan pengeluaran uang kas. Semua transaksi akhirnya akan menjadi uang tunai. Penjualan barang atau jasa dengan tunai akan menambah kas.

Adapun sifat-sifat uang (kas) adalah sebagai berikut :

1. Dapat segera digunakan sebagai alat pembayaran
2. Kecil dan ringan, karena itu mudah dipindahkan
3. Mudah ditukarkan dengan barang lain
4. Nilai mata uang itu sendiri lebih tinggi dari pada bahan kertas atau logam yang digunakan.

Dari definisi diatas yang dimaksud dalam pengertian kas adalah sebagai berikut:

a. Mata uang

Mata uang yang termasuk dalam pengertian kas adalah :

1. Mata uang kertas dan logam yang dikeluarkan pemerintah
2. Mata uang kertas dan logam yang dikeluarkan Bank Indonesia (*bank notes*)
3. Mata uang asing yang dikeluarkan oleh negara lain (*valuta asing*)

b. Surat-surat berharga

1. Surat-surat berharga yang termasuk kelompok kas :

- a. Wesel pos, yaitu surat yang setiap saat dapat ditukarkan menjadi uang tunai ke kantor pos sebesar yang tertulis dalam wesel pos tersebut.
- b. Simpanan di bank yang sewaktu-waktu dibutuhkan dapat diambil sebagai uang tunai (*Demand Deposit*)
- c. Cek (*Cheque*) adalah surat perintah dari satu pihak yang mempunyai simpanan di bank kepada pihak bank, supaya bank tersebut membayar satu jumlah kepala yang tersebut di dalam cek.

- d. Surat perintah bayar (*money order*) Surat ini setiap waktu dapat ditukarkan menjadi uang kepada pihak yang diperintahkan untuk membayar.
Surat perintah semacam ini biasanya ada hubungan antara pemberi perintah dengan yang diberi perintah, misalnya perusahaan induk dengan anak perusahaan.
 - e. *Traveler's Cheque* yang digunakan untuk bepergian cek ini biasanya digunakan dalam perjalanan ke luar negeri. Dapat digunakan sebagai pembayaran penginapan di Hotel dan lain sebagainya.
 - f. Wesel Bank adalah surat perintah dari bank untuk membayar suatu jumlah kepada pihak yang namanya tersebut dalam wesel yang bersangkutan.
 - g. Giro adalah surat perintah kepada bank oleh pihak yang mempunyai simpanan di bank, supaya bank tersebut memindahkan dari rekeningnya suatu jumlah kepada rekening debitur pihak pemberi perintah dalam bank tersebut.
2. Surat surat berharga yang tidak termasuk dalam perkiraan kas, antara lain :
- a. Prangko dan material
 - b. Deposito berjangka
 - c. Surat-surat obligasi perusahaan lain yang dimiliki perusahaan
 - d. Cek mundur

- e. Surat askep pihak ke tiga kepada perusahaan
- f. Surat-surat saham
- g. Persediaan uang untuk tujuan khusus

3. Pengertian *Internal Control* (Pengendalian Intern)

Pentingnya pengendalian intern (internal control) bagi manajemen dan auditor telah lama diakui dalam berbagai literatur. Pengendalian intern sangat penting karena :

- a. Lingkup dan ukuran entitas bisnis semakin kompleks. Hal ini mengakibatkan manajemen harus mengandalkan laporan dan analisis yang banyak jumlahnya agar peranan pengendalian dapat berjalan efektif.
- b. Pemeriksaan dan penelaahan bawaan dalam sistem yang baik memberikan perlindungan terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kekeliruan dan ketidak beresan yang terjadi.
- c. Pengendalian intern yang baik akan mengurangi beban pelaksanaan audit sehingga dapat mengurangi biaya ataupun free audit.

Bagi perusahaan, pengendalian intern dapat digunakan secara efektif untuk mencegah penggelapan maupun penyimpangan. Dengan kata lain, pengendalian intern memberikan kepastian bahwa penggelapan laporan keuangan dapat dicegah lebih dini.

Pimpinan perusahaan tidak mungkin mengawasi sendiri secara langsung semua kegiatan para pembantunya. Disarankan perlu adanya suatu cara untuk melakukan pengawasan terhadap semua pembantunya, suatu cara yang dapat saling mengawasi, dan yang dapat memberikan

informasi-informasi penting kepada pimpinan perusahaan. Suatu cara yang dapat mengkoordinasikan bagian-bagian yang ada agar operasional perusahaan tetap lancar. Pengendalian terhadap karyawan intern diperlukan untuk mencegah timbulnya kecurangan, penyelewengan atau semacamnya yang merugikan karyawan selalu timbul orang luar atau saudara sendiri sebagai karyawan selalu timbul masalah tentang pengawasannya.

Menurut Lilis Setiawati(2011 : 82) internal control yaitu :

“semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang di pilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.”

Suatu perusahaan yang telah berjalan tidak boleh tidak memonitor kegiatannya dan hasilnya. Manajemen harus mempunyai pandangan dan sikap yang profesional untuk memajukan atau meningkatkan hasil-hasil yang telah dicapainya. Pandangan dan sikap tersebut di atas dinyatakan dalam kesibukan manajemen unruk selalu melihat, meneliti, menganalisa dan mengambil keputusan atas laporan-laporan yang telah sampai kepada pihak mereka. Laporan tersebut yang digunakan sebagai dasar keputusannya baik untuk mengendalikan atau mengarahkan biasanya berbentuk laporan akuntansi dan statistik. Laporan-laporan tersebut meringkas kejadian yang paling terakhir terjadi dan kondisi perusahaan. Unit/satuan pengukurannya tidak hanya menggunakan rupiah tapi juga satuan jam kerja, satuan berat, penggunaan karyawan atau ukuran yang

lain diperlukan. Disamping laporan berfungsi untuk mengendalikan dan mengarahkan, laporan juga mempunyai arti untuk menilai apakah kondisi keuangannya sehat, kegiatan penjualan menguntungkan dan hubungan antar bagian, atau departemen berlangsung harmonis. Apakah jaminan manajemen bahwa laporan-laporan tersebut bisa tepat waktu, memuat penjelasan yang diperlukan, teliti dan benar atau dapat dipercaya untuk pengambilan keputusan. Hanya dengan pemeriksaan yang terus berkesinambungan dan dianalisa laporan dan catatan-catatan dari mana laporan di atas dapat, manajemen dapat meletakkan kepercayaannya terhadap laporan yang akan di gunakan dan diperlukan itu.

Menurut Hery(2014 : 7),pengendalian intern (internal control) adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen yang telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

Untuk menjelaskan ruang lingkup dan penilaian pengendalian intern dalam konteks pelaksanaan pemeriksaan umum oleh akuntan publik adalah perlu dipertimbangkan pembagian control intern menjadi dua dasar kategori, yaitu :

1. Pengendalian Akuntansi

Menurut Statement on Auditing Standar PSAK No. 33, pengendalian akuntansi (*Accounting Control*) meliputi organisasi serta semua metode dan prosedur yang terutama berhubungan langsung dengan

perlindungan terhadap harta kekayaan dan keandalan dari catatan-catatan keuangan.

2. *Control Administratif*

Menurut *Statement on Auditing Statement No. 33*, kontrol administratif (*administratif control*) meliputi organisasi serta metode dan prosedur yang terutama berhubungan dengan efisiensi operasi dan ketaatan pada kebijaksanaan manajemen serta lazimnya tidak memiliki hubungan langsung dengan catatan-catatan keuangan. Berdasarkan *Statement on Auditing Standar No. 33* karakteristik-karakteristik utama dari suatu sistem pengendalian intern yang memuaskan adalah sebagai berikut :

- a. Suatu statemen pengendalian intern yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tepat
- b. Suatu sistem otorisasi dan prosedur-prosedur pencatatan yang memadai untuk menyediakan pengendalian akuntansi yang layak atas harta kekayaan, utang, pendapatan dan biaya
- c. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan, dalam penyelenggaraan tugas-tugas dan fungsi-fungsi dari setiap bagian dalam organisasi.
- d. Suatu tingkat kecakapan karyawan yang sepadan dengan tanggungjawab.(Selviana 2016)

4. **Elemen-Elemen Pengendalian Intern**

Untuk memenuhi tujuan-tujuan sistem pengendalian intern, terdapat beberapa elemen yang merupakan ciri-ciri pokok dari suatu sistem pengendalian intern sebagai berikut :

- a. Suatu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab-tanggungjawab fungsional secara tepat.
- b. Suatu sistem wewenang dan prosedur pembukuan yang baik, yang berguna untuk melakukan pengawasan akuntansi yang cukup terhadap harta milik, utang-utang, pendapatan-pendapatan dan biaya-biaya.
- c. Praktek-praktek yang sehat harus dijalankan dalam melakukan tugas-tugas dan fungsi-fungsi setiap bagian dalam organisasi.
- d. Suatu tingkat kecakapan pegawai yang sesuai dengan tanggung jawabnya.

Berikut ini akan dijelaskan lebih luas, masing-masing elemen-elemen dalam sistem pengendalian intern.

- a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang tepat bagi suatu perusahaan belum tentu baik bagi perusahaan yang lain. Perbedaan struktur organisasi di antara berbagai perusahaan disebabkan oleh berbagai hal seperti jenis, luas perusahaan, banyaknya cabang-cabang dan lain-lain

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit

organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.

b. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan

Sistem wewenang dan prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklasifikasikan data akuntansi dengan tepat. Klasifikasi data akuntansi ini dapat dilakukan dalam rekening-rekening buku besar. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Selanjutnya, prosedur pencatatan yang menghasilkan informasi yang teliti dan

tepat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan dan biaya suatu organisasi.

c. Praktek-praktek yang sehat

Yang dimaksud praktek-praktek yang sehat adalah setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Praktek yang sehat ini harus berlaku untuk seluruh prosedur yang ada, sehingga pekerjaan suatu bagian akan langsung dicek oleh bagian lainnya. Pekerjaan pengecekan seperti ini dapat terjadi bila struktur organisasi dan prosedur yang disusun itu sudah memisahkan tugas-tugas dan wewenang-wewenang sehingga tidak ada satu bagian pun dalam perusahaan yang mengerjakan suatu transaksi dari awal sampai akhir.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah :

1. Penggunaan formulir bernomor surat urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang, karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi.
2. Pemeriksaan mendadak. Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa memberitahukan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap

kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini mendorong karyawan untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain, karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain sehingga terjadi internal check terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktek yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
4. Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
6. Pembentukan organisasi yang bertugas mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern. Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, setiap pengawas intern ini harus melaksanakan fungsi operasi,

fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

d. Pegawai yang cakap

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu sistem pengendalian intern. Apabila sudah disusun struktur organisasi yang tepat, prosedur-prosedur yang baik tetapi tingkat kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat-syarat yang diminta, bisa diharapkan bahwa sistem pengawasan intern juga tidak akan berhasil dengan baik.

Di antara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian lain dapat dikurangi sampai batas minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang lain cukup, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian intern seperti yang telah diuraikan di atas, tidak akan tercapai.

Untuk mendapatkan pegawai yang tingkat kecakapannya cukup, langkah-langkah yang dapat ditempuh adalah sebagai berikut:

1. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Untuk memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan yang sesuai dengan tuntutan tanggung jawab yang akan dipikulnya, manajemen harus mengadakan analisa jabatan yang ada dalam perusahaan dan menentukan syarat-syarat yang harus di penuhi oleh calon karyawan yang akan menduduki jabatan tersebut. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan yang memiliki kompetensi seperti yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.
2. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.(Selviana 2016)

B. Penelitian Terdahulu

Gabriella Margaretha Kaligis, Ventje Ilat, Winston Pontoh (2015) meneliti dengan judul “Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung”. Dengan hasil penelitiannya mengatakan bahwa : diperoleh gambaran mengenai prosedur penerimaan kas masuk dan kas keluarserta pengendalian internal yang dilakukan oleh dinas pendapatan daerah kota bitung sudah efektif dansudah memenuhi unsur-unsur internal control.

Selfiana (2016) meneliti dengan judul “Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas Pada PT Semen Tonasa di Pangkep”. Dengan hasil penelitiannya mengatakan bahwa : Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) Efktifitas fungsi

internal audit penerimaan kas khususnya di bidang pengadaan dan pengeluaran persediaan semen yang cukup efektif. Hal ini berdasarkan wawancara dan hasil responden daftar kuisioner, terlihat sekitar 75% yang memberikan jawaban positif dan 25 % yang menjawab negatif. (2) Efektifitas fungsi internal audit pengeluaran kas pada PT Semen Tonasa, telah sesuai dengan internal control yang terlihat 66,67 % yang menjawab positif dan 33,33 % yang menjawab negatif.

Rannita Margaretha Manoppo (2013) meneliti dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado”. Dengan hasil penelitiannya mengatakan bahwa hasil pengujian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern penerimaan kas telah efektif, berlawanan dengan pengendalian intern pengeluaran kas. Sedangkan Sistem pengendalian intern pengeluaran kas belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, dan stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut, yang seharusnya oleh bagian accounting untuk kontrol.

Mainofika Yori (2017), meneliti dengan judul “Efektivitas Peranan Audit Internal Dalam Pengendalian Kas Pada Hotel Parai Montain Resort” dengan hasil penelitiannya mengatakan bahwa : Audit internal yang ada di Hotel Parai Montain Resort Bukittinggi dinilai cukup efektif dari jawaban “YA” yang diisi oleh para responden dengan persentase sebesar 69,57%. Pengendalian

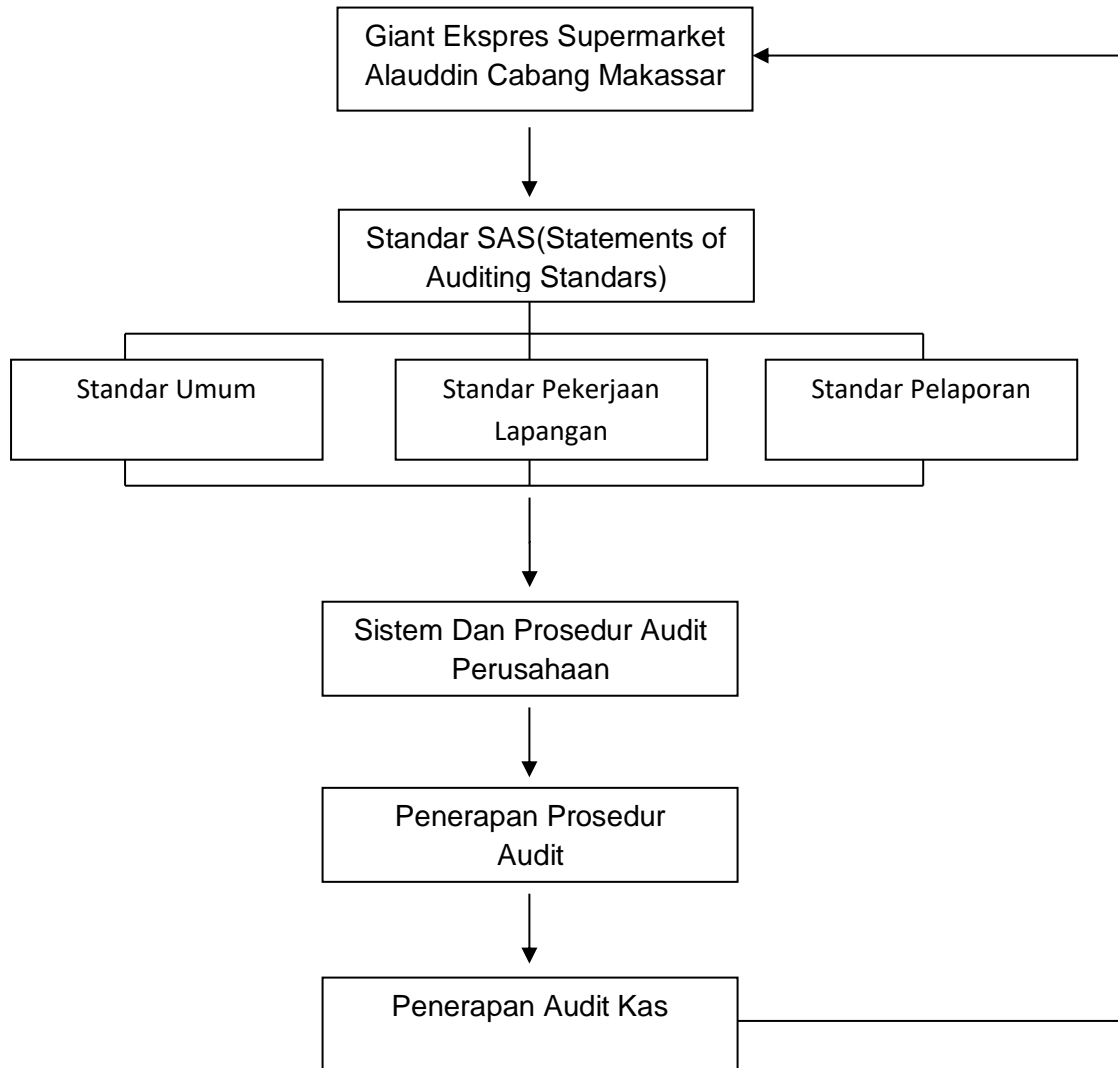
internal terhadap kas yang ada di Hotel Parai Montain Resort Bukittinggi telah efektif yang dinilai dari jawaban “YA” oleh responden dengan persentase 83,23%.

Elsa Anggraini (2016) meneliti dengan judul “Analisis Sistem Dan Pengeluaran Kas Untuk Menilai Pengendalian Audit Intern Pada CV. Karya Abadi Kediri. Dengan hasil penelitiannya menyatakan bahwa. Pengendalian internnya berjalan kurang baik dilihat dari: Tidak dibuatkan laporan pengeluaran kas secara berkala, kurangnya dokumen pendukung, hanya bagian akuntansi yang mengarsip semua dokumen, adanya perangkapan tugas dan wewenang, tidak diadakannya buku pembantu dalam pengeluaran kas.

C. Kerangka Pikir

Dengan adanya perkembangan maka diperlukan suatu data akuntansi yang akurat dalam periode akuntansi sehingga diperlukan analisis prosedur audit intern atas kas. Untuk memudahkan perusahaan dalam menyajikan nilai kas yang wajar dalam laporan keuangan, perlunya peranan internal audit kas. Kas adalah uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan.

Untuk dapat mengetahui sejauh mana pelaksanaan prosedur audit kas yang dilakukan oleh perusahaan, maka perlunya evaluasi atas prosedur audit kas. Perlunya prosedur audit kas yang dilakukan oleh perusahaan adalah untuk melihat apakah prosedur audit kas telah sesuai dengan standar auditing.



Gambar 2.3 Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Adapun daerah atau lokasi penelitian ini adalah Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar yang berlokasi di jalan Sultan Alauddin No. 261 Makassar. Rencana waktu penelitian selama kurang lebih 2 (dua) bulan, yaitu bulan Agustus-Oktober 2018.

B. Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data dapat dilakukan dengan beberapa cara, seperti survei, observasi dan dokumentasi (Sanusi, 2011:105). Terdapat beberapa metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini, metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Penelitian kepustakaan (*library research*)

Metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data yang berupa buku-buku referensi, artikel, jurnal, penelitian terdahulu, pendapat atau opini, dan teori mengenai permasalahan penelitian yang dibahas.

2. Penelitian lapangan (*field research*)

Metode ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data-data dengan meninjau langsung pada objek dan sasaran yang diteliti. Adapun penelitian lapangan meliputi:

- a. Wawancara (*interview*), wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei dengan cara menggunakan pertanyaan lisan kepada subjek penelitian (Indriantoro dan Supomo, 2011:157).

Penelitian ini menggunakan metode wawancara terstruktur dan tidak terstruktur. Wawancara dilakukan dengan pihak perusahaan, yakni staf bagian internal kas guna memperoleh informasi yang dibutuhkan sehingga penulis mendapatkan gambaran mengenai prosedur audit kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar.

- b. Pengamatan (observasi), yaitu penulis mengadakan pengamatan langsung kepada objek dan sasaran yang akan diteliti, guna memperoleh data dan bahan informasi yang dibutuhkan.
- c. Dokument, yaitu penulis mengadakan pengumpulan data sekunder dari berbagai sumber, baik secara pribadi maupun kelembagaan. Dalam hal ini, peneliti akan menggunakan teknik ini untuk mendapatkan data yang bisa diolah untuk menyelesaikan masalah penelitian. Dokumen tersebut berupa data prosedur audit kas.

C. Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data yang akan dianalisis dalam penyusunan penelitian ini bersumber dari :

1. Jenis Data

- a. Data Kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari hasil Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar baik dalam bentuk informasi secara lisan maupun secara tertulis.
- b. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dari Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar yang diteliti dalam bentuk angka-angka dan dapat digunakan untuk pembahasan lebih lanjut.

2. Sumber Data

- a. Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung di Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar atau data yang masih asli belum melalui sumber lainnya, misalnya kegiatan observasi dan wawancara.
- b. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dengan membaca dan memahami literatur mengenai internal audit yang berhubungan dengan masalah yang penulis bahas. Contoh data struktur organisasi.

D. Metode Analisis Data

Sugiyono (2013) menyatakan bahwa analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat dengan mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisis data dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif. Penggunaan metode deskriptif bertujuan untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas dan terperinci mengenai suatu keadaan berdasarkan data atau informasi yang telah didapatkan, kemudian dikumpulkan, diklasifikasi, dan diinterpretasikan sehingga didapatkan informasi yang diperlukan untuk menganalisa masalah yang ada, akhirnya sampai pada suatu kesimpulan yang relevan dengan teori.

E. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut buku Metode Penelitian oleh Sugiyono (2012 : 119) populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang di terapkan oleh penelitian untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya.

Adapun populasi dalam penelitian ini adalah seluruh bagian internal kas.

2. Sampel

Sampel adalah bagian dari jumlah karakteristik yang di miliki oleh populasi dijelaskan dalam buku Metode Penelitian Sugiyono (2012 : 120). Meskipun sampel hanya merupakan bagian dari populasi kenyataan-kenyataan yang diperoleh dari sampel itu harus menggambarkan dalam popolasi. Adapun sampel dalam penelitian ini yaitu hanya satu orang staff pada bagian HRD.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Supermarket Giant

Giant merupakan perusahaan publik industri ritel yang didirikan oleh keluarga Teng, di Kuala Lumpur pada tahun 1944. Sekitar 72 tahun yang lalu Giant pertamakali didirikan dengan konsep Supermarket, melihat perkembangan bisnis Hypermarket di Malaysia yang demikian cepat, maka pada tahun 1997 untuk pertama kalinya dibuka Giant dengan konsep Hypermarket.

Setelah itu diteruskan dengan membuka Giant Hypermarket di Singapore. Melihat kesuksesan yang telah dicapai Giant Hypermarket Malaysia maupun Singapore maka Management Dairy Farm Internasional, retailer terbesar di wilayah Asia Pasifik yang memiliki lebih dari 2.000 cabang, telah dan akan terus membuka Giant Hypermarket di Indonesia sebagai salah satu unit bisnis dari PT. HeroSupermarket Tbk.

Giant di Indonesia beroperasi di bawah bendera bisnis jaringan ritel raksasa, PT. Hero Supermarket Tbk yang telah mengadakan analisa strategi dengan Dairy Farm Internasional pada tahun 1999 dalam bentuk penyertaan saham langsung. Kerja sama keduanya ditandai pula dengan bergabungnya beberapa eksekutif Dairy Farm Internasional sebagai mitra untuk memperkuat jajaran manajemen PT. HeroSupermarket Tbk.

Di Indonesia, Giant hypermarket mulai beroperasi sejak 2 Agustus 2002 yang merupakan salah satu unit bisnis utama PT. Hero supermarket, Tbk., bersama dengan Hero supermarket, Giant

supermarket, Apotik Guardian, Starmart Minimart, Shop In, dan Mitra Toko Diskon. Bisnis pendukung lain yang dijalankan oleh PT. Hero Supermarket, Tbk. Adalah Central Fresh Food dan Distribution Guardian. PT. HeroSupermarket, Tbk sebagai perseroan besar selalu serius terhadap tanggung jawab sosial. Program kerjasama dengan bisnis kecil, koperasi dan petani sudah dimulai sejak tahun 1980. Giant hypermarket memperuntukkan sebagian dari area penjualannya untuk Usaha Kecil/Menengah (UKM) yang telah menjadi bagian kesatuan dari gerai Giant. Hal ini bertujuan untuk memberikan kontribusi berupa pengalaman dan keahlian internasional yang bermanfaat bagi pengetahuan dan pemahaman manajemen PT. Hero Supermarket Tbk.

Di Indonesia, dalam jangka waktu kurang dari setahun Giant telah membuka empat (4) gerai yakni Giant Villa Melati Mas Serpong pada Juli 2002, dan diikuti Giant Maspion Square Surabaya pada November tahun 2002 sebagai Hypermarket pertama di kota Pahlawan Surabaya, Giant Cimanggis – Bogor pada April 2003 dan Giant Bekasi pada May 2003. Ditargetkan untuk membuka 10 Giant di Indonesia hingga tahun 2005 dan saat ini sudah ada 500 toko di seluruh Indonesia. Giant dengan mottonya “Banyak Pilihan Harga Lebih Murah” menyediakan sekitar 35.000 - 50.000 item, yang mana 90% nya berasal dari produk lokal dan etnik. Giant tidak hanya memberikan harga yang murah tetapi, juga memberikan pilihan-pilihan dan koleksi produk yang beraneka ragam sehingga masyarakat senang melakukan kegiatan belanja. Dengan operating philosophy “*Garansi Harga Murah Setiap Hari*”, Giant ingin dikenal sebagai brand yang murah, terjangkau dan dapat dipercaya

dengan memberikan nilai lebih dari harga yang dibayarkan. Produk *private label* Giant mulai hadir pada tahun 2003 dengan menggunakan merek Giant serta *First Choice*. Produk *private label* hadir untuk memenuhi kebutuhan konsumen yang sensitive terhadap harga akan produk yang berkualitas. Harga yang ditetapkan untuk produk *private label* lebih murah dibandingkan dengan produk merek nasional.

Dengan adanya produk *private label* diharapkan dapat merubah pilihan bagi konsumen dalam berbelanja. Slogan dari produk *private label* milik Giant adalah *Proudly made In Indonesia*. Produk-produk *private label* yang dijual oleh Giant 90% adalah produk lokal yang dihasilkan oleh pemasok yang sebagian besar adalah perusahaan berskala kecil menengah di Indonesia. Giant memiliki standar khusus yang harus dipenuhi oleh pemasok dalam memproduksi produk *private label*. Standar ini digunakan untuk menjaga kualitas dari produk *private label* yang dihasilkan. Giant juga memberlakukan kebijakan yang memberikan keleluasaan bagi konsumen untuk mengembalikan produk *private label* yang telah dibeli ke gerai Giant maupun jika merasa tidak puas dengan kualitas produk *private label* tersebut.

Di kota Makassar sendiri, Giant membuka cabang pertamanya pada tanggal 28 Agustus 2010 yang berlokasi Di Alauddin. Kemudian membuka cabang keduanya pada tanggal 26 Juni 2013 yang berlokasi di Jl. Perintis Kemerdekaan Km 11 Tamalanrea. Pemilik usaha sentral Giant pertama kali dibesarkan oleh PT HeroSupermarket Tbk, yang telah membuka gerai-gerai seperti HeroSupermarket, Giant Ekstra, Giant Ekspres, Star Mart Convenience Store dan Guardian Health and Beauty

Store dan memutuskan untuk beraliansi dengan Dairy Farm Internasional dan keahlian yang besar manfaatnya bagi manajemen Hero. (*Sumber data dari Giant Ekspres Cabang Alauddin Makassar*).

Grup Hero kini memiliki 496 gerai dengan jumlah karyawan sebanyak 13.400 orang. Perusahaan mengoperasikan 38 gerai Giant Hipermarket, 46 gerai Hero, 76 gerai Giant Supermarket, 208 Guardian (apotik), dan 129 gerai Starmart (minimarket). Salah satu gerai yang ada adalah Giant Ekspres Supermarket Makassar.

Pada penelitian ini penulis lebih focus kepada Giant Ekspres Supermarket yang ada di jalan Sultan Alauddin No. 261 Makassar. Giant ekspres supermarket ini resmi didirikan pada Februari 2009.

2. Visi dan Misi

a. Visi

Menjadi peritel terkemuka di Indonesia dalam segi penjualan dan penciptaan nilai jangka panjang bagi pemegang saham.

b. Misi

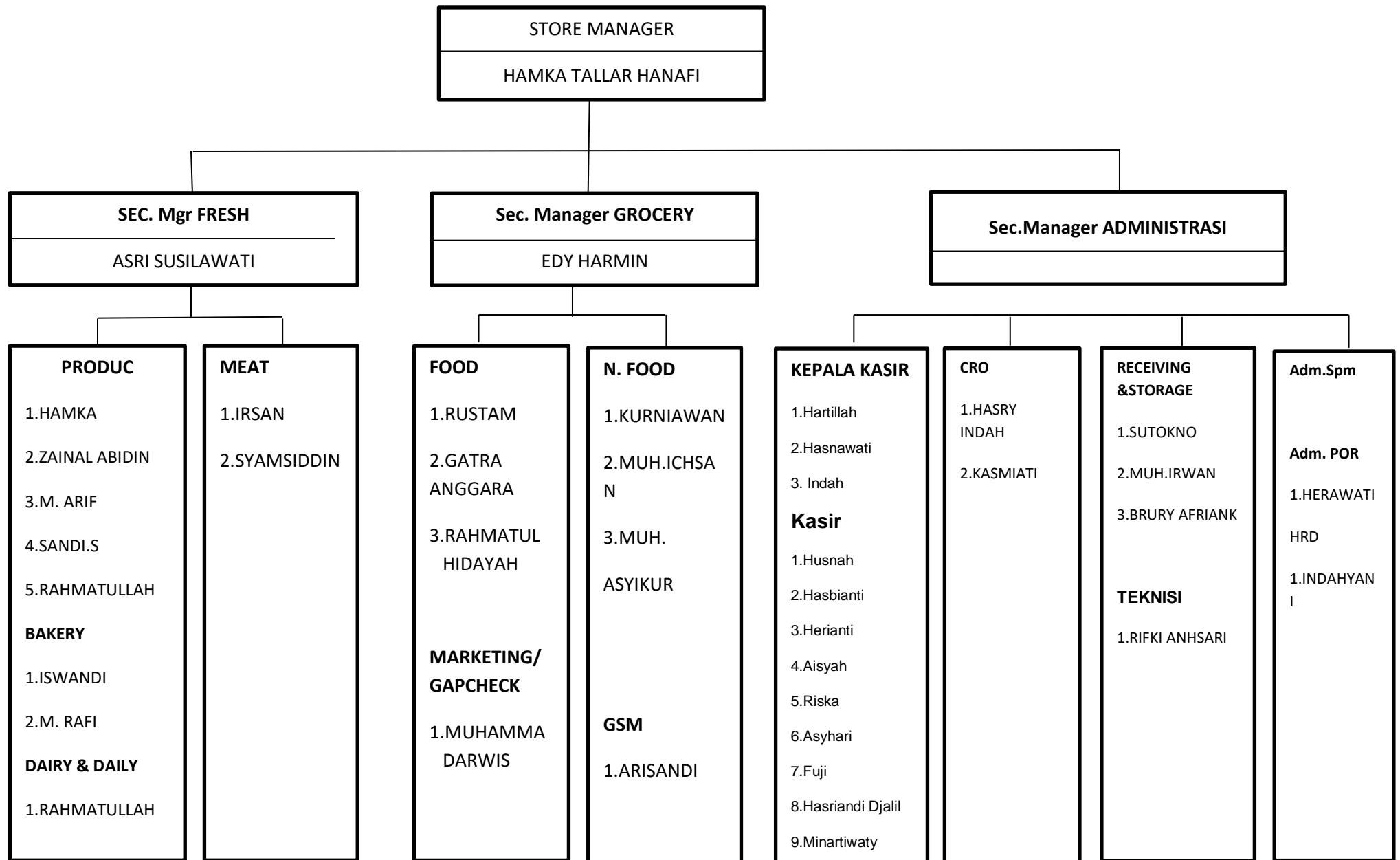
Meningkatkan nilai investasi pemegang saham melalui keberhasilan komersial dengan menarik pelanggan dan meningkatkan daya saing yang mantap.

1. Memuaskan semua segmen pelanggan dan mengembangkannya di seluruh Indonesia serta, memberikan keuntungan dengan memperkuat penawaran masing-masing toko.
2. Kami meningkatkan dan memotivasi talenta lokal terbaik dalam perusahaan.

3. Kami berusaha keras menjadi yang terbaik bagi pelanggan, lebih sederhana bagi karyawan dan murah bagi perusahaan.
4. Kami sebagai pelopor ritel di Indonesia akan melanjutkan bekerja sama untuk tumbuh seiring dengan perkembangan negara kita, memajukan perusahaankita dan meningkatkan kesejahteraan para pemangku kepentingan.
5. Memajukan perusahaan dan meningkatkan kesejahteraan para pemangku kepentingan.

3. Struktur organisasi

Giant Ekpress merupakan Perusahaan Terbatas yang berara di bawah naungan Hero Group. Dalam organisasi ini terdapat pembagian tugas yang jelas dari para anggotanya. Promosi jabatan di lakukan sesuai dengan perkembangan kebutuhan. Pengambilan keputusan berdasarkan pertimbangan yang matang karena pimpinan selalu memakai konsep musyawarah dalam memutuskan segala sesuatunya dan dalam situasi yang mendadak pemimpin juga mengambil keputusan tanpa konsultasi dengan beberapa stafnya. Prinsip organisasi ini adalah penempatan orang sesuai dengan kemampuan latar belakang pendidikan dan pengalaman kerja. Adapun Struktur Organisasi Giant Ekpress Supermarket Alauddin Cabang Makassar ini adalah sebagai berikut:



4. Uraian Kerja

a. Store manager :

1. Bertanggung jawab atas perusahaan.
2. Memimpin segala kegiatan dalam perusahaan.
3. Memastikan semua pegawai bekerja secara efektif sesuai dengan tugas mereka masing-masing dengan kata lain mengontrol jalannya perusahaan.

b. Sec. Mgr fresh

1. Bertanggung jawab dalam setiap perusahaan untuk setiap divisi.
2. Menerima dikte dari pimpinan
3. Bertanggung jawab dalam perusahaan terutama di bagian fresh dimana bagian fresh dikelompokkan menjadi 4 divisi diantaranya yaitu, Produce, Bakery, Dairy dan daily, dan meat.
4. Mengontrol setiap perkembangan pada ke 4 divisi tersebut
5. Menjadi perantara antara pimpinan dan bawahan pada divisi produce, bakery, dairy dan daily, serta divisi meat.
6. Mengatur jadwal meeting antara pimpinan dan bawahan pada divisi produce, divisi bakery, divisi dairy dan daily, divisi meat.
7. Mengatur jadwal meeting atau pertemuan antara pimpinan dan bawahan pada divisi produce, divisi bakery, divisi dairy dan daily, dan divisi meat

c. Produc :

1. Divisi yang berperan penting di area buah-buahan dan sayur-sayuran

2. Pemberian label harga pada buah dan sayur yang akan di display.
3. Mengecek buah atau sayur yang layak atau tidak layak untuk di jual.

d. Bakery :

1. Devisi yang berperan penting dalam pembuatan cake / kue.
2. Melakukan display atau pembuatan kue.
3. Melakukan display atau penataan kue yang akan dijual.
4. Mengontrol yang layak di konsumsi. Memberikan label harga pada produk yang akan didisplay.

e. Dairy & daily :

1. Devisi yang berperan penting dalam makanan olahan
2. Makanan olahan yang diolah seperti nugget, bakso dll

f. Meat :

1. Bagian daging” ayam dan ikan.
2. Melakukan penentuan produk yang akan dijual.
3. Menentukan label harga pada produk yang akan dijual.
4. Membuat irisan daging sesuai dengan permintaan konsumen.
5. Mengontrol pemberian suhu pada daging agar tidak membusuk

g. Grocery Food :

1. Bagian makanan snake dan lain-lain sebagainya
2. Memperkenalkan suatu produk secara cepat dan ekonomis
3. Membantu para produsen yang menyalurkan barang-barangnya dengan cepat dan ekonomis.
4. Memastikan stok makanan yang tersedia dalam kondisi baik dan bersih

5. Mengawasi kegiatan pemajangan pemberian harga, dan ketersediaan jenis barang masing-masing.
 6. Mengawasi kegiatan pemajangan, proses pemberian harga jual, ketersediaan jenis barang masing-masing.
 7. Memajang, memeriksa yang telah kosong, berkurang dan mengisinya.
- h. Grocery Non Food :
1. Bagian yang menyusun / bukan makanan
 2. Memperkenalkan suatu produk secara cepat dan ekonomis
 3. Membantu para produsen yang menyalurkan barang-barangnya dengan cepat dan ekonomis
 4. Mengawasi kegiatan pemajangan pemberian harga, dan ketersediaan jenis barang masing-masing.
 5. Mengawasi kegiatan pemajangan, proses pemberian harga jual, ketersediaan jenis barang masing-masing.
 6. Memajang, memeriksa yang telah kosong, berkurang dan mengisinya.
- i. Gsm :
1. Bagian peralatan rumah tangga
 2. Memperkenalkan suatu produk secara cepat dan ekonomis
 3. Membantu para produsen yang menyalurkan barang-barangnya dengan cepat dan ekonomis.
 4. Memastikan stok makanan yang tersedia dalam kondisi baik dan bersih

5. Mengawasi kegiatan pemajangan pemberian harga, dan ketersediaan jenis barang masing-masing.
 6. Mengawasi kegiatan pemajangan, proses pemberian harga jual, ketersediaan jenis barang masing-masing.
 7. Memajang, memeriksa yang telah kosong, berkurang dan mengisinya
- j. Marketing / gapcheck :
1. Bagian pembuatan spanduk dalam tokoh, pemajangan harga barang.
 2. Melakukan kegiatan penjualan melalui telfon terhadap target konsumen (perusahaan-perusahaan perdagangan dan perindustrian, kantor-kantor pemerintahan, asosiasi perkumpulan keagamaan, olahraga, soaial, konsulat) secara sistematis, serta melengkapi laporan kegiatan untuk setiap hubungan yang dilakukan.
 3. Memlihara semua analisis semua hasil penjualan yang telah dibuat.
 4. Atas persetujuan pimpinan, dalam melaksanakan kerja sama dengan perwakilan perusahaan lain dalam memperoleh peluang usaha, melakukan penjualan bersama, mendiskusikan strategi dan sebagainya.
 5. Melakukan tindak lanjut pelayanan untuk memberikan keputusan kepada konsumen
 6. Melakukan tindak lanjut untuk setiap kegiatan yang dilakukan untuk memperoleh peluang usaha dimasa yang medatang.

7. Menghubungi humas pada setiap saat dan memberikan bantuan apabila diperlukan, misalnya dalam memberikan hadiah-hadiah promosi pada setiap pelanggan.
 8. Melaksanakan kegiatan pemasaran lainnya sesuai dengan tugas yang diberikan oleh manajer penjualan.
- k. Kepala kasir :
1. Bagian cash banking
 2. Membuat pembukuan bruto dan netto
 3. Menyerahkan hasil kepada bos besar (pimpinan)
- l. Kasir :
1. Bagian transaksi pembelian customer
 2. Melaksanakan bagian penjualan dan pembayaran
 3. Melakukan pencatatan pada setiap transaksi
 4. Membantu pelanggan dalam memberikan informasi mengenai suatu produk
 5. Melakukan proses transaksi pelayanan jual beli serta melakukan pembungkusan
 6. Melakukan pengecekan atas jumlah barang pada saat penerimaan barang
 7. Melakukan pencatatan kas fisik serta melakukan pelaporan kepada atasan
 8. Melakukan pengecekan atas stok bulanan
- m. Cro :
1. Penyampaian informasi
 2. Menerima complain

3. Melakukan follow up ke pelanggan
4. Menjaga standarisasi layanan serta mendata pelanggan

n. Receiving & storage :

1. Penerimaan barang masuk
2. Memasukkan transaksi pembelian barang sekaligus tanggal jatuh temponya.
3. Mengecek barang datang (receiving) sesuai dengan nota pembelian
4. Melakukan penyesuaian barang sebelum retur potongan hutang jika ditemui perbedaan jumlah (selisi barang).
5. Mentransaksikan retur ke suplayer
6. Menyesuaikan harga jual dengan harga beli (cek hpp)jika kenaikan/penurunan harga
7. Mencetak label gondola

o. Tekhnisi :

1. Benanggung jawab dalam alat-alat perusahaan
2. Perbaiki alat-alat yang rusak
3. Orang yang bertugas dalam mengecek peralatan yang berhubungan dengan mekanik dan listrik, misalnya genset, ac, lampu dan lain-lainnya

p. Adm. Pos :

1. Pengimputan faktur penerimaan barang
2. Membuat laporan perubahan harga jual, POP (point of purchase)
3. Bertanggung jawab terhadap pemrosesan faktur, DO, PO,CN,(credit note)

4. Transfer data online ke gudang david/IT

q. HRD :

1. Bertanggung jawab untuk performance karyawan
2. Merekrut personel untuk posisi yang sesuai dengan kemampuan mereka
3. Memberikan pelatihan dan pengembangan staff
4. Memonitoring kinerja dari setiap karyawan
5. Memutuskan pemberian pengangkatan jabatan dan kompensasi
6. Distribusi pembayaran karyawan
7. Survey karyawan dan grading
8. monitoring perlengkapan kesehatan dan keselamatan bagi karyawan
9. Membentuk tim dan proyek-proyek tertentu,dll

B. Analisis Data

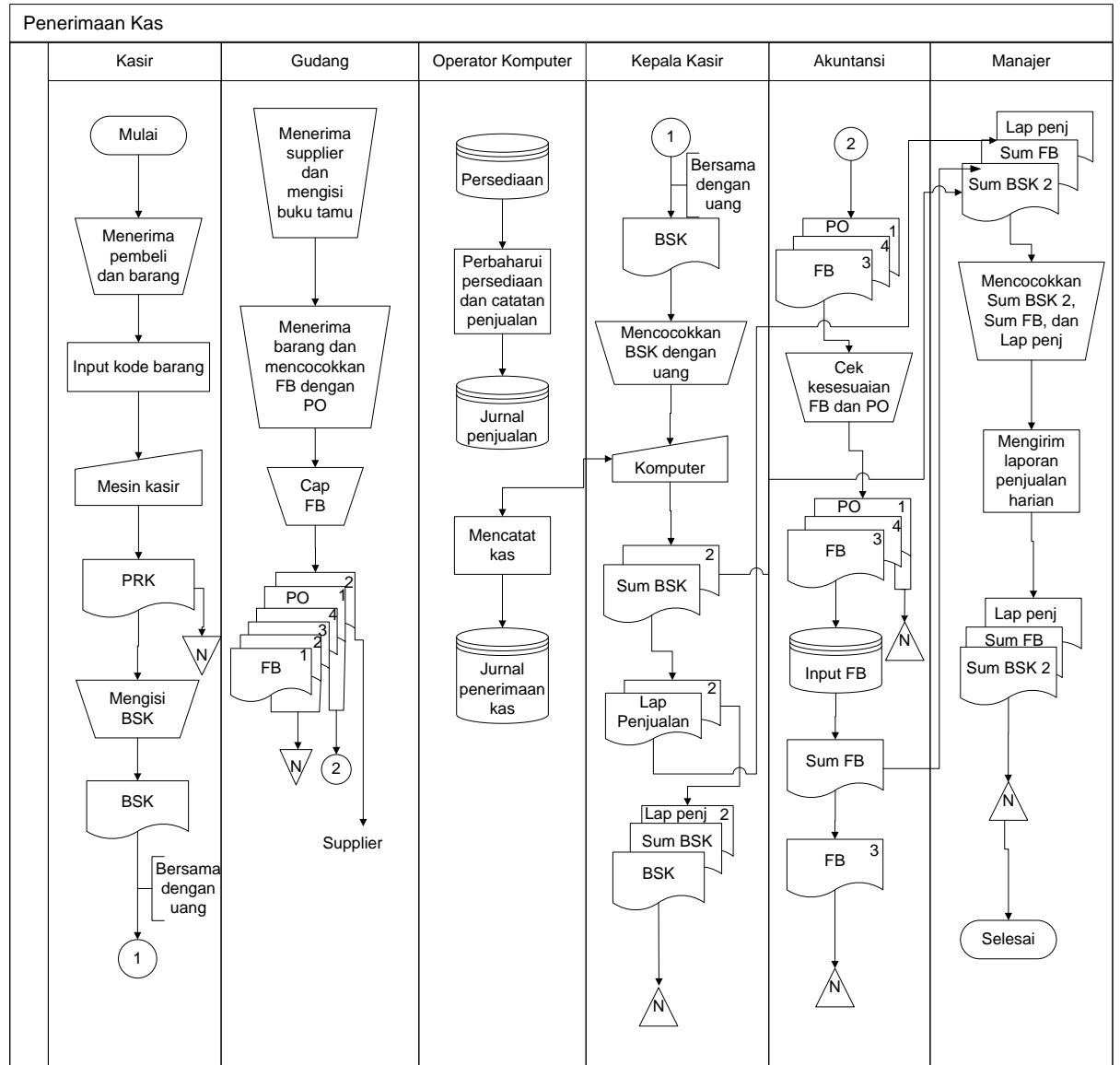
1. Pengelolaan Kas Pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar.

Kas merupakan salah satu bagian dari aktiva yang memiliki sifat paling lancar dan paling mudah berpindah tangan dalam suatu transaksi. Kas ini merupakan aktiva yang tidak dapat menghasilkan laba, dalam arti tidak bisa untuk mendapatkan laba secara langsung dalam operasi perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan perlu melakukan usaha pengelolaan kas secara efektif dan efisien maka diperlukan suatu prosedur audit kas, dimana tujuan perusahaan melakukan prosedur audit kas suatu langkah-langkah yang dilakukan oleh auditor intern untuk memeriksa perkiraan kas dalam perusahaan.

a. Sistem Prosedur Penerimaan Kas

Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar adalah suatu perusahaan yang bergerak di usaha supermarket, Hipermarket dan Minimarket serta perdagangan dan jasa. Dengan berkembangnya aktivitas perusahaan maka perlu di tunjang dengan adanya sistem prosedur penerimaan kas, guna menunjang informasi kas yang benar dalam perusahaan. Flowchart prosedur penerimaan kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar dapat di sajikan sebagai berikut:

Gambar 4.2
Flowchart Penerimaan Kas pada Giant Ekspres Supermarket



keterangan:

PRK = Pita register kas

BSK = Bukti setor kas

FB = Faktur barang

PO = *Purchase order*

Dari flowchart di atas dapat di jelaskan prosedur penerimaan kas sebagai berikut :

- a. Kasir menerima pelanggan dan barang sesuai dengan kebutuhan pelanggan.
- b. Kasir menginput kode barang ke dalam mesin kasir.
- c. Kasir menerima pembayaran uang tunai dan mengarsipkan PRK (pita register kas) sesuai nomer urut.
- d. Kasir mengisi dokumen BSK (bukti setor kas).
- e. Kasir melanjutkan BSK (bukti setor kas) kepada kepala kasir.
- f. Bagian gudang menerima supplier dan mengisi buku tamu yang selanjutnya menerima barang dan mencocokkan FB (faktur barang) dengan PO (*purchase order*) dan melakukan cap terhadap FB (faktur barang).
- g. Dokumen FB (faktur barang) terdiri dari 4 rangkap dan PO (*purchase order*) yang terdiri dari 2 rangkap. dokumen FB (faktur barang) 1 dan 2 diarsipkan sesuai dengan nomer urut, dokumen FB (faktur barang) 3 dan 4 serta PO (*purchase order*) 1 di lanjutkan kepada bagian akuntansi, dokumen PO (*purchase order*) 2 di pegang oleh *supplier*.
- h. Operator komputer memperbaharui persediaan dan membuat catatan penjualan dengan jurnal penjualan.
- i. Kepala kasir mencocokkan antara BSK (bukti setor kas) dengan uang yang diterima.
- j. Kepala kasir melalui komputer melakukan pencatatan kas dan membuat jurnal penerimaan kas.

- k. Kepala kasir menjumlahkan dokumen BSK (bukti setor kas) menjadi sum BSK (bukti setor kas) yang terdiri dari 2 rangkap yang diantaranya BSK (bukti setor kas) 1 di arsipkan dan BSK 2 dilaporkan kepada manajer terkait, dan membuat laporan penjualan 1 dilaporkan kepada manajer terkait dan laporan penjualan 2 di arsipkan.
- l. Kepala kasir mengarsipkan dokumen BSK (bukti setor kas) 1, sum BSK (bukti setor kas) dan laporan penjualan sesuai 2 dengan nomer urut.
- m. Bagian akuntansi mengecek kesesuaian antara FB (faktur barang) dan PO (*purchase order*).
- n. Bagian akuntansi menginput FB (faktur barang) 3 kedalam *database* dan mengarsipkan FB (faktur barang) 4 dan PO (*purchase order*) 1 sesuai dengan nomer urut.
- o. Bagian akuntansi membuat sum FB (faktur barang) yang selanjutnya dilaporkan kepada manajer terkait dan mengarsipkan dokumen FB (faktur barang) 3 sesuai dengan nomer urut.
- p. Manajer mencocokkan dokumen sum BSK (bukti setor kas) 2, sum FB (faktur barang), dan laporan penjualan.
- q. Manajer mengirim laporan penjualan harian kepada kantor pusat dan mengarsipkan dokumen sum BSK (bukti setor kas) 2, sum FB (faktur barang), dan laporan penjualan sesuai dengan nomer urut.

b. Sistem Prosedur Pengeluaran Kas

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi dan semua cara-cara yang di koordinasikan yang di gunakan dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan harta milik perusahaan.

Dalam kaitannya dengan uraian tersebut di atas, sebelum di sajikan penilaian sistem akuntansi yang sesuai dengan elemen-elemen pengawasan intern maka terlebih dahulu akan di sajikan Flowchart prosedur pengeluaran kas sebagai berikut :

Di lihat dari flowchart di atas dapat di jelaskan mengenai proses pengeluaran kas sebagai berikut :

1. Manajer dan kepala kasir membuka ruangan dan kunci brankas.
2. Kepala kasir melakukan perhitungan dan mencocokkan jumlah dana *petty cash*, dengan dokumen bukti bon pengeluaran dan dokumen *logbook petty cash*.
3. Kepala kasir melanjutkan dokumen *logbook petty cash* kepada kasir dan mengarsipkan dokumen bukti bon pengeluaran.
4. Kasir menerima *claim* dan menginput kode barang yang di *claim* di mesin kasir dan mengarsipkan bukti bon pengeluaran sesuai dengan nomer urut.
5. Kasir mengisi *logbook petty cash* dan melaporkan dokumen *logbook petty cash* kepada kepala kasir.
6. Kepala kasir mencocokkan *logbook petty cash* dengan uang *petty cash* yang ada di dalam brankas.
7. Kepala kasir melalui komputer melakukan pencatatan kas dan membuat jurnal pengeluaran kas.
8. Kepala kasir membuat sum catatan *petty cash* sebanyak 2 rangkap yang selanjutnya dokumen catatan *petty cash* diarsipkan bersama dengan *logbook petty cash* sesuai dengan nomer urut.
9. Kepala kasir melanjutkan dokumen sum catatan *petty cash* 2 kepada manajer terkait.
10. Manajer menandatangani hasil *logbook petty cash* yang telah di periksa oleh kepala kasir.
11. Manajer mengunci brankas *petty cash*.

c. Pengendalian Internal Kas

Alat yang digunakan untuk mengukur sistem pengendalian intern kas untuk perusahaan Giant Ekspres Supermaret Alauddin Cabang Makassar yaitu berupa kuesioner yang disebarakan ke beberapa responden.

1. Daftar Nama Yang Mengisi Kuesioner Penerimaan dan pengeluaran kas

TABEL 4.1
DAFTAR NAMA RESPONDEN

NO	NAMA	Keterangan
1	Hartillah	Kepala kasir
2	Hasnawati	Kepala kasir
3	Indahyani	Kepala kasir

Sumber : Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar ,
diolah (2018)

Tabel 4.1 menunjukkan nama-nama responden yang mengisi kuesioner penerimaan dan pengeluaran kas. Jumlah responden sebanyak 3 orang yang merupakan karyawan dan karyawan Giant Ekspres Supermaret Alauddin Cabang Makassar.

2. Tabel Kuesioner Penerimaan Kas.

**TABEL 4.2 KUESIONER PENERIMAAN KAS
PADA GIANT EKSPRES SUPERMARKET ALAUDDIN
CABANG MAKASSAR**

No	Pertanyaan	Y=Ya T= Tidak KT= Keterangan		
		Y	T	KT
1.	Organisasi			
	a. Apakah dalam penerimaan kas telah dilakukan pemisahan dalam struktur organisasi ?	√	-	-
	b. Apakah fungsi kasir terpisah dengan fungsi akuntansi ?	√	-	-
2.	Sistem otoritas			
	a. Apakah dalam mencatat penerimaan kas telah diotorisasi oleh perusahaan ?	√	-	-
	b. Apakah dalam pencatatan penerimaan kas telah diotorisasi oleh kepala perusahaan ?	√	-	-
3.	Praktek-praktek yang sehat			
	a. Apakah dalam penerimaan kas telah dicatat formulir dalam pencatatan ?	√	-	-
	b. Apakah dalam penerimaan kas telah dicatat oleh bagian akuntansi ?	-	√	-

4.	Karyawan yang terampil a. Apakah perusahaan telah mencerminkan internal control yang baik ?	√	-	-
----	---	---	---	---

Sumber :Hasil interview dengan bagian internal kas (kepala kasir) pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar, 2018.

Tabel 4.2 merupakan kuesioner yang digunakan untuk mengukur sistem pengendalian audit kas untuk penerimaan kas pada perusahaan Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar, yang terdiri dari beberapa pertanyaan yang memuat tentang sistem pengendalian intern kas yang memuat tentang organisasi, sisteme otorisasi, praktek-praktek yang sehat dan terakhir karyawan yang terampil. Pada kuesioner tabel 4.2 diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Organisasi

1. Dalam penerimaan kas telah dilakukan pemisahan struktur organisasi karena harus sesuai dengan SOP cash banking.
2. Fungsi kasir terpisah dengan fungsi akuntansi karena akuntansi berupa data sedangkan kasir berupa fisik atau uang.

b. Sistem otoritas

1. Dalam pencatatan penerimaan kas telah diotorisasi oleh perusahaan karena tetap harus sesuai dengan standar perusahaan.
2. Dalam pencatatan penerimaan kas telah diotorisasi oleh kepala perusahaan karena setiap penerimaan kas harus sepengetahuan kepala perusahaan.

c. Praktek-praktek yang sehat

1. Dalam penerimaan kas telah dicatat formulir dalam pencatatan karena setiap kas memiliki look book tersendiri
2. Dalam penerimaan kas telah dicatat oleh bagian akuntansi karena kas adalah tugas cash banking.

d. Karyawan yang terampil

Perusahaan telah mencerminkan internal control yang baik karena perusahaan yang memiliki standar otorisasi berupa safety food.

Beberapa pertanyaan yang diajukan dalam bentuk koesioner, adapun presentase responden terhadap jawaban kuesioner tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

TABEL 4.3 PRESENTASE RESPONDEN DAFTAR KUESIONER PENERIMAAN KAS PADA GIANT EKSPRES SUPERMARKET ALAUDDIN CABANG MAKASSAR

Jumlah Pertanyaan dan % Responden		
Ya	6	= 85,7 %
Tidak	1	= 14,2 %
Total	7	= 100 %

Sumber : Data Telah Diolah

Tabel 4.3 menunjukkan presentase responden daftar kuesioner penerimaan kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar, yang terdiri dari 7 pertanyaan dengan presentasi 100%. Adapun 6 pertanyaan yang memilih jawaban Ya dengan presentasi 85,7% dan 1 pertanyaan dengan memilih jawaban Tidak dengan presentasi 14,2%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas pada perusahaan Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang

Makassar sudah berjalan secara efektif, hal ini dapat dibuktikan bahwa 6 dari 7 pertanyaan dijawab dengan Ya dengan presentasi diatas 50%.

Berdasarkan hasil analisis data tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian internal kas telah menunjukkan elemen-elemen internal control sebab:

- a. Telah dilakukan pemisahan fungsi dan struktur organisasi
- b. Dalam pencatatan atas penerimaan kas telah dilakukan otorisasi
- c. Telah dilakukan formulir-formulir dalam pencatatan kas.

Dari kuesioner yang menjawab tidak ada 1 yaitu “apakah dalam penerimaan kas telah dicatat oleh bagian akuntansi ? karena hal ini menyatakan bahwa kas itu adalah tugas cash banking. Dimana cash banking harus terlebih dahulu memonitor kegiatan pelayanan kas dan menjamin arus kerja dan arus dokumen serta memelihara likuiditas bank kemudian menyerahkan hasilnya pada bagian akuntansi.

3. Tabel Kuisisioner Pengeluaran Kas

**TABEL 4.4 KUESIONER PENGELUARAN KAS
PADA GIANT EKSPRES SUPERMARKET ALAUDDIN
CABANG MAKASSAR**

No	Pertanyaan	Y=YA T=Tidak KT=Keterangan		
		Y	T	KY
1.	Organisasi a. Apakah fungsi kasir dalam pengeluaran kas terpisah dengan fungsi lainnya dalam perusahaan ? b. Apakah fungsi keuangan terpisah dengan fungsi akuntansi ?	√ √	- -	- -
2.	Sistem otoritas a. Apakah dalam pengeluaran kas telah diotorisasi oleh perusahaan ?	√ √	- -	- -
3.	Praktek-praktek yang sehat a. Apakah transaksi pengeluaran kas telah dicatat berdasarkan bukti kas keluar ?	√	-	-
4.	Karyawan yang terampil a. Apakah perusahaan telah menerapkan sesuai Dengan elemen-elemen internal control ?	√	-	-

Sumber : Hasil interview dengan bagian internal kas (kepala kasir) pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar, 2018.

Tabel 4.4 Merupakan kuesioner yang digunakan untuk mengukur sistem pengendalian audit kas untuk pengeluarann kas pada perusahaan Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar, yang terdiri dari beberapa pertanyaan yang memuat tentang sistem pengendalian intern kas yang memuat tentang organisasi, sistem otorisasi, praktek-praktek yang sehat dan terakhir karyawan yang terampil. Pada kuesioner tabel 4.3 diatas dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Organisasi

- a. Fungsi kasir dalam pengeluaran kas terpisah dengan fungsi lainnya dalam perusahaan karena sudah terprogram
- b. Fungsi keuangan terpisah dengan fungsi akuntansi karena semua sudah terstruktur antara cash benking dengan akuntasni admin

b. Sistem otoritas

Dalam pengeluaran kas telah diotorisasi oleh perusahaan karena semuanya sesuai denga program

c. Praktek-praktek yang sehat

Transaksi pengeluaran kas telah dicatat berdasarkan bukti kas keluar karena kas harus sesuai dengan peraturan yang telah di tetapkan perusahaan.

d. Karyawan yang terampil

Perusahaan telah menerapkan sesuai Dengan elemen-elemen internal control karena karena setiap control ada point-point peraturan yang ditetapkan oleh perusahaan.

Beberapa pertanyaan yang diajukan dalam bentuk kuesioner, adapun presentase responden terhadap jawaban kuesioner tersebut dapat dilihat pada tabel berikut :

**TABEL 4.5 PRESENTASE RESPONDEN DAFTAR KUESIONER
PENGELUARAN KAS PADA GIANT EKSPRES SUPERMARKET ALAUDDIN
CABANG MAKASSAR**

Jumlah Pertanyaan dan % Responden	
Ya	5 = 100 %
Tidak	0 = 0 %
Total	5 = 100 %

Sumber : Data Telah Diolah

Tabel 4.5 menunjukkan presentase responden daftar kuesioner pengeluaran kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar, yang terdiri dari 5 pertanyaan dengan presentasi 100%. Adapun 5 pertanyaan yang memilih jawaban Ya dengan presentasi 100% dan tidak ada memilih jawaban Tidak atau presentasi 0%. Hal ini dapat disimpulkan bahwa pengeluaran kas pada perusahaan Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar sudah berjalan secara efektif, hal ini dapat dibuktikan 5 pertanyaan atau secara keseluruhan pertanyaan dijawab dengan Ya dengan presentasi 100%.

Berdasarkan tanggapan diatas sistem pengendalian intern atas prosedur pengeluaran kas dalam perusahaan maka dapatlah dikatakan

bahwa sistem pengeluaran kas telah sesuai dengan elemen-elemen internal control hal ini dapat dilihat dari:

- a. Adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam prosedur pengeluaran kas dalam Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar
- b. Adanya formulir-formulir pencatatn dalam pengeluaran kas seperti
 1. Voucher kas
 2. Bukti kas keluar
 3. Laporan pengeluaran kas
 4. Buku besar pengeluaran kas

2. Prosedur Audit Kas

a. Penerimaan Kas

1. Audit atas penerimaan pesanan pelanggan

a. Tujuan Pemeriksaan

Untuk mengetahui apakah semua pesanan telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan dan sesuai dengan permintaan pesanan pelanggan.

b. Prosedur Audit

1. Memeriksa dan memastikan apakah prosedur penjualan telah dilaksanakan dengan benar.
2. Memeriksa dan memastikan dokumen pesanan pelanggan jelas dan benar terdapat tanggal, jenis barang, kuantitas, dan total harga.
3. Memeriksa dan memastikan apakah pesanan pelanggan telah dibuat sesuai dengan yang diterima pelanggan.

4. Memeriksa dan memastikan bahwa dokumen pesanan pelanggan telah diotorisasi, disimpan, dan diarsip dengan baik dan benar.
5. Menganalisis kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam prosedur pesanan pelanggan.
6. Membuat kesimpulan dari hasil pemeriksaan dan temuan-temuan serta saran-saran perbaikan.

2. Audit atas Pencatatan Penerimaan Kas

a. Tujuan Pemeriksaan

Menilai dan memastikan bahwa pencatatan penerimaan kas telah dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur dan dilakukan dengan baik dan benar dan data yang dicatat sesuai dengan transaksi yang terjadi.

b. Prosedur Audit

1. Memeriksa dan memastikan apakah terdapat kebijakan dan prosedur yang jelas atas pencatatan penerimaan kas.
2. Memeriksa dan memastikan apakah prosedur pencatatan penerimaan kas telah dilakukan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang ada.
3. Memeriksa dan memastikan apakah jumlah nominal yang dilaporkan, diterima, dan dicatat atas penerimaan kas sesuai dengan transaksi yang terjadi berdasarkan dokumen dan kas yang diterima pada hari itu.
4. Memeriksa dan memastikan apakah sistem keamanan untuk menyimpan kas berjalan dengan baik.

5. Menganalisis kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam prosedur pencatatan penerimaan kas.
6. Membuat kesimpulan dari hasil pemeriksaan dan temuan-temuan serta saran-saran perbaikan.

b. Pengeluaran Kas

1. Audit atas Permintaan Pembelian

a. Tujuan Pemeriksaan

Menilai dan memastikan bahwa prosedur permintaan pembelian telah dilakukan dengan benar sesuai dengan barang yang dibutuhkan oleh perusahaan sehingga proses permintaan pembelian dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

b. Prosedur Audit

1. Memeriksa dan memastikan apakah terdapat kebijakan dan prosedur permintaan pembelian secara jelas.
2. Memeriksa dan memastikan apakah proses permintaan pembelian telah sesuai kebijakan dan prosedur tersebut.
3. Memeriksa dan memastikan apakah dokumen tersebut telah disimpan dan diarsipkan.
4. Menganalisis kelemahan-kelemahan yang terdapat dalam prosedur pembelian.
5. Membuat kesimpulan dari hasil pemeriksaan dan temuan-temuan serta saran-saran perbaikan.

2. Audit atas Purchase Order

a. Tujuan Pemeriksaan

Menilai efektifitas dalam pelaksanaan proses pembuatan *purchase order* kepada *supplier*.

b. Prosedur Audit

1. Memeriksa dan memastikan apakah terdapat kebijakan dan prosedur secara tertulis mengenai proses pembuatan *purchase order*.
2. Memeriksa dan memastikan apakah pemesanan pembelian telah dilaksanakan sesuai kebijakan dan prosedur tersebut dengan baik dan benar.
3. Memeriksa dan memastikan apakah dokumen tersebut telah disimpan dan diarsip dengan baik dan benar.
4. Menganalisis kelemahan yang terdapat dalam prosedur pemesanan pembelian.
5. Membuat kesimpulan dari hasil pemeriksaan dan temuan-temuan serta saran-saran perbaikan.

3. Audit atas Pencatatan Transaksi Pembelian

a. Tujuan Pemeriksaan

Menilai dan melihat efektivitas pelaksanaan pencatatan transaksi pembelian yang telah dilakukan oleh perusahaan.

b. Prosedur Audit

1. Memeriksa dan memastikan apakah terdapat kebijakan dan prosedur secara tertulis yang telah ditetapkan oleh perusahaan atas transaksi pembelian.

2. Memeriksa dan memastikan apakah proses transaksi pembelian tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur dengan baik dan benar.
3. Memeriksa dan memastikan apakah barang yang diterima oleh bagian *receiving & storages* sesuai dengan transaksi pembelian perusahaan.
4. Memeriksa dan memastikan apakah dokumen yang terkait dengan transaksi pembelian telah diotorisasi, dicatat, disimpan, dan diarsip dengan baik dan benar.
5. Menganalisis kelemahan yang terdapat dalam prosedur pencatatan transaksi pembelian.
6. Membuat kesimpulan dari hasil pemeriksaan dan temuan-temuan serta saran-saran perbaikan

4. Audit atas Penerimaan Barang

a. Tujuan Pemeriksaan

Menilai dan melihat keefektifan prosedur penerimaan barang yang telah dilakukan perusahaan untuk meningkatkan pengendalian internal perusahaan.

b. Prosedur Audit

1. Memeriksa dan memastikan apakah terdapat kebijakan dan prosedur tertulis atas proses penerimaan barang.
2. Memeriksa dan memastikan apakah proses penerimaan barang telah dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dan prosedur dengan benar dan tepat.

3. Memeriksa dan memastikan apakah barang yang telah diterima dari *supplier* sudah sesuai dengan yang dipesan oleh perusahaan dengan melakukan perbandingan antara *purchase order*, surat jalan dan faktur dari *supplier*.
4. Memeriksa dan memastikan apakah dokumen tersebut telah disimpan dan diarsip dengan baik dan benar.
5. Memeriksa dan memastikan apakah pengecekan terhadap kualitas benar-benar telah dilakukan terhadap jenis, kualitas, dan kuantitas yang diterima.
6. Menganalisis kelemahan yang terdapat dalam prosedur penerimaan barang.
7. Membuat kesimpulan dari hasil pemeriksaan dan temuan-temuan serta saran-saran perbaikan.

5. Audit atas Pencatatan Pengeluaran Kas

a. Tujuan Pemeriksaan

Melihat dan menilai apakah pencatatan pengeluaran kas telah dicatat dengan baik dan benar sesuai kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.

b. Prosedur Audit

1. Memeriksa dan memastikan apakah terdapat kebijakan dan prosedur tertulis secara jelas yang ditetapkan oleh Giant Ekspres Supermarket.
2. Memeriksa dan memastikan apakah kebijakan dan prosedur pengeluaran kas telah berjalan secara efektif

3. Membuat kesimpulan dari hasil pemeriksaan dan temuan-temuan serta saran-saran perbaikan.

C. Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan oleh penulis diperoleh hasil yang menunjukkan bahwa penerapan prosedur audit kas pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar telah berjalan secara efektif baik untuk penerimaan kas maupun pengeluaran kasnya. Ini dibuktikan dari sistem prosedur penerimaan maupun pengeluaran kasnya. Dimana pada penerimaan kas dapat dilihat bahwa proses kas masuk dimulai dari kasir, kepala kasir, bagian akuntansi hingga manager kemudian pada prosedur pengeluaran kas, proses keluarnya kas itu dimulai dari manager hingga ke kepala kasir dan semua prosesnya sudah tertata dengan sangat baik. Baik itu dari segi penerimaan maupun pengeluaran kasnya.

Di sisi lain prosedur audit kas dikatakan sudah berjalan secara efektif juga dapat dibuktikan dari sistem pengendalian internal kas di mana telah menunjukkan elemen-elemen internal kontrol sebab telah dilakukan pemisahan fungsi dan struktur organisasi, serta dalam pencatatan atas penerimaan kas telah dilakukan otorisasi, begitu pula dengan sistem pengeluaran kasnya, telah sesuai dengan elemen-elemen internal control dapat dilihat dari adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab masing-masing bagian dalam prosedur pengeluaran kas, serta adanya formulir-formulir pencatatan dalam pengeluaran kas seperti voucher kas, bukti kas keluar, laporan pengeluaran kas, dan buku besar pengeluaran kas.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian dan menganalisis data yang telah diperoleh dari Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar maka penulis menarik kesimpulan bahwa Penerapan Prosedur Audit Kas Pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar telah berjalan secara efektif, karena telah dilakukan pemisahan fungsi struktur organisasi dan tanggung jawab masing masing bagian dalam prosedur penerimaan dan pengeluaran kas, serta dalam pencatatan atas penerimaan kas telah dilakukan otorisasi.

B. Saran

Setelah melihat Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas Pada Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar dan telah menyimpulkan hasil analisis penelitian yang dilakukan, maka penulis akan mencoba mengemukakan saran yang mungkin dapat berguna bagi perusahaan khususnya Giant Ekspres Supermarket Alauddin Cabang Makassar yaitu : Giant Ekspres Supermarket harus menunjang pelaksanaan audit, agar perusahaan dapat menyajikan informasi yang tepat dalam penggunaan kas. Khususnya dalam laporan keuangan untuk menghindari penyimpangan. Giant Ekspres Supermarket harus mengambil keputusan yang tepat dalam kegiatan organisasional. Giant Ekspres Supermarket sebaiknya meningkatkan pengendalian sistem terhadap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam bidang pembukuan, supaya tidak terjadi rangkap tugas agar dapat mengurangi penyimpangan dan kegiatan khususnya dalam

laporan keuangan. Giant Ekspres Supermarket meningkatkan keamanan dalam ruangan tempat penyimpanan brankas agar tidak terjadi penyimpangan dan kecurangan dalam perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Muliyadi. 2010. *Auditing*. Edisi Ketuju. Salemba Empat: Jakarta.
- Sekar Mayangsari. 2013. *Auditing*. Edisi Pertama, Media Bangsa, Jakarta.
- Arens, Alvin A, Elder, Randal J, Mark S. Beasley. 2011. *Auditing and Assurance Service, An Integrated Approach*. Edition, Prentice Hall, Englewood Clifts, New Jersey
- Kieso, Weygandt, and kimmel.(2010). *Accounting Principle*.Ed. 9.John Wiley & Inc.
- Danang Sunyoto. 2014. *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi)*. Penerbit Cempaka Putih, Yogyakarta.
- Arens, Alvin A., Randal K Elder, Mark S. Beasley, Amir Abadi Jusuf. 2009."Auditing and Assurance Service and Integratet Approach: An Indonesian Adaptation". 13 Edition. Salemba Empat. Jakarta
- Drs. S. Munawir. (2010). *Analisa Laporan Keuangan*. Yogyakarta: Library.
- Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Pertama, Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Hery. 2014. *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Edisi Pertama, Penerbit Kencana, Jakarta
- Sugiyono. 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta Bandung
- Sanusi, Anwar. 2011.. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kaligis et al. *Jurnal Bekala Ilmiah Efisiensi* Vol. 15 No. 04. 2015. Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung.
- Selfiana. *Jurnal Riset* Edisi XII Vol. 3, No. 001. 2016. Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas Pada PT. Semen Tonasa di Pangkep.
- Manoppo, R.M. 2013. Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Sinar Galesong Prima Cabang Manado. *Jurnal Emba* Vol.1 No.4
- Yori, Mainofika. 2017. Efektivitas Peranan Audit Internal Dalam Pengendalian Kas Pada Hotel Parai Montain Resort. Jurusan Ekonomi Syariah Konsentrasi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri Batusangkar.

Anggraini Elsa. 2016. Jurnal. Analisis Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas untuk Menilai Pengendalian Intern Pada CV. Karya Abadi Kediri.

<https://www.digilib.unila.ac.id/diakses> tanggal 9 mei 2018.

**KUESIONER PENERIMAAN KAS
PADA GIANT EKSPRES SUPERMARKET ALAUDDIN
CABANG MAKASSAR**

No	Pertanyaan	Y=Ya T= Tidak KT= Keterangan		
		Y	T	KT
1.	Organisasi a. Apakah dalam penerimaan kas telah dilakukan pemisahan dalam struktur organisasi ? b. Apakah fungsi kasir terpisah dengan fungsi akuntansi ?			
2.	Sistem otoritas a. Apakah dalam mencatat penerimaan kas telah diotorisasi oleh perusahaan ? b. Apakah dalam pencatatan penerimaan kas telah diotorisasi oleh kepala perusahaan ?			
3.	Praktek-praktek yang sehat a. Apakah dalam penerimaan kas telah dicatat formulir dalam pencatatan ? b. Apakah dalam penerimaan kas telah dicatat oleh bagian akuntansi ?			
4.	Karyawan yang terampil a. Apakah perusahaan telah mencerminkan internal control yang baik ?			

**KUESIONER PENGELUARAN KAS
PADA GIANT EKSPRES SUPERMARKET ALAUDDIN
CABANG MAKASSAR**

No	Pertanyaan	Y=YA T=Tidak KT=Keterangan		
		Y	T	KY
1.	<p>Organisasi</p> <p>a. Apakah fungsi kasir dalam pengeluaran kas terpisah dengan fungsi lainnya dalam perusahaan ?</p> <p>b. Apakah fungsi keuangan terpisah dengan fungsi akuntansi ?</p>			
2.	<p>Sistem otoritas</p> <p>b. Apakah dalam pengeluaran kas telah diotorisasi oleh perusahaan ?</p>			
3.	<p>Praktek-praktek yang sehat</p> <p>a. Apakah transaksi pengeluaran kas telah dicatat berdasarkan bukti kas keluar ?</p>			
4.	<p>Karyawan yang terampil</p> <p>a. Apakah perusahaan telah menerapkan sesuai Dengan elemen-elemen internal control ?</p>			



SURAT KETERANGAN

Bahwa Mahasiswi atas nama **Susanti**, dengan Nim: **105730500114** Jurusan **Akuntansi**, Fakultas Ilmu Ekonomi & Bisnis, yang menyatakan bahwa;

"Analisis Penerapan Prosedur Audit Kas Pada Giant Alauddin Mks."

Sehubungan adanya surat pengantar. Kami dari pihak Giant Ekspres Alauddin Makassar telah menyetujui adanya penelitian dengan materi Management secara umum. Yang dilaksanakan pada Area Tersebut.

Demikian surat keterangan yang telah di buat. Atas perhatiannya Terima Kasih.

Mengetahui,

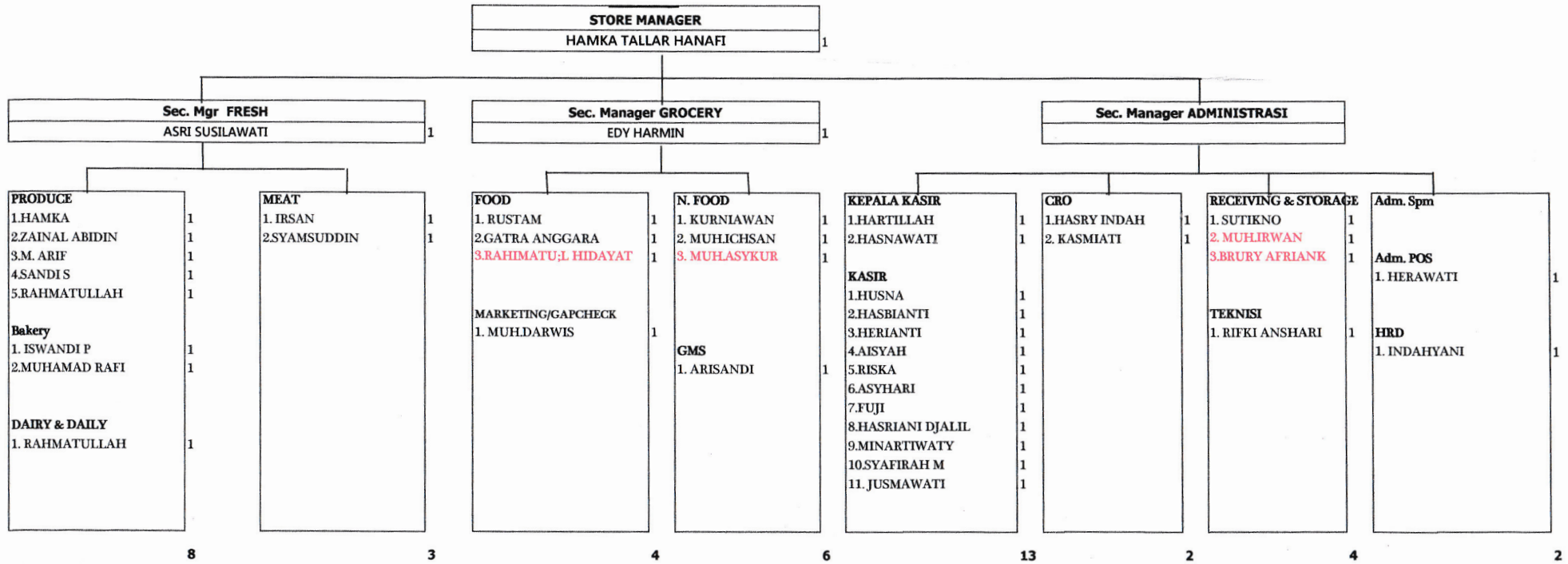

(HRD)

Mks, 01 Oktober 2018





**STRUKTUR ORGANISASI GIANT ALAUDDIN MAKASSAR (0714)
EFEKTIF 10 SEPTEMBER 2018**



TOTAL KARYAWAN : 42
 VACANT
 STANDART MP 42

(HAMKA TALLAR H)
 STORE MANAGER

 GIANT SP. MAKASSAR ALAUDIN

BIOGRAFI PENULIS



Nama Susanti, lahir di Landokadawang pada tanggal 05 Agustus 1994, anak kesembilan dari 10 bersaudara dari pasangan suami istri Bapak Yusuf dan Ibu Sampe jenis kelamin perempuan, agama islam, berkewarganegaraan Indonesia, Alamat di Desa benteng Alla' kec. Baroko, Kab. Enrekang.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu, pendidikan Sekolah Dasar di SDN 149 Lumbaja lulus tahun 2008, pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMPN 5 Alla' lulus tahun 2011, pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan di SMK Negeri 1 Enrekang lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti program S1 di Universitas Muhammadiyah Makassar, Program studi akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis.