

## ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL KAS DENGAN PIUTANG TERHADAP EFEKTIVITAS ARUS KAS PADA PT. SINAR LESTARI UTAMA

Elidawati<sup>1</sup>, Regina Jaya<sup>2</sup>, dan Thomas Sumarsan Goh<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup> STIE Professional Manajemen College Indonesia

email: [elida\\_wen@yahoo.com](mailto:elida_wen@yahoo.com)

**Abstract.** *The company is currently developing rapidly, making the company expand its business in the business world. A company is an agent-organized by management, growth, and development that cannot be separated from economic law and the company's basic principles. The research method used in this research is a descriptive method that is a research method by studying the method used to describe or describe a collection of data or observations that have been made. The results showed that there are an organizational structure and job descriptions that reflect the duties and responsibilities of each employee from each department in the company and encourage employees to comply with existing regulations; there is also a division of functions related to authorization, monitoring, recording, and cash storage includes procedures related to corporate cash and the implementation of monitoring reports on cash receipts and distributions received by the Ministry of Finance. The company applies four credit limit conditions such as Capacity, Collateral, Character, and Conditions, so it is sufficient to make internal control of cash and receivables in PT. Sinar Lestari Utama is quite effective and efficient, intentionally or unintentionally providing effectiveness on the Cash Flow Statement*

**Keywords:** *Internal Control, Cash, Account Receivable.*

### I. PENDAHULUAN

Perusahaan saat ini sedang berkembang pesat, yang mana membuat Perusahaan ini mengembangkan usahanya di dunia bisnis. Ini akan menyebabkan persaingan yang ketat antara perusahaan. Perusahaan adalah agen yang diorganisir oleh manajemen, tumbuh, dan

berkembang yang tidak dapat dipisahkan dari hukum ekonomi dan prinsip-prinsip dasar perusahaan. Ada beberapa jenis perusahaan berdasarkan bidang bisnis antara lain ialah Perusahaan Ekstraktif, Perusahaan Industri, Perusahaan di bidang Pertanian, Perusahaan Jasa, dan Perusahaan Dagang. Perusahaan

adalah organisasi yang memiliki berbagai kegiatan khusus dalam upaya mencapai tujuan dalam organisasi, seperti pengendalian internal dalam perusahaan untuk menghasilkan laba yang sebesar-besarnya (Sumarsan, 2020:1) agar dapat bertahan, memajukan bisnis, dan mengembangkan untuk tingkat yang lebih tinggi. Untuk melakukan hal tersebut, setiap perusahaan harus membuat keputusan bisnis yang lebih baik.

Kunci keberhasilan sebuah perusahaan untuk mencapai tujuan utama perusahaan adalah kinerja operasional termasuk perencanaan operasional, pengorganisasian semua sumber daya yang dimiliki perusahaan dalam pelaksanaannya dan pengendalian operasional perusahaan itu sendiri. Pada dasarnya, tujuan utama perusahaan adalah untuk memperoleh laba yang sebesar-besarnya dan untuk meningkatkan kekayaan bersih para pemegang saham, selain itu menciptakan lingkungan kerja yang baik yang pada akhirnya meningkatkan pangsa pasar (Sumarsan, 2020:1).

Perusahaan dapat bertahan dan mencapai tujuan atau target utama jika dikelola dengan baik dan memiliki pengendalian internal yang lebih baik. Perusahaan dapat bertahan dan mencapai tujuan utamanya ketika pengendalian internal dapat membantu mencapai tujuan kinerja dan profitabilitas dan mencegah hilangnya aset atau entitas yang disebabkan oleh manajemen di perusahaan itu sendiri.

Jika perusahaan memiliki kontrol internal yang baik, itu berarti manajemen dapat secara langsung dan mudah mengendalikan aktivitas perusahaan. Agar dapat mengendalikan aktivitas perusahaan secara efektif, manajemen perusahaan harus mengendalikan berbagai jenis laporan dan menganalisa apa yang menimbulkan penipuan atau kesalahan yang mungkin ada dalam proses menyiapkan berbagai jenis laporan

dan analisis

Salah satu aset perusahaan yang membutuhkan perhatian dan perawatan khusus adalah kas. Kas adalah bagian dari aset termudah untuk disalahgunakan karena uang tunai mudah dimanipulasi dan sulit untuk membuktikan siapa pemilik uang tunai. Sebuah pengendalian internal yang baik adalah pemisahan tugas (*segregation of duties*) yaitu dengan memisahkan fungsi penyimpanan, pelaksanaan dan pencatatan ke dalam buku besar perusahaan.

Hal lain yang perlu mendapatkan perhatian selain kas adalah piutang, karena piutang dapat mempengaruhi profitabilitas di perusahaan. Piutang perusahaan timbul dari penjualan produk perusahaan secara kredit.

Efektivitas manajemen piutang diperlukan pada perusahaan, tercermin dari jumlah piutang dan perputaran piutang yang dapat mengantisipasi, meminimalkan atau bahkan menghilangkan risiko yang akan terjadi dari piutang dagang. Karena itu, untuk piutang perlu adanya prosedur yang dilakukan dan membuat teknik pencatatanyang baik untuk menghindari kesalahan dan kecurangan. Piutang adalah salah satu elemen dari aset lancar yang mudah disembunyikan oleh manusia, untuk itu diperlukan sistem akuntansi piutang sebagai pencegahan penipuan terhadap piutang

Pengendalian internal dapat memberikan perlindungan terhadap kelemahan manusia dan mengurangi penipuan dalam berbagai jenis laporan dan analisis. Ini dapat terjadi karena fungsi pemeriksaan dan peninjauan yang melekat dalam pengendalian internal, manajemen dapat memastikan laporan dan analisis yang andal untuk membuat keputusan dalam bisnis. Hal penting lainnya adalah memantau implementasi sistem pengendalian internal terhadap kas dan piutang yang dibutuhkan

sehingga setiap pengendalian internal membutuhkan perbaikan dan peningkatan perusahaan dapat terus menyesuaikan diri dengan perubahan dalam lingkungan bisnis.

Tanpa pengendalian internal dalam perusahaan, mudah untuk memanipulasi uang. Sistem ini akan terlihat mudah karena hanya menerima uang, tetapi akan sulit jika sistem yang ada tidak berfungsi dengan baik.

Praktek yang baik dalam menjalankan tugas dan fungsi masing-masing perusahaan yang belum berjalan dengan baik dan pembagian tugas dan wewenang yang tidak terkoordinasi dengan baik sebagai akibat dari lemahnya sistem pengendalian internal akan memengaruhi kas dan piutang usaha di perusahaan. Jika tidak segera dievaluasi, penyimpangan dan manipulasi dalam bentuk kas dan piutang dapat terjadi.

PT. Sinar Lestari Utama adalah perusahaan yang bergerak di bidang kontraktor yang memiliki visi dan misi serta tujuan yang ingin dicapai. Namun, PT. Sinar Lestari Utama membutuhkan sistem pengendalian internal yang efektif sehingga dapat mengontrol untuk melindungi dan memastikan keakuratan catatan laporan akuntansi. Pengendalian yang diterapkan oleh PT. Sinar Lestari Utama dapat meningkatkan profitabilitas perusahaan, dengan mengurangi kerugian dalam kehilangan kas atau manajemen piutang yang kurang baik. Masalah yang dihadapi oleh perusahaan adalah belum adanya pemisahan tugas. Perusahaan memiliki fungsi akuntansi dan fungsi keuangan yang dilakukan oleh seorang sehingga kemungkinan manipulasi data akan terjadi di dalam perusahaan. Masalah lain yang terjadi dalam perusahaan ialah kurangnya pengendalian yang ketat dalam

menagih piutang perusahaan dan membuat piutang tersebut menjadi piutang tak tertagih, yang akhirnya akan meningkatkan beban piutang tidak tertagih.

Pengendalian internal meliputi struktur organisasi dengan memisahkan fungsi, metode ini dikoordinasikan untuk melindungi harta perusahaan, memastikan keakuratan dan keandalan data akuntansi dan mendorong kebijakan praktek sesuai dengan teori yang ada. Berdasarkan uraian tersebut, pentingnya pengendalian internal yang baik untuk mengurangi biaya operasional perusahaan dari berbagai masalah yang berkaitan dengan pengendalian kas dan pengendalian piutang.

## II. TINJAUAN PUSTAKA

### Teori Tentang Pengendalian Internal

Menurut TMBooks (2015:36), pengendalian intern merupakan suatu alat yang digunakan untuk menjamin tujuan perusahaan dapat dicapai secara efektif dan efisien dalam operasional, ketersediaan laporan keuangan yang tepat waktu dan dapat diandalkan, dan mematuhi peraturan dan perundang-undangan pemerintahan yang berlaku. Pengetahuan dan pemahaman terhadap pengendalian intern sangat diperlukan baik oleh manajer, pengguna informasi akuntansi, perancang sistem akuntansi, maupun penilai sistem akuntansi tersebut.

Menurut Tunggal (2015:31), Tujuan utama pengendalian internal adalah untuk memastikan:

1. Keandalan dan integritas informasi
2. Ketaatan kepatuhan dengan kebijakan, rencana, prosedur hukum, dan peraturan. Perlindungan terhadap aset perusahaan

3. Perlindungan terhadap aset perusahaan
4. Efisiensi penggunaan sumber daya perusahaan
5. Pencapaian tujuan dan sasaran operasi/program yang sudah ditetapkan.

Menurut TMBBooks (2017:61-64), Pengendalian internal memiliki tiga peranan penting, yaitu:

1. Pengendalian preventif untuk mencegah terjadinya masalah. Misalnya, merekrut karyawan yang kompeten, pembagian tugas karyawan, sehingga terdapat pemisahan antara yang melakukan pencatatan, pelaku transaksi keuangan dan penyimpan fisik daripada harta perusahaan.
2. Pengendalian penemuan untuk menemukan masalah yang tidak dapat dihindarkan. Misalnya, perusahaan melakukan pengulangan kegiatan keuangan dan menyusun laporan kecocokan perkiraan bank dengan rekening koran perbankan (rekonsiliasi bank).
3. Pengendalian korektif untuk mengidentifikasi dan mengoreksi masalah sekaligus memulihkan dari kesalahan. Misalnya, membuat cadangan data dari file dan mengoreksi kesalahan pemasukan data.

Menurut TMBBooks (2015:36-39), Pengendalian Internal terdiri dari 5 komponen yaitu:

1. Lingkungan kerja yang mendukung diimplementasikan sistem pengendalian yang baik. Faktor ini merupakan dasar bagi unsur-unsur pengendalian yang lain. Lingkungan kerja terdiri dari ketulusan hati dan nilai etika, filosofi dan gaya manajemen; struktur

organisasi perusahaan, perhatian dan pengarahan dari pimpinan puncak; dan kebijakan dan praktik yang sehat di dalam lingkungan perusahaan.

2. Komitmen dari pimpinan puncak. Hal ini akan memberikan peluang bagi karyawan perusahaan untuk terlibat dalam mengambil keputusan dan melaksanakan visi dan misi perusahaan. Setiap karyawan dalam perusahaan berusaha untuk memberikan kontribusi yang terbaik bagi perusahaan sehingga perusahaan memiliki nilai tambah. Perusahaan memberikan hadiah dan penghargaan kepada karyawan yang terbaik. Misalnya, bagian penjualan harus mengatakan dengan jujur tentang produk yang ditawarkan atau yang dijual oleh perusahaan kepada konsumen sehingga kepuasan konsumen meningkat dibandingkan dengan bagian penjualan menjanjikan produk perusahaan yang tidak benar yang justru akan menurunkan kepuasan konsumen. Contoh lainnya adalah bagian pembelian yang selalu membeli barang yang berkualitas tinggi dengan harga yang rendah, bagian pembelian selalu menyusun laporan barang yang cepat dijual dengan barang yang lambatdijual, hal ini penting untuk mengurangi kerusakan yang terjadi di gudang.

3. Filosofi dan Gaya Manajemen Pengendalian intern yang efektifberawal dari filosofi dan gaya manajemen. Seorang manajer atau pimpinan harus dapat memberikan contoh yang baik kepada para bawahannya bagaimana sebuah pengendalian diterapkan di dalam

perusahaan. Para pimpinan puncak wajib berkomitmen atas kebijakan perusahaan sehingga setiap karyawan tidak ragu untuk menjalankan pengendalian yang telah dirumuskan di dalam perusahaan. Setiap adanya kebijakan yang baru dari perusahaan dikomunikasikan kepada parakaryawan dan perusahaan memberikan hadiah dan penghargaan kepada para karyawannya. Para karyawan di dalam perusahaan akan berlomba lomba untuk meningkatkan pengendalian perusahaan dan memberikan gagasan baru supaya pengendalian perusahaan dapat disempurnakan ke yang lebih baik.

4. Bagan Organisasi  
Bagan organisasi menunjukkan deskripsi kerja dan tanggung jawab serta pemberian otorisasi di dalam perusahaan. Bagan organisasi juga mendeskripsikan bagian bagian didalam sebuah perusahaan.
5. Kebijakan dan praktik yang sehat.  
Kebijakan dan praktik yang sehat sangat diperlukan di dalam proses peningkatan pengendalian intern sebuah perusahaan. Salah satu praktik yang sehat di dalam organisasi adalah adanya pembagian tugas, pendelegasian kerja yang baik, pemberian contoh yang baik kepada bawahan, adanya perputaran kerja dan adanya promosi jabatan. Perusahaan yang telah menjalankan pengendalian yang baik selalu melakukan dokumentasi terhadap apa yang akan direncanakan untuk dilakukan, lalu melakukan pencatatan atas apa yang telah dilakukan dan setelahnya mencatat bagaimana hasil daripada yang telah dilakukan. Dengan

adanya catatan tersebut, maka pimpinan perusahaan dengan mudah melakukan evaluasi untuk melakukan perbaikan secara terus menerus.

### **Teori Tentang Kas**

Menurut Samryn (2016:31-34), “Kas merupakan aset perusahaan terdiri dari uang logam, uang kertas, cek, dan simpanan di bank yang dapat dicairkan setiap saat. Termasuk sebagai unsur kas adalah uang yang ada di tangan atau dalam deposito di bank atau lembaga deposito lainnya.”

### **Penerimaan Kas**

Menurut Samryn (2016:33-32), Kas merupakan terminal bagi arus lalu lintas transaksi dalam perusahaan. Semua transaksi, langsung atau tidak langsung pasti akan berhubungan dengan dengan kas, jumlah kas perusahaan dipengaruhi oleh kegiatan usaha yang melibatkan transaksi-transaksi yang menyebabkan diterima dan dikeluarkan kas.

Penerimaan kas perusahaan yang umum terjadi bersumber dari:

1. Penjualan barang dagangan/jasa secara tunai. Transaksi penerimaan kas yang paling sering terjadi dalam perusahaan adalah penjualan tunai. Transaksi ini menyebabkan penambahan jumlah kas perusahaan.
2. Penerimaan dari pelunasan piutang. Piutang bisa timbul dari transaksi penjualan kredit atau memberikan pinjaman uang tunai kepada pihak lain. Jika pihak yang berutang menyerahkan kembali kepada perusahaan sejumlah kas yang pernah dipinjamnya, maka

- penyerahan tersebut menyebabkan penambahan jumlah kas perusahaan.
3. Penjualan aktiva tetap. Jika aktiva tetap perusahaan dijual secara tunai, maka hasil penjualan akan langsung diterima dalam bentuk kas. Perusahaan besar sering melakukan hal ini terhadap aktiva tetap yang sudah habis umur ekonominya.
  4. Penerimaan dari pinjaman. Jika memerlukan tambahan kas, terutama dalam jumlah besar, maka perusahaan dapat melakukan pinjaman uang dari pihak lain. Peminjaman dapat dilakukan dibank dan dapat juga dari perorangan atau perusahaan lain. Peminjaman ini memberikan tambahan kas di satu sisi tetapi disisi lain menimbulkan tambahan utang.
  5. Penerimaan dari setoran modal pemilik. Pada saat mendirikan perusahaan para pemilik menyetorkan sejumlah kas kepada perusahaan sebagai penyertaan modal. Setoran modal juga dapat dilakukan jika perusahaan memerlukan penambahan jumlah modal.
  6. Hasil penjualan surat-surat berharga. Perusahaan-perusahaan besar dapat menerbitkan atau membeli surat berharga perusahaan lain yang dapat diperjualbelikan. Hasil penjualan tunai surat berharga menjadi penambah jumlah kas perusahaan.
  7. Pendapatan lain-lain. Kas dari pendapatan lain-lain dapat diperoleh dari perolehan pendapatan yang bukan merupakan kegiatan utama perusahaan

### **Pengeluaran Kas**

Menurut Samryn (2016:33-34), Pengeluaran kas yang lazim dilakukan perusahaan:

1. Pembelian produk secara tunai. Transaksi ini akan menyebabkan perusahaan melakukan pembayaran dengan cara mengeluarkan sejumlah kas. Pengeluaran kas menyebabkan pengurangan jumlah kas perusahaan.
2. Pelunasan utang/pinjaman. Ketika perusahaan pernah berutang kepada pihak manapun, maka pada saat utangnya jatuh tempo perusahaan harus melakukan pembayaran. Pembayaran untuk melunasi utang menyebabkan pengurangan jumlah kas perusahaan.
3. Pembelian aktiva tetap. Penambahan jumlah aktiva tetap dapat dilakukan dengan cara tunai. Pembelian dengan cara tunai ini menyebabkan pengurangan jumlah kas.
4. Pembayaran biaya-biaya/beban. Untuk memenuhi kebutuhan operasional jangka pendeknya, perusahaan harus membayar sejumlah uang kepada pihak lain. Pembayaran biaya-biaya ini menyebabkan pengurangan jumlah kas perusahaan.
5. Penarikan modal pemilik. Karena alasan tertentu perusahaan dapat memutuskan untuk mengurangi modal pemilik dengan cara membayar sejumlah uang kepada pemegang saham

### **Dana Kas Kecil**

Menurut Hery (2019:45), “Dana kas kecil pertama kali dibentuk dengan cara mengestimasi terlebih dahulu jumlah kas yang dibutuhkan untuk melakukan pembayaran-pembayaran sepanjang interval

periode tertentu, bisa mingguan atau bulanan.”

### **Pengendalian Internal Kas**

Menurut Hery (2016b:173), Kas yang diterima perusahaan berasal dari penjualan tunai (baik untuk perusahaan dagang maupun perusahaan jasa), ataupun sebagai hasil pembayaran dari piutang usaha. Selain itu, penerimaan kas dapat terjadi dari kegiatan non-operasional perusahaan, misalnya berasal dari bank yang berupa pendapatan bunga, sewa, dividen, tambahan setoran modal dari pemegang saham, pencairan pinjaman dari bank, hasil penjualan aset tetap, hasil penerbitan dan penjualan saham, obligasi, dan lainnya.

Menurut Hery (2016b:173-175), terdapat beberapa penerapan prinsip pengendalian intern penerimaan kas sebagai berikut:

1. Menunjuk staf tertentu untuk menangani penerimaan kas, staf berbeda lainnya untuk menangani pengeluaran kas, staf yang berbeda untuk melakukan pencatatan dan staf lainnya untuk penyimpanan kas.
2. Dengan adanya penunjukkan masing masing personel maka perusahaansudah terdapat pemisahan tugas, untuk melakukan kegiatan transaksi, kegiatan pencatatan dan kegiatan penyimpanan.
3. Selain pemisahan tugas yang dilakukan untuk pengendalian intern, perusahaan harus menyediakan formulir yang dapat mendukung proses pengendalian intern perusahaan. Perusahaan harus menggunakan formulir untuk setiap kegiatan transaksi dan dalam formulir harus diotorisasi dengan baik.

4. Perusahaan harus menyetor hasil uang tunai minimal setiap hari ke bank. Selanjutnya staf perusahaan wajib melakukan rekonsiliasi bank untuk memastikan bahwa dana bank sudah dicatat dan disimpan dengan aman.
5. Secara berkala dilakukan pemeriksaan terhadap fisik kas.

### **Teori tentang Piutang Dagang**

Menurut Hery (2016a:36), piutang merupakan jumlah yang akan ditagih dari pelanggan. Saldo piutang usaha adalah debit dan disajikan dalam aset lancar dalam aset. Kebijakan kredit adalah berbeda-beda untuk masing masing pelanggan yang disesuaikan dengan lamanya dan besarnya pembelian yang dilakukan pelanggan. Kebijakan kredit yang diberikan perusahaan adalah 30 hingga 60 hari. Piutang usaha diklarifikasikan dalam laporan posisi keuangan sebagai aset lancar

### **Pengendalian Internal Piutang**

Menurut Hery (2016a:39), pengendalian intern atas piutang usaha berpusat perhatian pada pengamanan yang efisien dan efektif, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik uang tunai dengan melakukan pemisahan tugas hingga tersedianya data untuk melakukan pencatatan akuntansi yang akurat.

Menurut Hery (2019:55), Pengendalian intern atas piutang diawali dengan menilai apakah seorang pelanggan dapat diberikan kredit atau tidak. Atasan dari seorang penjual akan melakukan pengajuan kredit atas calon pembeli terlebih dulu diuji apakah dapat diberikan kredit. Bagian penjualan tidak dapat merangkap sebagai pemberi kebijakan atas kredit. Perusahaan harus memiliki sebuah bagian persetujuan

kredit, bagian penjualan, bagian pencatatan (akuntansi), dan bagian penagihan. Fungsi persetujuan kredit dan fungsi pembukuan memegang peranan sebagai pemeriksa apakah kebijakan kredit yang diberikan telah sesuai dengan keabsahan penjualan. Pegawai perusahaan yang melakukan pencatatan piutang usaha tidak boleh ikut terlibat dalam aktivitas penagihan.

### **Piutang Macet**

Menurut Hery (2015:209), kebijakan piutang yang telah diberikan sekalipun telah melalui seleksi, tentu saja dapat menghasilkan kredit macet. Kerugian yang timbul atas tidak tertagihnya piutang usaha atau kredit macet akan dicatat dalam pembukuan sebagai beban operasional, yaitu dengan menggunakan istilah perkiraan: beban kredit macet, atau beban piutang ragu-ragu, atau beban piutang yang tidak dapat ditagih.

### **Teori tentang Kecurangan**

Menurut Ardianingsih (2018:74), secara umum penipuan mencakup beragam cara kekerasan dilakukan seseorang, untuk mendapatkan keuntungan dari orang lain melalui perbuatan yang tidak benar. Tidak terdapat definisi atau aturan yang dapat digunakan sebagai suatu pengertian umum dalam mengartikan fraud yang mengandung sifat mendadak, menipu, cerdik, dan tidak jujur yang digunakan untuk mengelabui seseorang. Satu-satunya batasan untuk mengetahui pengertian diatas adalah yang membatasi sifat ketidakjujuran manusia.

### **Teori tentang Laporan Arus Kas**

Menurut Hery (2016e:118), salahsatu laporan keuangan merupakan laporan

arus kas yang melaporkan arus kas masuk maupun arus kas keluar perusahaan selama periode. Laporan arus kas terdiri dari aktivitas operasi, aktivasi investasi, dan aktivitas pendanaan.

Menurut Giri (2017:80-81), Tujuan Laporan Arus kas menyajikan laporan untuk para pihak yang memiliki kepentingan, baik internal perusahaan atau eksternal perusahaan:

1. Kemampuan perusahaan untuk menghasilkan aliran kas masuk yang lebih besar daripada arus kas keluar;
2. Likuiditas daripada perusahaan;
3. Menyajikan perbedaan laba bersih dengan arus kas bersih yaitu selisih arus kas masuk dengan arus kas keluar;
4. Menyajikan arus kas dari ketiga kegiatan daripada laporan arus kas yaitu: kegiatan operasi, kegiatan investasi dan kegiatan pendanaan.

### **Teori tentang Rasio Perputaran Piutang**

Menurut Sumarsan (2018:49-50),” Rasio Perputaran Piutang Dagang, yaitu rasio yang menggambarkan kegiatan perusahaan untuk melakukan penagihan piutang dan mempersingkat siklus terjadinya penjualan kredit hingga diterimanya kas.

### **Rumus Rasio Perputaran Piutang**

Rasio perputaran piutang memiliki persamaan Penjualan Kredit Bersih dibagi dengan Rata-rata Piutang Dagang.

$$RTO = \frac{\text{Penjualan Kredit Bersih}}{\text{Rata-rata Piutang Dagang}}$$

### **Rumus Umur Piutang Dagang**

Umur Piutang Dagang dapat diketahui apakah kebijakan penagihan piutang perusahaan sudah sesuai dengan kebijakan kredit perusahaan.

Rumusnya adalah :

$$\text{AOR} = \frac{\text{Umur Piutang Dagang} \times 360}{\text{Penjualan}}$$

atau  $\frac{\text{AOR}}{\text{RTO}} = 360$

### Kerangka Berpikir

Menurut TMBooks (2015:36), Pengawasan intern adalah suatu system yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, reliabilitas pelaporan keuangan, dan ketaatan pada peraturan hukum yang berlaku.

Kaitannya dengan kas dan piutang adalah dalam pengendalian internal terhadap kas dilakukan untuk melindungi kas dari pencurian, dan penyalahgunaan, sedangkan untuk piutang dilakukan untuk melindungi perusahaan dari piutang tak tertagih dan untuk menghindari hal tersebut perusahaan harus mengendalikan kas dari diterimanya hingga disetorkan ke bank dan untuk piutang, pengendalian dapat dilakukan melalui penangihan secara terus menerus terhadap kreditor. Pengendalian internal juga bertujuan untuk mengendalikan cara kerja dari bagian keuangan sehingga kegiatan pelaporan serta pencatatan keuangan perusahaan dapat dijalankan dengan baik.

### III. METODE PENELITIAN

Metode penelitian merupakan suatu rangkaian proses yang telah terstruktur yang digunakan oleh para peneliti yang bertujuan untuk mencari kebenaran dari mulai mencari

data, mengolah data dan memperoleh jawaban dari pertanyaan objek penelitian yang diteliti sehingga dapat meningkatkan jumlah pengetahuan dan dapat menyelesaikan masalah tertentu yang memerlukan jawaban.

Peneliti menggunakan metode penelitian kualitatif untuk penelitian ini. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berisi penjelasan dan menggunakan analisis.

### Objek Penelitian

Objek Penelitian adalah suatu variabel yang berupa orang, benda atau keadaan yang menjadi pusat perhatian, yang menjadi topik masalah dan yang perlu dikaji dalam suatu penelitian.

Yang menjadi sumber dari penelitian ini adalah dokumen yang terkait dengan sistem pengendalian intern, dokumen penerimaan kas, dokumen pengeluaran kas, laporan piutang dan laporan sumber dan penggunaan kas.

### Teknik Pengumpulan Data

Penulis memilih beberapa metode untuk mengumpulkan data. Berikut ini adalah metode pengumpulan data yang dilakukan:

#### 1. Observasi Langsung

Penulis mengumpulkan data dengan cara observasi langsung di perusahaan, yang berarti mengamati lingkungan kerja dan sistem keuangan PT. Sinar Lestari Utama. Penulis fokus pada departemen keuangan untuk melihat kas dan piutang ditangani di perusahaan ini dan kebijakannya. Selanjutnya dengan pengamatan langsung penulis memperoleh berbagai dokumen pendukung. Dengan melakukan pengamatan

langsung, data dan informasi yang dikumpulkan diyakini dapat dipercaya karena diamati langsung oleh penulis.

## 2. Wawancara

Penulis melakukan tanya jawab langsung dengan Kepala Keuangan dan karyawan PT. Sinar Lestari Utama untuk mendapatkan data dan informasi yang lebih rinci untuk diperlukan dalam penelitian ini. Penulis dapat mengklarifikasi lebih lanjut tentang data dan informasi yang tidak cukup jelas. Penulis juga dapat menentukan apakah ada perbedaan antara catatan tertulis dari perjanjian kredit dan fakta dalam pengendalian dan pengumpulan.

## 3. Tinjauan Pustaka

Penulis melakukan penelitian berdasarkan data yang berkaitan dengan topik atau melalui berbagai referensi yang terkait dengan masalah penelitian. Metode ini digunakan untuk mendapatkan sumber data dari buku, laporan, dokumen, dan data lainnya yang terkait dengan topik penelitian ini, terutama untuk memasukkannya ke dalam bab tinjauan pustaka. Selain itu, penulis juga menerapkan beberapa teori yang telah dipelajari sepanjang penelitian.

## 4. Penelusuran Internet

Penulis juga mengumpulkan informasi yang berkaitan dengan topik penelitian melalui internet untuk mendukung penyusunan dalam penelitian ini.

## Jenis dan Sumber Data

Sebelum seorang peneliti mengumpulkan data, peneliti perlu mengetahui ada dua jenis data sebagai berikut:

### 1. Data Primer

Data Primer adalah data yang dikumpulkan langsung dari perusahaan

dengan melakukan survei, wawancara, atau pengamatan langsung untuk mendapatkan data asli perusahaan seperti latar belakang perusahaan, struktur organisasi perusahaan, segregasi tugas departemen perusahaan, dokumen perusahaan atau catatan dalam perusahaan dan data terkait lainnya yang diperlukan untuk penelitian ini. Data Primer memiliki peran yang kuat dalam analisis dan kesimpulan seorang peneliti.

### 2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang tidak dikumpulkan langsung dari perusahaan. Data Sekunder diperoleh melalui beberapa sumber data seperti internet, koran, majalah, atau buku sebagai referensi untuk mendukung topik penelitian.

## Teknik Analisa Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Metode deskriptif adalah metode yang digunakan untuk memperoleh gambaran objektif mengenai keadaan perusahaan dari objek yang diteliti.

## IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

### Tahap Pengendalian dan Kredit Manajemen di PT. Sinar Lestari Utama

#### A. Persiapan Kredit

Persiapan kredit di PT. Sinar Lestari Utama untuk kontrol pemberian kredit, yaitu:

- a. Melakukan wawancara awal dengan calon debitur.

- b. Kasir bertanggung jawab untuk memeriksa calon pelanggan yang akan diberikan kredit.
- c. Semua calon pelanggan harus membuka bank garansi.

#### B. Analisis Kredit

Analisis Kredit terkait dengan pengendalian kredit di PT. Sinar Lestari Utama, yaitu:

- a. Penerimaan aplikasi kredit dari konsumen dianalisis oleh Kasir.
- b. Kasir memeriksa data calon pelanggan melalui kartu identitas debitur untuk mengetahui riwayat pembayaran debitur kepada perusahaan pembayaran atau bank lain.
- c. Analisis kasir terhadap hasil survei kelayakan konsumen yang dilakukan didukung oleh data konsumen dan data kredit.
- d. Analisis Wakil Direktur pada aplikasi kredit direkomendasikan kasir dan dengan melakukan analisis ulang, verifikasi dan konfirmasi kepada konsumen.
- e. Analisis Direktur pada aplikasi kredit direkomendasikan kasir dan Wakil Manajemen untuk mendapatkan persetujuan.

#### C. Keputusan Kredit

Keputusan kredit terkait dengan kontrol pemberian kredit di PT. Sinar Lestari Utama, yang didasarkan pada hasil laporan kredit dengan mengisi formulir aplikasi kredit atau kontrak. Dari hasil analisis kredit yang dilakukan oleh kasir, lanjutkan ke Wakil Direktur dan Direktur untuk memutuskan apakah kredit disetujui atau tidak.

#### D. Implementasi dan Administrasi Kredit

Pelaksanaan dan administrasi kredit dilakukan oleh PT. Sinar Lestari Utama adalah setelah permohonan kredit disetujui oleh Direktur, yang kemudian mencetak dokumen perjanjian kredit atau kontrak yang akan ditandatangani oleh Debitur.

#### E. Penalti terhadap Debitur

Pelanggan di PT. Sinar Lestari Utama mengetahui jika telat membayar tagihan akan mendapatkan penalti 10% dari kurangnya pembayaran. Perusahaan melaksana pembinaan debitur dengan menggunakan kredit yang telah diberikan dengan menganalisis dan mempelajari informasi atau data yang ada pada konsumen apakah ada kredit yang belum dibayar dalam data operasional, apakah semua kewajiban debitur telah dieksekusi dengan baik sesuai dengan tanggal yang ditetapkan, tetapi ini tidak dilakukan secara rutin, sehingga kemungkinan keterlambatan pembayaran oleh kesalahan perusahaan terkadang terjadi.

#### Kebijakan Kredit PT. Sinar Lestari Utama

Analisis kredit 5C adalah: Kapasitas, Modal, Jaminan, Kondisi dan Karakter. Di PT. Sinar Lestari Utama menggunakan 4 dari batas kredit 5C seperti Kapasitas, Jaminan, Kondisi dan Karakter.

#### Periode Kredit

Periode kredit adalah jangka waktu antara saat pelanggan menandatangani kontrak dan ketika pembayaran pelanggan jatuh tempo. Biasanya Perusahaan memberikan waktu sekitar 30 atau 60 hari.

#### Batas Kredit

Batas kredit yang diberikan oleh perusahaan biasanya adalah Rp. 10.000.000.000 tergantung pada kemampuan kreditor.

### **Penagihan Hutang**

Tujuan pembuatan kebijakan dan prosedur penagihan adalah untuk mendorong pelanggan membayar tepat waktu dan menagih rekening jatuh tempo dalam jangka waktu 30 hingga 90 hari yang biasanya ditetapkan oleh perusahaan sebelum mempertimbangkan akun lewat jatuh tempo yang tidak kolektif, menghapusnya, dan mengubahnya menjadi penagihan tidak tertagih

### **Rasio Perputaran Piutang**

Analisis menunjukkan bahwa setiap tahun PT. Sinar Lestari Utama mengumpulkan penerimaan rata-rata selama 76 hari. Nominal penerimaan rata-rata ini juga berfungsi sebagai indikator jumlah piutang yang tertagih selama satu tahun. PT. Sinar Lestari Utama memiliki kebijakan 30 hari hingga 60 hari untuk kapan pembayaran harus dilakukan, maka rata-rata perputaran piutang menunjukkan bahwa pelanggan rata-rata melakukan pembayaran terlambat.

### **Manajemen Kas di PT. Sinar Lestari Utama**

PT. Sinar Lestari Utama menerapkan pengendalian terhadap kas yang mencakup komponen-komponen berikut:

#### **1. Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan mencerminkan mencerminkan sikap dalam suatu tindakan manajemen terkait kontrol perusahaan. Lingkungan kontrol sangat erat hubungannya dengan pelaksanaan

operasional, yaitu karyawan yang menjalankan aktivitas perusahaan. Sehingga akan secara langsung menentukan pola organisasi yang akan mempengaruhi pengendalian kesadaran karyawannya yang terdiri dari:

a. **Filosofi Manajemen dan Gaya operasi**  
Filosofi adalah parameter manfaat dasar bagi perusahaan dan karyawannya, sementara gaya operasi mencerminkan ide tentang bagaimana operasi dalam bisnis harus dilaksanakan. Pengelolaan filosofi PT. Sinar Lestari Utama tumbuh dengan lambat tetapi mereka masih mengikuti visi dan misi perusahaan itu. Direktur selalu memperhatikan pencapaian dengan membandingkan anggaran dan pengeluaran dengan laporan dari kasir. Contohnya Direktur di PT. Sinar Lestari Utama sangat memperhatikan staf dan karyawan dalam kinerja setiap tugas dan tanggung jawab karena semuanya mempengaruhi perkembangan perusahaan. Gaya manajemen dan operasi dapat mengurangi dan mengekang penyalahgunaan oleh tindakan individu dalam perusahaan.

#### **b. Struktur Organisasi**

Struktur Organisasi menyediakan kerangka kerja untuk mencapai tujuan operasi keseluruhan perusahaan yang telah direncanakan, dijalankan, dikendalikan, dan disebutkan oleh perusahaan. Penentuan struktur organisasi yang memadai mencakup pendelegasian wewenang ruang lingkup dan tanggung jawab. Struktur organisasi di PT. Sinar Lestari Utama

tidak jelas yang bisa dilihat dari tugas tambahan untuk Wakil Direktur dan Kasir yaitu menagih piutang kepada debitur. Struktur organisasi menggambarkan uraian tugas yang jelas, baik dalam kaitannya dengan wewenang, tanggung jawab, fungsi dan hubungan organisasi, sehingga terlihat pemisahan tugas dan fungsi yang cukup baik dan tanggung jawab dalam pencapaian tujuan organisasi.

c. Kebijakan perusahaan

Pimpinan perusahaan memperhatikan karyawannya dengan memberikangaji yang memadai, memberikan manfaat bagi karyawan yang menempati posisi tertentu, tunjangan hari libur berdasarkan lama kerja dan libur. Direktur menilai prestasi bawahannya seperti bonus, sehingga karyawan akan lebih termotivasi untuk memberikan yang terbaik bagi perusahaan. Karyawan di PT. Sinar Lestari Utama umumnya mematuhi peraturan yang ada di perusahaan, meskipun masih ada beberapa karyawan yang melanggar mereka seperti datang terlambat, terlambat untuk kembali ke kantor setelah makan siang dan merokok di perusahaan itu. Jika ada kepentingan yang bertentangan, itu akan diputuskan bersama dengan Direktur sesuai dengan tingkat kepentingannya.

2. Perkiraan Risiko yang akan muncul

Estimasi risiko yang akan timbul bertujuan untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko yang berkaitan dengan pengendalian internal perusahaan. Ada risiko yang disebabkan

oleh faktor internal dan eksternal. Ada beberapa risiko yang mungkin timbul oleh keadaan berikut:

a. Karyawan baru

Dengan karyawan baru yang memiliki semangat kerja tinggi akan membuat karyawan lain untuk bekerja lebih baik. Hal ini akan memicu ide-ide baru atau pemahaman lain tentang pengendalian internal yang sedang diterapkan di perusahaan dan sangat membantu jika karyawan itu menjadi karyawan berkualitas baik. Untuk mendapatkan karyawan yang berkualitas dan bagus, PT. Sinar Lestari Utama mengadakan seleksi dengan wawancara, tes tertulis dan memberikan kesempatan bagi karyawan baru untuk mengikuti periode pelatihan. Tujuan dari memberikan periode pelatihan adalah untuk mengevaluasi cara kerjanya dan diberikan pelatihan di lapangan.

b. Perubahan Regulasi

c. Perubahan peraturan atau lingkungan operasi perusahaan dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan kompetitif dan risiko yang berbeda. PT. Sinar Lestari Utama terus berusaha melakukan perbaikan pada pengendalian internal uang tunai untuk menghindari penipuan dan pencurian dengan melakukan evaluasi dan perbaikan atas pengendalian internal yang telah dijalankan. Jadi, hal itu dapat meminimalkan atau mengantisipasi risiko yang mungkin terjadi. Misalnya, jika uang sebelumnya hanya disimpan di laci yang terkunci, sekarang PT. Sinar Lestari telah menggunakan brankas

dengan kode khusus dan kunci yang hanya diketahui oleh kasir dan beberapa karyawan yang lain seperti Kepala Keuangan dan Manajer Keuangan.

### 3. Kontrol Kegiatan

Penerimaan kas di PT. Sinar Lestari Utama diperoleh dari piutang dan penjualan dari pelanggan. Kredit yang diberikan oleh perusahaan rata-rata memiliki jangka waktu antara dua atau tiga bulan berdasarkan proyek yang dikerjakan atau berdasarkan kontrak yang berlaku. Semakin besar jumlah transaksi, pembayaran piutang biasanya akan lama tergantung dari lamanya proyek yang dijalankan.

Di PT. Sinar Lestari Utama, kasir membuat bukti penerimaan transaksi bersama dengan uang, kemudian akan membuat laporan kepada manajer keuangan setiap hari. Manajer keuangan sebelum menandatangani tanda terima yang dibuat oleh kasir, akan cocok antara jumlah uang yang diterima pertama dengan faktur yang telah dibayarkan. Selanjutnya, kasir melapor ke Kepala Keuangan. Setelah itu, rekonsiliasi laporan bank ke buku besar. Namun, di PT. Sinar Lestari Utama hanya memiliki satu yang melakukan pekerjaan Keuangan dan Akuntansi. Kasir akan menginformasikan bukti transaksi kepada manajer Logistik dan stok pengawasan pengawas untuk diperiksa antara persediaan yang dikirim ke pelanggan dengan bukti transaksi yang dibuat. Jadi, untuk distribusi operasi, kasir memberikan uang setelah mendapatkan

persetujuan dan ditandatangani oleh manajer keuangan dan kemudian melaporkan uang tunai yang telah diperiksa setiap hari untuk dicatat dan kemudian telah diperiksa oleh kepala keuangan. Dan pada akhir bulan, perusahaan akan melakukan bank rekonsiliasi.

Karena sering terjadi transaksi penerimaan dan pengeluaran kas seperti uang tunai merupakan aset paling likuid yang dapat dengan mudah disalahgunakan atau digunakan untuk hal lain yang tidak diperlukan, maka PT. Sinar Lestari Utama memerlukan pengendalian internal yang memadai karena hanya memiliki satu staff yang melakukan pekerjaan Keuangan dan Akuntansi karena kurangnya kompetensi karyawan melakukan pekerjaan akuntansi.

### Elemen Pengendalian

Ada elemen kegiatan Pengendalian sebagai berikut:

#### 1. Tinjauan implementasi

Aktivitas pengendalian dilakukan dengan membuat perbandingan antara target kinerja kerja aktual atau target yang telah ditetapkan. Tinjauan pelaksanaan pekerjaan ini biasanya dilakukan oleh Direktur bagian-bagian yang terdapat di perusahaan. Jika ada penyimpangan, tindakan korektif dapat diambil. Tinjauan ini juga dilakukan dengan cek rutin seperti memeriksa catatan penerimaan kas dan pengeluaran kas dengan bukti pendukung dan uang tunai di kotak penyimpanan.

#### 2. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas mensyaratkan individu yang berbeda ditugaskan untuk bertanggung jawab atas berbagai tugas dan wewenang yang melibatkan otorisasi, atau pencatatan.

a. Fungsi Pemantauan

Fungsi ini dilakukan oleh masing-masing divisi, terutama kepala divisi masing-masing. Misalnya untuk divisi keuangan biasanya pemantauan masuk keluar kas dilakukan oleh Kepala Keuangan. Untuk divisi HRD, pemantauan dilakukan oleh Supervisor HRD untuk memastikan para teknisi melaksanakan tugas yang telah diberikan. Divisi Logistik, pemantauan dilakukan oleh Supervisor Logistik untuk memastikan persediaan dan memastikan pengiriman barang ke tujuan tepat waktu. Divisi pembelian, pemantauan dilakukan oleh Supervisor Pembelian untuk mengawasi pembelian barang yang dilakukan Staf Pembelian Lokal dan Staf Pembelian Impor.

b. Fungsi Pencatatan

Fungsi ini mencatat transaksi yang terjadi di perusahaan yang dapat mengubah struktur kekayaan perusahaan, baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas. Fungsi ini dilakukan oleh kasir. Untuk divisi HRD, fungsi pencatatan ini dilakukan oleh teknisi, untuk mencatat mesin mana yang rusak atau perlu diperbaiki. Dalam divisi logistic, dilakukan oleh Staf Logistik untuk memastikan tersedianya persediaan, Untuk divisi pembelian dilakukan oleh Staf Pembelian Impor dan Staf

Pembelian Lokal untuk mencatat barang yang dibeli lalu membuat bukti seperti slip pembelian.

c. Fungsi Otorisasi

Otorisasi adalah fungsi menentukan hak akses ke sumber daya yang terkait dengan keamanan informasi dan keamanan komputer secara umum dan untuk mengakses kontrol pada khususnya. Otorisasi otorisasi ada di kepala keuangan dan manajer keuangan, dalam hal serta kontrol atas penggunaan uang tunai perusahaan, untuk menghindari atau mencegah penipuan tinggi akan terjadi. Untuk divisi HRD, otorisasi dilakukan oleh Supervisor HRD untuk menyetujui para teknisi untuk melakukan kontrol pada mesin atau melakukan perbaikan menyeluruh jika ada yang rusak dan memberikan teguran pada staf yang tidak bekerja sesuai kinerja. Dalam divisi Logistik, biasanya dilakukan oleh Supervisor Logistik dan Manajer Logistik untuk menyetujui melakukan pengiriman atau permintaan menambah persediaan yang diperlukan. Untuk Divisi Pembelian, Otorisasi dilakukan oleh Supervisor Pembelian untuk memastikan barang yang dibeli sesuai dengan harganya.

d. Fungsi Penyimpanan

Divisi Penyimpanan uang tunai melakukan penyimpanan uang di perusahaan. Divisi penyimpanan penerima uang untuk keperluan operasional. Fungsi penyimpanan dilakukan oleh Kasir. Fungsi Pemantauan ini dilakukan oleh masing-masing divisi, terutama

- kepala divisi masing-masing. Misalnya untuk memantau uang tunai dilakukan oleh kepala Keuangan. Untuk divisi logistik, biasanya dilakukan oleh manajer logistik untuk memastikan penyimpanan persediaan ada dalam gudang. Untuk divisi Pembelian dilakukan oleh, Supervisor Pembelian, dalam menyimpan bukti atau slip yang nantinya akan diberikan pada kasir.
3. Kontrol Fisik  
Kontrol fisik atas aset dan catatan membantu melindungi aset perusahaan. Kegiatan ini diimplementasikan untuk menjaga aset dari perhitungan perbedaan antara catatan dengan hasil perhitungan fisik dan pencurian aset.
  4. Informasi dan Komunikasi  
Untuk mencegah penipuan antara penerimaan kas dan distribusi tunai, informasi dan komunikasi harus berjalan dengan baik. Di antara informasi yang baik, pedoman kebijakan yang terdapat dalam peraturan di PT. Sinar Lestari Utama dan laporan keuangan disusun secara berkala. Unsur-unsur informasi dan komunikasi adalah sebagai berikut:
    - a. Atur dan catat semua transaksi yang ada  
Kasir telah mengatur dan mencatat semua transaksi yang ada. Transaksi-transaksi ini harus ada bukti pendukung telah disahkan dan sesuai dengan jangka waktu transaksi yang harus dicatat. Kemudian hasil pekerjaan diperiksa oleh manajer keuangan, sehingga dapat menghasilkan informasi yang memadai dan tepat waktu.
    - b. Klasifikasi Transaksi Keuangan  
Laporan akuntansi selalu menyertakan tanggal, bulan, dan tahun ketika transaksi mengakses dan mengklarifikasi transaksi ini ke dalam pos sesuai dengan akun mereka dan membantu menyiapkan laporan keuangan.
    - c. Komunikasi  
Adapun untuk memudahkan pengendalian internal di PT. Sinar Lestari Utama, kasir selalu meminta persetujuan dari Manajer Keuangan untuk membelanjakan uangnya. Manajer Keuangan memeriksa bukti transaksi dengan uang tunai yang ada dan membuat laporan kepada Kepala Keuangan. Selanjutnya, Kepala Keuangan bertanggung jawab kepada Direktur.
  5. Pemantauan  
Pemantauan rutin PT. Sinar Lestari Utama dilakukan oleh bagian terkait. Contoh kegiatan pemantauan dan pencatatan penerimaan kas dan distribusi kas yang dimiliki oleh Kepala Keuangan. Pemantauan umum PT. Sinar Lestari Utama dilakukan oleh Direktur. Kemudian hasil pemantauan dievaluasi dan tindakan korektif diambil jika terjadi penyimpangan. Pemantauan yang

dilakukan secara tunai adalah pemantauan untuk:

- a. Ketersediaan dana tunai yang dibutuhkan perusahaan.
- b. Ada peraturan dan kebijakandalam perusahaan untuk menggunakan atau mengeluarkan dana.
- c. Jumlah uang tunai dalam brankas dan dokumen pendukung.
- d. Merekam kehadiran karyawan dan jumlah karyawan untuk menghindari pembayaran gaji kepada orang yang salah.
- e. Mencatat transaksi sesuai dengan prosedur dan bukti yang telah disahkan.

### Laporan Arus Kas

Dari hasil penelitian diatas menunjukkan bahwa Pengendalian Internal kas dan piutang memberikan efek terhadap Laporan Arus Kas secara sengaja atau tidak sengaja.

## V. KESIMPULAN DAN SARAN

### Kesimpulan

Kesimpulan dalam penelitian ini adalah Pengendalian internal kas perusahaan yang ada sudah memadai, hal ini tercermin dari penerapan pengendalian internal yang ada di PT. Sinar Lestari Utama seperti :

1. Ada struktur organisasi dan uraian tugas karyawan yang mencerminkan tugas dan tanggung jawab setiap karyawan dari masing-masing departemen di perusahaan, dan mendorong karyawannya untuk mematuhi peraturan yang ada.
2. Ada pembagian fungsi yang terkait dengan otorisasi, pemantauan,

pencatatan, dan penyimpanan kas termasuk prosedur yang berkait dengan kas perusahaan.

3. Ada implementasi pemantauan laporan penerimaan dan distribusi kas yang diterima oleh departemen Keuangan.
4. Perusahaan menerapkan 4 kondisi batas kredit seperti Kapasitas, Jaminan, Karakter dan Kondisi, sehingga cukup membuat pengendalian internal kas dan piutang dalam PT. Sinar Lestari Utama cukup efektif dan efisien yang secara sengaja atau tidak sengaja memberikan efektivitas pada Laporan Arus Kas.

### Saran

Setelah meninjau hasil penelitian ini, saran yang penulis dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi PT. Sinar Lestari Utama, hasil penelitian ini dapat menjadi masukan, khususnya padapengendalian internalkas dan pengendalian internal piutang untuk meningkatkan efektivitasnya pada arus kas.
2. Bagi PT. Sinar Lestari Utama, perlu mengetahui bahwa pengendalian internal kas berperan dalam mendukung efisiensi dan efektivitas pada manajemen kasyang akan mempengaruhi efektivitas laporan arus kas.
3. PT. Sinar Lestari Utama harus memberlakukan 5 kondisi kredit sebelum menyetujui persyaratan kredit. Perusahaan juga harus selalu mengevaluasi kembali perjanjian kredit berdasarkan data pembayaran pelanggan tahun ini untuk memutuskan apakah perjanjian harus direvisi atau tidak.
4. PT. Sinar Lestari Utama memberlakukan suatu peraturan jika pelanggan terlambat

membayar tagihan, itu akan dikenakan denda 10% dari kekurangan pembayaran.

5. Meskipun PT. Sinar Lestari Utama tidak memiliki piutang yang tidak tertagih, departemen keuangan harus membuat jadwal umur piutang usaha karena jadwal umur piutang perusahaan dapat membantu perusahaan memprediksi arus

kas mereka dengan mengklasifikasikan pertanggungjawaban tertunda menurut tanggal jatuh tempo dari yang paling

awal ke yang terbaru dan dengan pendapatan yang diantisipasi berdasarkan jumlah hari sejak faktur dikirim.

#### DAFTAR PUSTAKA

- Ardianingsih, Arum. 2018. *Audit Laporan Keuangan*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Bahri, Syaiful. 2016. *Pengantar Akuntansi Berdasarkan SAK ETAP dan IFRS*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Giri, Efrain Ferdinan. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah*. First Printing. Second Edition. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Ganini. 2019. *Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Budijaya Makmursentosa Medan*. Medan: PMCI
- Hasibuan, H. Malayu S.P. 2017. *Manajemen: Dasar, Pengertian, Dan Masalah*. Revision Edition. Fourteen Printing. Jakarta: Sinar Grafika Offset.
- Hery. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Comprehensive Edition. Jakarta: PT. Grasindo
- \_\_\_\_\_. 2016a. *Akuntansi: Aktiva, Utang dan Modal*. Second Edition. Yogyakarta: Penerbit Gava Media.
- \_\_\_\_\_. 2016b. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: PT. Grasindo
- \_\_\_\_\_. 2016c. *Analisis Laporan Keuangan*. Intregrated and Comprehensive Edition. First Printing. Jakarta: PT. Grasindo.
- \_\_\_\_\_. 2016d. *Mengenal dan Memahami Dasar-Dasar Laporan Keuangan*. Jakarta: PT Grasindo.
- \_\_\_\_\_. 2016e. *Praktis Menyusun Laporan Keuangan*. Second Printing. Jakarta: PT Grasindo
- \_\_\_\_\_. 2017. *Teori Akuntansi Pendekatan Konsep dan Analisis*. Jakarta: PT. Grasindo
- \_\_\_\_\_. 2019. *Istilah – Istilah Akuntansi dan Auditing*. PT. Grasindo: Jakarta
- Horngern, Sundem, Burgstahler, and Schatzberg. 2016 *Pengantar Akuntansi Manajemen*. Sixteen Edition. Jakarta: Erlangga.
- Lubis, Rahmat Hidayat and Ratna Sari Dewi. 2017. *Akuntansi Keuangan Menengah I*. Penerbit PT Citra Aditya Bakti.
- Samryn, L. M. 2016. *Pengantar Akuntansi: Metode Akuntansi Untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya Dengan Perspektif IFRS & Perbankan*. Second Edition. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- \_\_\_\_\_. 2017. *Pengantar Akuntansi: Mudah Membuat Jurnal Dengan Pendekatan Siklus Transaksi*. Fifth Printing. Depok: PT Raja Grafindo Persada.
- Sujarweni, V. Wiratna. *Analisis Laporan Keuangan: Teori, Aplikasi, & Hasil*

Penelitian. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.

- Sumarsan, Thomas. 2018. Sistem Pengendalian Manajemen: Konsep, Aplikasi, dan Pengukuran Kinerja. Second Edition. Second Printing. Jakarta Barat: PT. Indeks.
- Sumarsan, Thomas. 2020. Sistem Pengendalian Manajemen: Transformasi Strategi Untuk Keunggulan Kompetitif. Edisi Revisi. Jakarta Barat: Campustaka.
- Suratman. 2019. Evaluasi Sistem Pengendalian Internal atas Penjualan, Piutang dan Penerimaan Kas Pada PT. Sakura Marifree Travel Medan. Medan: PMCI
- TMBBooks. 2015. Sistem Informasi Akuntansi: Konsep dan Penerapan. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- \_\_\_\_\_. 2017. Sistem Informasi Akuntansi: Esensi & Aplikasi. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Tunggal, Drs. Amin Widjaja. 2015. Memahami Internal dan Operational Auditing. Harvindo.
- Wijaya. 2017. Peranan Sistem Pengendalian Internal Kas dalam Menunjang Efektivitas Pengelolaan Kas pada PT. Karet Hijau Nusantara Medan. Medan: PMCI