

# Analisis Pengendalian *Intern* Pada Efektifitas Pengelolaan Kas PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung

Dirma Wati <sup>1\*</sup>, Riswan <sup>2</sup>

<sup>1,2</sup> Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Bandar Lampung, Kota Bandar Lampung,  
Provinsi Lampung, Indonesia.

**Abstrak.** Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan fenomena pengelolaan kas yang terjadi di PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung. Penulis melakukan penelitian terhadap pengelolaan kas dengan fokus pada efisiensi dan efektivitas melalui pendekatan pengawasan dan pengendalian intern. Oleh karena itu, pengawasan dan pengendalian keuangan harus menjadi prioritas bagi manajemen. Obyek penelitian ini adalah PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung. Metode penelitian yang digunakan adalah metode Grounded Research, yang berlandaskan pada fakta, menerapkan analisis perbandingan untuk generalisasi empiris, konseptualisasi, pembuktian teori, dan pengembangan teori, dengan pengumpulan dan analisis data dilakukan secara simultan. Hasil penelitian ini menunjukkan adanya masalah dalam aktivitas pengendalian intern, terutama terkait dengan perangkapan jabatan. Oleh karena itu, perusahaan disarankan untuk membuka lowongan pekerjaan agar tidak mengalami kekurangan sumber daya manusia yang dapat menyebabkan perangkapan jabatan.

**Kata kunci:** Pengelolaan Kas; Efesien; Efektifitas Kas; Pengendalian Intern.

**Abstract.** This study aims to describe the cash management phenomenon occurring at PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung. The author has conducted research on cash management with an emphasis on efficiency and effectiveness through internal monitoring and control methods. Therefore, financial monitoring and control must be a top priority for management. The subject of this study is PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung. The research method used is the Grounded Research method, which is based on facts, applying comparative analysis for empirical generalization, conceptualization, theory verification, and theory development, with data collection and analysis carried out simultaneously. The results of this research indicate that there are problems in internal control activities, especially related to holding multiple positions. Therefore, companies are advised to open job vacancies so as not to experience a shortage of human resources which could lead to multiple positions.

**Keywords:** Cash Management; Efficient; Cash Effectiveness; Internal Control.

\* Author. Email: [dermawati123123@gmail.com](mailto:dermawati123123@gmail.com) <sup>1\*</sup>, [riswan@ubl.ac.id](mailto:riswan@ubl.ac.id) <sup>2</sup>.

## Pendahuluan

Kas merupakan salah satu komponen yang sangat krusial dalam aktivitas perusahaan. Aktiva kas memiliki peran yang sangat penting dibandingkan dengan aset lainnya dalam menjalankan operasi perusahaan. Oleh karena itu, pengelolaan kas perusahaan menjadi fokus utama dalam pengendalian *internal*. Pengendalian tersebut mencakup pengendalian *internal* atas penerimaan dan pengeluaran kas.

Efektivitas dalam mengendalikan aktivitas kas dalam manajemen perusahaan menjadi hal yang sangat penting, karena pengendalian *internal* bertujuan untuk mencegah dan mendeteksi potensi kecurangan dalam perusahaan. Selama sejarahnya, perusahaan telah menggunakan pengendalian *internal* sebagai sarana untuk mencapai efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan bisnis, menyusun laporan keuangan yang dapat dipercaya, serta mematuhi hukum dan regulasi yang berlaku. Keberhasilan perusahaan dalam mencapai tujuan keuangan dan kelangsungan usahanya sangat bergantung pada pengendalian *internal* yang melibatkan komponen seperti pemisahan tugas, audit *internal*, otorisasi, dan pengawasan (Noorvee, 2006).

Berdasarkan data yang diperoleh dari laporan kas PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung untuk periode 2019-2021, kami dapat melihat perputaran kas, perputaran piutang, dan laba bersih dalam Tabel 1.1 berikut:

Tabel 1. Perputaran Kas, Perputaran Piutang, dan Laba PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri

Tahun	Perputaran Kas	Perputaran Piutang	Laba Bersih
2019	62,33	127,51	2.002.310.764
2020	42,28	47,98	521.353.980
2021	53,56	57,095	608.707.788

Berdasarkan informasi di atas, penelitian ini fokus pada pengawasan dan pengendalian *internal* untuk mengkaji pengelolaan kas, efisiensi, dan efektivitasnya di PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung. Mengingat bahwa PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung adalah sebuah perusahaan jasa yang fokus pada manajemen jasa keuangan, maka penelitian ini lebih menekankan pada aspek tersebut. Oleh

karena itu, manajemen perusahaan perlu memberikan prioritas yang lebih tinggi terhadap pengawasan dan pengendalian kas dalam aktivitas perusahaannya.

## Tinjauan Literatur

Sektor swasta mendirikan Commitee of Sponsoring Organization of The Treadway (COSO) guna memerangi penipuan yang merajalela di Amerika. Didirikan pada tahun 1985 yang bermaksud menyelidiki penipuan pelaporan keuangan serta memberikan saran untuk lembaga pemerintah, audit, SEC, serta institusi pendidikan. Guna meningkatkan kinerja manajerial, COSO membuat panduan serta kerangka kerja yang lengkap, merancang pengendalian *internal*, serta mencegah kecurangan. Pengendalian yang memperlihatkan berbagai konsep dari komponen pengendalian *internal*. Berikut ialah beragam prinsip pengendalian tersebut; 1) Pengendalian lingkungan, 2) Penaksiran resiko, 3) Aktivitas pengendalian, 4) Informasi serta komunikasi, dan 5) Pemantauan.

### Pengendalian Intern

Pengendalian *intern* COSO (2013), yakni: “*Internal control is a process, effected by an entity’s boar of directors, management, and other personnel, designed to providen reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance*”. Pengendalian internal merupakan suatu proses yang terintegrasi yang melibatkan tindakan operasional perusahaan dan merupakan bagian integral dari manajemen dasar (Ayu, 2023; Ginting, 2023; Manap, 2023). Pengendalian internal hanya memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak (Salsabila & Harahap, 2023). Hal ini menunjukkan bahwa meskipun pengendalian internal dirancang dan dikelola dengan baik, tetap ada keterbatasan dalam memastikan pencapaian tujuan pengendalian internal. Bahkan dengan desain pengendalian internal terbaik, keberhasilannya bergantung pada faktor persaingan dan batasan dalam pelaksanaannya, yang terikat oleh berbagai keterbatasan.

Pengendalian internal bertujuan untuk memastikan efektivitas dan efisiensi operasional, akurasi pelaporan keuangan, serta

kepatuhan terhadap hukum. Oleh karena itu, manajer, pengguna sistem akuntansi, pembuat, dan pemeriksa harus memiliki pemahaman yang mendalam tentang pengendalian internal. Menurut definisi Jason Scott (2014), sistem pengendalian internal adalah metode yang digunakan untuk memastikan bahwa tujuan pengendalian terpenuhi. Dewan komisaris, manajemen, dan kelompok lainnya menerapkan sistem pengendalian internal sesuai dengan Panduan Pengendalian Internal IAPI (2011) guna memastikan keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasional, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku (Kuntadi, Puspita, & Taufik, 2022). Dengan demikian, pengendalian internal adalah suatu proses, kebijakan, dan metode yang dimaksudkan oleh manajemen untuk memastikan pelaporan keuangan dan penyusunan laporan keuangan yang akurat, berlandaskan kerangka akuntansi yang relevan.

### Prinsip-Prinsip Pengendalian *Intern*

COSO Framework (2013), terdapat 17 prinsip Pengendalian yang memperlihatkan berbagai konsep dari komponen pengendalian *internal*. Berikut ialah beragam prinsip pengendalian tersebut:

- 1) Lingkungan pengendalian
 

Organisasi memperlihatkan komitmen pada integritas serta nilai etika. Dewan komisaris (pengawas) terpisah dari manajemen serta mengawasi bagaimana pengembangan serta pengendalian *internal*. Di bawah pengawasan dewan komisaris, manajemen menetapkan struktur organisasi yang tepat, jalur pelaporan, wewenang, serta tanggung jawab guna memenuhi tujuan yang telah ditetapkan. Organisasi memperlihatkan komitmennya dalam merekrut, mengembangkan, serta mempertahankan individu berkompeter. Organisasi membantu individu yang bertanggung jawab guna menempatkan pengendalian *internal* berlandaskan pada tujuan yang telah ditetapkan.
- 2) Penilaian resiko
  - a. Organisasi menentukan tujuan yang jelas sehingga risiko yang terkait dengan tujuan tersebut dapat ditemukan serta dievaluasi.
  - b. Organisasi mengidentifikasi risiko untuk keberhasilan tujuan entitas secara keseluruhan serta melaksanakan analisis risiko sebagai landasan penyiapan manajemen risiko.
  - c. Ketika menilai risiko atas pemenuhan tujuan, organisasi memperhitungkan kemungkinan kecurangan (fraud).
  - d. Organisasi mengidentifikasi perubahan yang berkorelasi signifikan pada sistem pengendalian *internal* serta mengevaluasinya.
- 3) Kegiatan pengendalian
  - a. Organisasi mengidentifikasi perubahan yang berkorelasi signifikan pada sistem pengendalian *internal* serta mengevaluasinya.
  - b. Organisasi memilih serta merencanakan aktivitas pengendalian yang akan membantu mengurangi risiko atas tercapainya tujuan ke tingkat yang bisa diterima.
  - c. Organisasi menentukan serta menciptakan aktivitas pengendalian umum untuk teknologi pendukung tercapainya tujuan.
  - d. Organisasi menerapkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan yang memperlihatkan apa yang diharapkan serta prosedur yang membuat kebijakan menjadi tindakan.
- 4) Informasi dan komunikasi
  - a. Guna mendukung komponen pengendalian *intern*, perseroan mendapatkan atau menciptakan serta menerapkan informasi yang berguna serta berkualitas.
  - b. Guna mendukung pengendalian *internal*, perseroan menjelaskan tujuan serta tanggung jawab pengendalian *internal*.
  - c. Perseroan berkomunikasi kepada pihak eksternal mengenai masalah yang berkorelasi pada komponen pengendalian *internal* lainnya.
- 5) Pengawasan
  - a. Guna menentukan apakah komponen pengendalian *internal* ada serta berfungsi, organisasi memilih, membuat, serta mengevaluasi baik secara berkesinambungan atau terpisah.
  - b. Organisasi menilai serta menginformasikan kekurangan

pengendalian *internal* secara tepat waktu pada pihak berwenang guna menentukan tindakan korektif, termasuk manajemen.

### Jenis sistem pengendalian *intern*

Berlandaskan tujuan tersebut, maka sistem pengendalian *intern* diklasifikasikan menjadi 2 yakni:

- 1) Pengendalian *intern* akuntansi  
Bermaksud mencegah kesalahan, menjaga aset perseroan, serta memverifikasi data akuntansi. Misalnya, unit perseroan mempunyai peran serta tanggung jawab yang terpisah.
- 2) Pengendalian *intern* administratif  
Bermaksud mendorong pelaksanaan efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen (dikerjakan sesudah pengendalian akuntansi) contoh: meninjau laporan guna mendapatkan penyimpangan serta mengambil tindakan.

### Efektivitas

Kata "efektif" bersumber dari kata bahasa Inggris "*effective*", artinya "bekerja dengan baik". Efektivitas didefinisikan oleh kamus ilmiah terkenal sebagai penerapan atau dukungan yang benar dari suatu tujuan. Efektivitas ialah factor penting dari seberapa baik suatu organisasi, aktivitas, atau program memenuhi tujuannya. Suatu tujuan dinyatakan berhasil jika tercapai dengan cara yang telah ditentukan. Sondang P. Siagian (2001) mengemukakan efektivitas ialah penerapan sumber daya, bangunan, serta infrastruktur dalam jumlah yang telah ditentukan guna menciptakan sejumlah barang untuk layanan operasinya. Efektivitas berarti memenuhi tujuan yang ditetapkan. Efektivitas meningkat ketika temuan kegiatan mendekati tujuan.

Efektivitas umumnya diterapkan guna menilai keberhasilan organisasi, namun para akademisi serta praktisi memiliki definisi yang berbeda. Pada suatu perseroan, sumber berupa mesin, metode kerja, waktu, serta persediaan diterapkan guna memenuhi prestasi selain orang. Setiap perseroan mencari pekerjaan yang efektif serta penerapan sumber yang tepat guna. Itu membutuhkan pengaturan, bimbingan, serta pendayagunaan. Manajemen bermaksud

mengatur serta mengarahkan sumber daya manusia maupun peralatan. Efektivitas pengorganisasian bermaksud guna mengukur seberapa baik suatu organisasi bekerja dengan lingkungannya. Secara paradoksal, suatu organisasi mungkin efektif (suatu interaksi langgeng dengan lingkungannya) tetapi tidak efisien (secara inter penuh pemborosan). Richard, M. Streert (2004) mengemukakan empat factor yang berkorelasi pada efektifitas organisasi yakni:

- 1) Karakteristik organisasi meliputi struktur organisasi serta teknologi struktur guna mengatur orang menjadi sebuah kelompok.
- 2) Karakteristik lingkungan meliputi lingkungan eksterior serta interior yang terhubung. Semua kekuatan alam yang muncul di luar batasan organisasi disebut lingkungan ekstern. Sementara lingkungan *intern* disebut iklim organisasi yang berupa berbagai atribut lingkungan saja.
- 3) Karakteristik lingkungan kerja mempunyai pandangan tujuan kebutuhan serta kemampuan yang bervariasi individu. Ini berkorelasi langsung terhadap rasa keterkaitan pada organisasi serta prestasi kerja.
- 4) Organisasi memerlukan kebijakan serta praktik manajemen guna merencanakan serta mengoordinasikan tindakan demi mencapai tujuannya.
- 5) Teori organisasi menekankan efektifitas sebab memperlihatkan keberhasilan suatu organisasi dalam memenuhi tujuannya. Namun mengukur kesuksesan perseroan ialah hal sulit. Beragam pendekatan pada pengukuran efektifitas organisasi diperlihatkan dari pendapat (Matini *et al.*, 1987) yakni:
  - a. Pendekatan sasaran (*goal approach*). Dimulai dengan penilaian tujuan perseroan serta mengukur keberhasilan organisasi dalam mencapainya. Pendekatan ini mengukur seberapa baik organisasi telah mencapai tujuannya.
  - b. Pendekatan sumber (*system resource approach*). Ini mengukur keberhasilan perseroan dengan seberapa baik mereka mendapatkan sumbernya. Agar efektif, perseroan harus dapat mengakses berbagai sumber serta

menjaga stabilitas sistem.

- c. Pendekatan proses (*internal process approach*). Ini menganggap efektifitas sebagai efisiensi serta keadaan kesehatan organisasi *internal*. Pendekatan ini mengabaikan konteks organisasi serta berfokus pada bagaimana organisasi menerapkan sumber dayanya guna menentukan efisiensi serta kesehatannya. Pendekatan proses sering diterapkan oleh penganut pendekatan non-klasik (*human relations*) pada teori organisasi terutama meneliti korelasi efektifitas dengan SDM milik organisasi.

Efektivitas bukanlah tahap akhir melainkan proses yang berfokus pada proses pokok terkait efektifitas. Model ini mengakui bahwa perseroan serta konteksnya berubah. Model ini memperlihatkan manajemen harus memahami bagaimana hubungan timbal balik ini dapat meningkatkan kesuksesan perseroan. Richards M. Steers (1980) menjelaskan tiga dimensi utama model ini, yakni:

- 1) Optimisasi tujuan. Metode optimisasi terhadap efektifitas organisasi mengakui bahwa setiap organisasi mempunyai tujuan yang berbeda. Dengan demikian, keberhasilan atau kegagalan relatif perseroan harus diukur terhadap tujuannya, bukan pertimbangan peneliti.
- 2) Perspektif sistem. Teori sistem terbuka adalah bagian kedua dari analisis efektifitas organisasi. Perspektif sistem menekankan arti korelasi organisasi lingkungan. Sudut pandang ini mengkaji bagaimana komponen di dalam maupun luar perseroan berkorelasi pada keberhasilan atau kegagalannya.
- 3) Tekanan tingkah laku. Terakhir, memahami tekanan perilaku manusia serta dampaknya terhadap kesuksesan perseroan.
- 4) Richards M. Steers (1980) mengemukakan berbagai factor pengaruh utama atas efektifitas, yakni:
  - a. Ciri organisasi  
Teknologi serta struktur organisasi berkorelasi pada efektifitas melalui beragam upaya. Spesialisasi fungsi,

ukuran organisasi, konsolidasi pengambilan keputusan, serta formalisasi meningkatkan produktivitas serta efisiensi.

- b. Ciri lingkungan  
Ciri-ciri organisasi, lingkungan eksternal serta *internal* berkorelasi pada efektifitas. Koneksi organisasi-lingkungan tampaknya sangat bergantung pada tiga variabel kunci: (1) stabilitas lingkungan, (2) akurasi persepsi atas keadaan lingkungan, (3) rasionalitas organisasi. Ketiga aspek ini berdampak pada reaksi organisasi atas perubahan lingkungan.
- c. Ciri pekerja  
Perilaku anggota organisasi pada akhirnya membantu atau menghambat pencapaian tujuan, menjadikan mereka sebagai factor paling penting yang berkorelasi pada keberhasilan organisasi.
- d. Kebijakan dan praktek  
Manajemen Sistem ini melibatkan penetapan tujuan strategi, menemukan serta menerapkan sumber daya secara efektif, membangun suasana prestasi, proses komunikasi, kepemimpinan, pengambilan keputusan, adaptasi serta kreativitas perseroan.
- e. Penetapan tujuan strategi  
Kemampuan manajemen guna mendapatkan serta mengatur sumber daya untuk tujuan perusahaan tergantung pada pemilihan tujuan (*opertaktif* maupun *opersasional*) menjadi factor penting. Penetapan tujuan melibatkan pendefinisian tujuan perusahaan yang luas serta memutuskan bagaimana berbagai tujuan, kelompok, serta individu mampu menyumbang di dalamnya.
- f. Pencarian dan sumber daya  
Manajemen manajemen serta penerapan sumber daya mempunyai tiga bidang yang terhubung. Pertama, mengintegrasikan serta mengkoordinasikan berbagai subsistem organisasi (*produktif, pendukung, pemeliharaan, penyesuai, serta manajemen*) sehingga masing-masing mempunyai sumber daya guna melaksanakan tugas utamanya. Kedua, penetapan, pengimplementasian serta

- pemeliharaan pedoman kebijakan.
- g. Lingkungan  
kinerja Manajer harus membuat lingkungan kerja yang memaksimalkan sumber daya. Manajemen harus mempertimbangkan pemeliharaan serta lokasi karyawan, pendidikan serta pertumbuhan karyawan, desain pekerjaan, tinjauan kinerja, serta penghargaan atas prestasi.
  - h. Proses komunikasi  
Masalah komunikasi organisasi lebih mudah dikenali daripada pemecahannya. Menyadari bahwa komunikasi organisasi berkembang dari waktu ke waktu mampu membantu mengurangi masalah ini.
  - i. Kepemimpinan dan pengambilan keputusan  
Kita harus memperhatikan beberapa bidang keragaman dalam proses kepemimpinan serta pengambilan keputusan sebab keduanya berkorelasi pada keberhasilan atau kegagalan perseroan.
  - j. Adaptasi dan inovasi  
organisasi Manajer harus selalu siap menyesuaikan perseroannya terhadap perubahan lingkungan ketika membahas keberhasilan organisasi. Banyak yang menganggap perubahan serta kreativitas sebagai ciri kesuksesan.

Dengan demikian, efektifitas ialah tingkat daya lekat temuan yang diharapkan, yang dicapai, serta sejumlah masukan. Jika dilaksanakan sesuai rencana, suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan baik. Mengevaluasi upaya operasional organisasi bisa melalui: konsep efektifitas. Konsep ini membantu menentukan apakah suatu perseroan membutuhkan restrukturisasi besar atas bentuk serta pengelolannya. Efektivitas ialah mencapai tujuan perseroan dengan menggunakan input, proses, serta temuan secara efisien. Sumber daya meliputi manusia, fasilitas, metode, serta model. Suatu kegiatan dikatakan efektif jika dilaksanakan dengan benar, mengikuti proses, serta memberikan temuan yang bermanfaat.

Efektivitas pengorganisasian bermaksud guna mengukur seberapa baik suatu organisasi

bekerja dengan lingkungannya. Secara paradoksal, suatu organisasi mungkin efektif (suatu interaksi langgeng dengan lingkungannya) tetapi tidak efisien (secara inter penuh pemborosan). Richard, M. Streert (2004) mengemukakan empat factor yang berkorelasi pada efektifitas organisasi yakni:

- 1) Karakteristik organisasi meliputi struktur organisasi serta teknologi struktur guna mengatur orang menjadi sebuah kelompok.
- 2) Karakteristik lingkungan meliputi lingkungan eksterior serta interior yang terhubung. Semua kekuatan alam yang muncul di luar batasan organisasi disebut lingkungan ekstern. Sementara lingkungan *intern* disebut iklim organisasi yang berupa berbagai atribut lingkungan saja.
- 3) Karakteristik lingkungan kerja mempunyai pandangan tujuan kebutuhan serta kemampuan yang bervariasi individu. Ini berkorelasi langsung terhadap rasa keterkaitan pada organisasi serta prestasi kerja.
- 4) Organisasi memerlukan kebijakan serta praktik manajemen guna merencanakan serta mengkoordinasikan tindakan demi mencapai tujuannya.

## Metodologi Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode *Grounded Research*. Metode *Grounded Research*, sebagaimana dijelaskan oleh Nazir (1988), berlandaskan pada fakta dan menerapkan analisis perbandingan untuk menghasilkan generalisasi empiris, menentukan konsep, membuktikan, dan mengembangkan teori. Pengumpulan dan analisis data dilakukan secara simultan. Lokasi penelitian adalah PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung, yang terletak di Jalan Sukabumi Indah, Kecamatan Sukabumi, Kota Bandar Lampung.

Data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh langsung dari sumber data utama yang aktual, melalui wawancara dengan informan yang relevan dan penggalan pengalaman informan untuk memperkuat temuan wawancara. Data sekunder diperoleh dari sumber bacaan seperti surat pribadi, buku harian, surat kabar, majalah, naskah penulisan,

buku-buku, dan konsep teori pendukung lainnya.

Teknik pengumpulan data yang digunakan meliputi wawancara, observasi lapangan, dan dokumentasi. Wawancara bertujuan untuk mendapatkan informasi yang relevan dengan proses penelitian melalui komunikasi tatap muka atau telepon. Observasi lapangan dilakukan untuk memahami kondisi aktual secara langsung yang relevan dengan penelitian. Teknik dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data dalam bentuk catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda, dan sumber data lainnya. Analisis data dilakukan menggunakan metode analisis mikro yang terdiri dari tiga tahap, yaitu:

- 1) Open coding, yang merupakan proses identifikasi konsep, subkonsep, properti, dan dimensi.
- 2) Axial coding, yang mengaitkan konsep dan mengidentifikasi situasi di mana interaksi ini terjadi (mengapa, di mana, kapan, bagaimana, dan dengan hasil/akibat apa).
- 3) Selective coding, yang mengintegrasikan dan menyaring konsep/kategori yang ditemukan dalam analisis mikro.

Untuk memastikan keabsahan data, digunakan metode triangulasi, yang melibatkan pengecekan data dari berbagai sumber dan waktu. Keteralihan data dijaga dengan uraian yang jelas, sistematis, dan didukung oleh data aktual dan terpercaya. Ketergantungan data dilakukan melalui audit oleh auditor independen atau pembimbing yang akan mengaudit seluruh penelitian. Kepastian data dijamin dengan mengonfirmasi temuan riset yang berkorelasi dengan proses penelitian, dan penulis harus mampu menjelaskan proses penelitian hingga hasil akhir dan kesimpulan yang diperoleh.

## Hasil dan Pembahasan

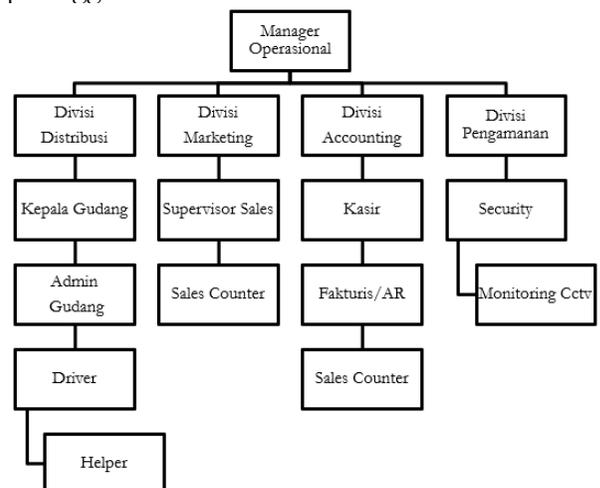
### Gambaran Umum PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung

PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri (PT ASSM) berdiri pada tanggal 1 Januari 2010 lalu dan secara resmi operasional tanggal 18 Januari 2010. PT ASSM mendistribusikan YUASA

Battery untuk wilayah Lampung. Dengan memiliki customer aktif sebanyak kurang lebih 200 toko, PT ASSM secara intensif mengembangkan jaringan dan distribusi YUASA Battery di wilayah tersebut. Visi Dan Misi PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung

- 1) Visi: Menjadikan YUASA Battery sebagai aki yang unggul di wilayah Lampung baik dari kualitas serta pelayanan. Membuat PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung tidak akan menyerah menghadapi tantangan tahun demi tahun.
- 2) Misi: Bekerja dengan senyum dan kesempurnaan, menuntut PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lmapung bergerak dinamis dan fleksibel menghadapi permintaan para pelanggannya. Diharapkan, pada tahun ini, PT. ASSM mampu menjadi dealer YUASA yang berdiri kokoh karena pelayanannya yang mampu memberikan senyupara pelanggannya seperti tag-line yang tertera dalam logo PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung

Usaha pokok PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri adalah mendistribusikan YUASA Battery ke seluruh konsumen di wilayah Lampung. Saat ini perusahaan beroperasi dengan aktif untuk memenuhi kebutuhan konsumen sebagai perusahaan distributor aki cabang Lampung sesuai dengan visi dan misi perusahaan yaitu mampu memenuhi permintaan dan memberikan pelayanan yang terbaik kepada pelanggan.



Gambar 1. Struktur Organisasi PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung

Pada PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung terdapat 4 divisi kerja, yaitu: Divis idistribus,

Divisi Marketing, dan Divisi accounting, Divisi Pengamaan. Keempatnya memiliki tugas masing-masing namun tetap saling berhubungan dalam melakukan pelayanan terhadap konsumen. Masing-masing dari divisi dipimpin oleh satu orang Supervisor dan beberapa staf dibawahnya, Tugas utama supervisor adalah bertanggung jawab untuk memantau dan memerhatikan kinerja juga tugas fungsi dari para staffnya.

- 1) *Job Description* Divisi Distribusi Perusahaan
  - a. Melaksanakan pembelian barang.
  - b. Menyimpan barang di gudang
  - c. Membantu memperlancar pemasaran hingga penjualan, guna meminimalisir waktu serta biaya. Melalui fungsi distribusi, produsen lebih fokus bagaimana menciptakan produk berkualitas dalam jumlah besar.
- 2) *Job Description* Divisi Marketing Perusahaan
  - a. Menjual produk perseroan kepada konsumen guna mendapatkan keuntungan.
  - b. Mendapatkan informasi serta menyampaikannya kepada perseroan mengenai kelebihan serta kekurangan

penjualan.

- c. Menjalin interaksi baik antara perseroan dengan konsumen.
- d. Mengkorelasikan perseroan dengan lingkungan sekitar.

- 3) *Job Description* Divisi Keuangan Perusahaan
  - a. Mengatur arus kas perusahaan
  - b. Mencatat laporan arus penerimaan dan pengeluaran kas harian ,bulanan dan tahunan
  - c. Mengetahui serta membayarkan hutang perseroan
  - d. Menyusun surat-surat berharga
  - e. Membuat laporan keuangan
  - f. Melakukan pengarsipan
- 4) *Job Description* Divisi Pengamanan Perusahaan
  - a. Mengawasi mobilitas orang-orang yang berada di lingkungan kerja
  - b. Melakukan patroli di lingkungan kerja
  - c. Mengatur lalu lintas kendaraan di lingkungan kerja
  - d. Memberikan tanda bahaya dan pertolongan.

## Hasil Penelitian

Tabel 2. Data Diri Informan

Informan	Masa kerja	Jenis kelamin	Jabatan	Pendidikan
Surya Edi (SE)	6 tahun	Laki-laki	Manajer operasional	S1
Pita Erwana (PW)	5,2tahun	Perempuan	Admin keuangan	S1
Handayani (H)	5,6 tahun	Perempuan	Supervisor	D3

Tabel di atas memperlihatkan 3 informan tersebut > 5 tahun bekerja di perseroan. Subjek penelitian ialah 1 informan laki-laki serta 2 informan perempuan. Untuk manajer operasional merupakan lulusan S1, admin keuangan merupakan lulusan S1 dan untuk Supervisor lulusan D3. Sub bab ini akan memaparkan temuan penelitian melalui wawancara langsung dengan informan, yakni manajer operasional serta karyawan divisi *accounting* PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung. Ini bermaksud menjamin validitas informasi yang disampaikan. Berikutnya menjawab rumusan masalah pada riset ini, maka temuan penelitian ini dapat diuraikan mengenai Ikhtisar Pengendalian *intern* berbasis

Coso serta flowchart dengan terhadap efektifitas pengelolaan kas PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung.

## Hasil observasi

Penelitian ini mengobservasi dokumen, catatan, fungsi, serta jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi penerimaan serta pengeluaran kas, serta objek seperti unsur pengendalian *intern* pada PT. PT.Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung terhadap penerimaan serta pengeluaran kas. Ada dua sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas pada PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung yakni penerimaan kas melalui penjualan tunai serta penerimaan kas melalui piutang. Sementara

sistem informasi akuntansi pengeluaran kas pada PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung yakni pengeluaran kas melalui cek serta pengeluaran kas untuk pembelian material bangunan serta gaji karyawan.

## Hasil wawancara

### **Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern Berbasis COSO**

#### 1) Lingkungan pengendalian

Manajemen PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung menjunjung tinggi kejujuran serta kompetensi. Entitas yang saling berhubungan ada di antara setiap komponen perseroan. Setiap Pegawai PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung harus kompeten. Perekrutan calon karyawan yang berkualitas ialah tonggak awal terciptanya kompetensi, dalam proses rekrutmen karyawan kegiatan tersebut diawasi langsung oleh manajer operasional seperti yang di katakan langsung oleh beliau ketika di wawancara bahwa:

*“saya tinggal ikut serta mengawasi saja”*

Dalam lingkungan pengendalian tindakan oleh manajemen perseroan guna mencegah karyawan bertindak tidak jujur, ilegal, atau tidak etis, menejer operasional perusahaan memiliki standar perilaku yang di pegang teguh dan harus di laksanakan oleh seluruh karyawan. seperti yang dikatakan langsung oleh beliau ketika di wawancara bahwa:

*“yaaa pasti langsung tak cut mba karena perusahaan ini sudah ada SOP nya mba “*

Untuk pekerjaan tertentu, manajemen membutuhkan keterampilan. Setiap karyawan dituntut untuk bekerja sesuai dengan keterampilan serta keahliannya. Seperti yang dikatakan oleh SE selaku menejer operasional perusahaan bahwa:

*“di perusahaan ini SDM nya harus sesuai dengan apa yang dia kerjakan dengan skill atau kemampuan yang di miliki karena kalo tidak sesuai pekerjaan yaaa bisa terbengkalai bahkan tidak selesai itukan nantinya bisa menjadi suatu permasalahan buat perusahaan”*

PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung juga melakukan breafing setiap hari. Briefing ialah pertemuan yang dihadiri oleh semua anggota staf. Disini, setiap bagian menyampaikan berapa banyak anggota staf yang ada. Selain itu,

setiap awal bulan, setiap kepala bagian memberikan hasil akhir dari apa yang telah mereka kerjakan, sehingga terlihat kinerjanya. Setiap karyawan berhak menyampaikan umpan balik, saran, atau cara lain guna memperbaiki keadaan. Berikut data jam kerja PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung

#### a. Struktur organisasi

Struktur organisasi di susun sesuai dengan fungsinya yakni:

Manager operasional, divisi distribusi, divisi marketing, divisi accounting, dan divisi pengamanan. Penyusunan struktur organisasi berlandaskan fungsi ini sesuai untuk PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung sebab akan jelas bagaimana pembagian tugas serta wewenang tiap bagian perseroan. Hal ini akan memudahkan pengendalian PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung.

#### b. Penetapan wewenang dan tanggung jawab

Didefinisikan pengembangan dari struktur organisasi, yang diwujudkan pada pemisahan berbagai fungsi. Melalui pemisahan fungsi, manajemen pada level yang lebih tinggi dapat melihat bagian-bagian yang dipimpinya apakah karyawan telah melakukan pekerjaannya dengan benar berlandaskan fungsinya. Seperti yang dikatakan PE:

*“Pastinya sehat lah ya. Kalau gak sehat repot, sehat jasmani rohani lah ya standarnya sih kita untuk jenjang pendidikan S1 yang jelas minimal D3 lah ya itu wajib S1 eh D3 minimal D3 kalau di kita”*

#### c. Fungsi audit intern

PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung mempunyai audit *intern* yang secara berkala satu kali setahun ataupun sewaktu-waktu memeriksa laporan keuangan perseroan. Hal ini diungkapkan oleh PE bahwa:

*“Kalau di kita cuma satu kali sih dalam satu tahun itu audit dari Jakarta”*

Bagian dari audit *internal* ini ialah meminta laporan keuangan serta kwajarannya. Jika ditemukan penyelewengan pada laporan keuangan, audit dapat memberi tahu pimpinan mengenai hal tersebut.

## 2) Penaksiran resiko efektifitas pengelolaan kas

Setiap perseroan akan menghadapi risiko. Interpretasi risiko mencakup hal-hal seperti penurunan tingkat kepuasan pelanggan terhadap produk PT. Penjualan Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung, ancaman dari pesaing, pertumbuhan teknologi yang cepat, serta perubahan factor ekonomi. Besarnya risiko perseroan ditinjau dengan membandingkan laporan keuangannya dengan periode yang sama tahun lalu serta dengan kondisi ekonomi saat itu. Seperti yang diungkapkan oleh PE bahwa:

*"Kita langsung cut, kita sih sudah ada prosedur ya standarnya sudah ada SOP nya"*

## 3) Aktivitas pengendalian

Aktivitas pengendalian terhadap efektifitas pengelolaan kas pada PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung dapat di bagi ke beberapa aktifitas sebagai berikut:

- a. Adanya koordinasi antar bagian
- b. Pemisahan tugas/fungsi/wewenang yang cukup

Pemisahan tugas dimaksud mencegah hal yang merugikan perseroan baik secara sengaja maupun tidak disengaja. Berikut ialah struktur pemisahan tugas pada PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung:

- a) Fungsi otorisasi, yakni mengizinkan kepala bagian untuk memeriksa serta menyelesaikan transaksi yang diizinkan oleh Manajer Operasional.
- b) Fungsi pengawasan, yakni setiap bagian mengawasi kegiatannya sendiri, seperti Kepala Akuntansi yang mengawasi kegiatan Sales Counter serta AR.
- c) Fungsi pencatatan, Back office serta staf keuangan mencatat semua transaksi kantor, termasuk penerimaan ataupun pengeluaran kas.
- d) Fungsi penyimpanan, ialah aktivitas yang dilaksanakan Pimpinan Administrasi serta accounting staff. Pimpinan Staf akuntansi menyimpan catatan transaksi bank, sementara administrasi menyimpan uang tunai di brankas.

Namun pada PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung belum belum memenuhi standar aktivitas pengendalian *intern* di mana terjadi perangkapan jabatan pada bagian keuangan yaitu staff AR merangkap sebagai Sales Counter dimana hal itu diungkapkan oleh PW melalui wawancara bahwa:

*"ada yang double job soalnya kalau untuk double job itu kan banyak resiko Sales counter merangkap jadi AR itu kan tidak bisa lah yang jelas."*

- c. Menciptakan prosedur kerja yang lengkap
- d. Pendokumentasian serta pencatatan yang cukup

## 4) Informasi dan komunikasi

Sistem informasi serta komunikasi pada operasi perseroan berisi tugas, proses, kertas, catatan, serta laporan yang terkait. Catatan akuntansi harus dibangun di atas laporan sumber serta makalah terkait. Namun pada perusahaan terdapat permasalahan dalam penyampain informasi dan komunikasi oleh staff gudang dengan staff keuangan seperti yang di sampaikan manajer operasional SE bahwa:

*"sudah terjadi nya pengantara barang pada konsumen tapi orang gudang menunda untuk konfirmasi ke bagian accounting nya, jadi belum tercatat oleh sistem"*

## 5) Pemantauan pengelolaan kas

PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung memantau serta memeriksa secara rutin pelaksanaan kerja dari berbagai fungsi terkait, apakah telah sesuai dengan metode serta prosedur. Pemantauan atas pengelolaan kas yakni bagian divisi keuangan pada perseroan yang dilaksanakan oleh setiap manajer operasional agar aktivitas pengelolaan kas berjalan dengan baik. Seperti yang dikatakan oleh SE bahwa:

*"saya setiap hari mengawasi keluar masuk uang di kantor ini misalnya surat uang keluar untuk biaya operasional atau juga untung bayar hutang perusahaan begitu juga surat-surat uang masuk dan yang lainnya yang berkaitan dengan kas pasti saya cek dulu baru saya tandatangi"*

Manajemen perseroan akan melaksanakan perbaikan jika menemukan penyimpangan seperti memasukkan uang tunai tanpa dokumen atau catatan pembayaran atau pengeluaran uang tunai. Ini mencegah hal yang tidak diinginkan.

## Kesimpulan dan Saran

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri Lampung belum menerapkan sistem pengendalian *intern* berbasis COSO dalam pengelolaan kas perusahaan. Terdapat permasalahan pada kelima komponen pengendalian *intern*, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Masalah dalam pelaksanaan pengendalian *intern*, khususnya dalam hal pengendalian penjualan yang juga merangkap sebagai bagian dari akun piutang, serta kurangnya efektivitas informasi dan komunikasi antara gudang dan departemen akuntansi, telah menyebabkan penurunan perputaran kas perusahaan.

Berdasarkan hasil temuan, diperlukan upaya perbaikan dalam penerapan pengendalian *intern* perusahaan sesuai dengan komponen-komponen COSO, khususnya pada komponen kegiatan pengendalian dan informasi komunikasi. Oleh karena itu, kami merekomendasikan beberapa tindakan perbaikan sebagai berikut:

- 1) Perusahaan harus lebih tegas dalam memberikan tanggung jawab kepada karyawan baru dan menghindari pengulangan fungsi. Hal ini dapat dicapai dengan merekrut karyawan sesuai dengan spesifikasi pekerjaan yang telah ditetapkan.
- 2) Pastikan bahwa tugas dan tanggung jawab karyawan sesuai dengan pembagian yang diinginkan untuk menghindari pengulangan fungsi yang tidak efisien.
- 3) Perusahaan harus memastikan bahwa semua karyawan membuat laporan pekerjaan yang mereka lakukan, sehingga informasi dan komunikasi *internal* dapat berjalan lancar dan akurat.
- 4) Perusahaan perlu terus menjaga faktor-faktor lingkungan dan informasi komunikasi yang memengaruhi pengendalian *internal*, sehingga kegiatan pengelolaan kas dapat berjalan secara maksimal dan efektif.

## Daftar Pustaka

- Ayu, R. (2023). Analisis Sistem Pengendalian Piutang Terhadap Piutang Tak Tertagih pada PT. Abadi Sakti Mitra Mandiri. *Jurnal EMT KITA*, 7(4), 911-924.
- Boland, C. M., Bronson, S. N., & Hogan, C. E. (2015). Accelerated filing deadlines, internal controls, and financial statement quality: The case of originating misstatements. *Accounting Horizons*, 29(3), 551-575.
- Dickins, D., & Fay, R. G. (2017). COSO 2013: Aligning internal controls and principles. *Issues in Accounting Education*, 32(3), 117-127.
- Ginting, M., Sirait, R. T. M., & Harefa, H. S. A. (2023). Pengaruh Literasi Ekonomi dan Internal Locus of Control Terhadap Minat Entrepreneurship pada Siswa Kelas XII Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) Swasta 2 Mulia Medan. *Jurnal EMT KITA*, 7(1), 249-259.
- HS, W. H., Salsabila, M., & Harahap, N. (2023). Penerapan Sistem Informasi Akuntansi. *Jurnal EMT KITA*, 7(2), 317-324.
- Kuntadi, C., Puspita, B. A., & Taufik, A. (2022). Faktor-faktor yang memengaruhi pencegahan kecurangan: sistem pengendalian internal, kompetensi sumber daya manusia, kesesuaian kompensasi. *Jurnal ekonomi manajemen sistem informasi*, 3(5), 530-539.
- Manap, A., Sasmiyati, R. Y., Edy, N., Buana, L. S. A., & Rachmad, Y. E. (2023). The Role of Auditor Ethics as Moderating Variable in Relationship Between Auditor Accountability and Quality of the Audit. *Jurnal EMT KITA*, 7(2), 382-388.
- Matini, J. (1987). AYĀZ, ABU'L-NAJM. *Encyclopaedia Iranica*.

- Moeller, R. R. (2013). *Executive's guide to Coso internal controls: understanding and implementing the new framework*. John Wiley & Sons.
- Noorvee, L. (2006). Evaluation of the effectiveness of internal control over financial reporting. *University of Tartu*.
- Richard, M. (2004). Contextualism and relativism. *Philosophical Studies: An International Journal for Philosophy in the Analytic Tradition*, 119(1/2), 215-242.
- Riva, P. A. T. R. I. Z. I. A., & Provasi, R. (2015). The updated COSO report 2013. *Journal of Modern Accounting and Auditing*, 11(10), 487-498.
- Siagian, S. P. (2001). *Administrasi Pembangunan: Konsep, Dimensi dan Strategi*. Bina Aksara, Jakarta.
- Siagian, S. P. (2001). *Organisasi dan perilaku administrasi*. Jakarta: Gunung Agung.
- Udeh, I. (2020). Observed effectiveness of the COSO 2013 framework. *Journal of Accounting & Organizational Change*, 16(1), 31-45.