

**SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN KAS PADA
KOPERASI SENTRA KOMUNITAS MILLENIAL**

ARTIKEL ILMIAH

Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Penyelesaian
Program Pendidikan Diploma III Jurusan Akuntansi
Program Studi Akuntansi



OLEH:

YOKE VERY IRAWAN
NIM. 2018410823

UNIVERSITAS HAYAM WURUK PERBANAS SURABAYA

SURABAYA

2021

PENGESAHAN ARTIKEL ILMIAH

Nama : Yoke Very Irawan
Tempat, Tanggal Lahir : Mojokerto, 16 Februari 2000
N.I.M : 2018410823
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma 3
Judul : Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas
pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial

Disetujui dan diterima baik oleh :

Dosen Pembimbing,
Tanggal: 1 Oktober 2021

(Dr. Supriyati, S.E., M.Si., Ak., CA., CTA)

NIDN. 0717036902

Ketua Program Studi Diploma 3,
Tanggal : 1 Oktober 2021

(Dr. Kautsar R. Salman, S.E., MSA., Ak., BKP., SAS., CA)

NIDN. 0726117702

SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PENERIMAAN KAS PADA KOPERASI SENTRA KOMUNITAS MILLENNIAL

Yoke Very Irawan

2018410823

Email : 2018410823@students.perbanas.ac.id

ABSTRACT

The Sentra Komunitas Millenial Cooperative is a cooperative that is engaged in the sale of goods from Micro, Small and Medium Enterprises (MSMEs) in the form of food, drinks, snacks, accessories and clothing. Internal control at the Sentra Komunitas Millenial Cooperative is influenced by 5 elements of internal control, namely the control environment, risk assessment, control monitoring activities, healthy practices and capable employees. This internal control is used to anticipate, minimize and control the occurrence of errors in the internal control system. Internal control at the Sentra Komunitas Millenial Cooperative has an unclear division of tasks and is still related to other employees, has not maximized physical control and has not rotated positions. This is not in accordance with the applicable internal control theory. Data obtained in the form of results from interviews and documentation. The data is described in a qualitative descriptive manner based on research results.

Keywords : Internal Control, Control Environment, Risk Assessment, Control Monitoring Activities.

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Semakin lama kebutuhan masyarakat terus meningkat sehingga adanya peningkatan kegiatan ekonomi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat tersebut. Dalam memenuhi kebutuhannya masyarakat masa kini dituntut lebih kreatif dan inovatif dalam perekonomian yang sedang dilanda pandemi *Covid-19*. Banyak pengangguran yang tidak hanya di perkotaan tetapi juga di pedesaan, diantaranya banyaknya Pemutusan Hubungan Kerja mulai dari perusahaan besar hingga perusahaan kecil. Selain Pemutusan Hubungan Kerja yang ada pada perusahaan besar hingga perusahaan kecil,

para pedagang juga mengalami penurunan akibat dampak dari pandemi *Covid-19*. Dalam hal ini masyarakat mencari jalan keluar untuk mendapatkan penghasilan di masa pandemi *Covid-19* seperti saat ini, maka dari itu kebanyakan masyarakat mengalami keterbatasan modal.

Koperasi merupakan badan usaha yang memajukan kesejahteraan anggota koperasi. Koperasi didirikan dari, oleh dan untuk anggota, karena itu anggota koperasi menjadi prioritas utama dalam meningkatkan kesejahteraan atas dasar kesamaan hak dan kesamaan kewajiban. Koperasi juga diikuti dengan semakin

banyak permasalahan yang harus dihadapi. Dengan besarnya skala operasi serta semakin berkembangnya perusahaan baik kegiatan maupun jumlah karyawan. Pimpinan perusahaan juga tidak dapat melaksanakan semua fungsinya secara individu, kondisi yang seperti ini menuntut pimpinan perusahaan untuk mendelegasikan sebagian tugas, wewenang serta tanggung jawab kepada beberapa bawahan yang dipimpinnya untuk meringankan pengelolaan perusahaan.

Pendapatan Koperasi Sentra Komunitas Millennial berasal dari penerimaan kas atas penjualan produk toko oleh-oleh dan penerimaan kas atas pendaftaran anggota koperasi, maka diperlukan sistem akuntansi penerimaan kas yang baik. Sistem pengendalian internal atas penerimaan kas sangat diperlukan oleh Koperasi Sentra Komunitas Millennial yang bergerak pada penjualan toko oleh-oleh hingga pendaftaran anggota baru yang mengandung sebuah proses untuk melaporkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat dan benar untuk semua pihak yang membutuhkan. Proses tersebut berkaitan dengan teknologi informasi untuk memajukan sebuah perusahaan.

TINJAUAN PUSTAKA

Sistem Pengendalian Internal

Menurut IFAC (*International Federation of Accountants*) pengendalian internal adalah proses yang dirancang, diimplementasikan dan dipelihara oleh mereka yang bertanggung jawab atas tata kelola, manajemen dan personil lainnya untuk memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan entitas berkenaan dengan keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Jadi pengendalian internal bisa dikatakan efektif apabila memenuhi kategori tersebut :

1. Pengendalian internal bisa dikatakan efektif apabila memenuhi

kategori tersebut : Keandalan pelaporan keuangan. yaitu manajemen memiliki tanggung jawab hukum dan profesional untuk memastikan bahwa informasi telah disajikan secara wajar sesuai dengan persyaratan pelaporan yang telah ditetapkan oleh IAI dan IFRS. Tujuan pengendalian internal yang efektif adalah untuk memenuhi tanggungjawab pelaporan keuangan ini.

2. Efektivitas dan efisiensi operasi entitas. yaitu pengendalian dalam suatu entitas akan mendorong efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber-sumber secara optimal untuk mencapai tujuan entitas. tujuan utama pengendalian ini adalah untuk memberi informasi keuangan dan non keuangan yang akurat tentang operasi entitas untuk pengambilan keputusan.

Unsur-Unsur Pengendalian Internal

Unsur-unsur sistem pengendalian menurut Mulyadi (2016:130) adalah

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Harus dipisahkannya 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 melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aset perusahaan. Dan fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan fungsi operasi yang memilih wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan harus terpisah dari fungsi akuntansi yang memiliki

wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan. Pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaan transaksi pembelian tersebut dilakukan untuk membagi berbagai tahap transaksi tersebut ke tangan manager berbagai unit organisasi yang dibentuk, sehingga semua tahap transaksi pembelian tersebut tidak diselesaikan oleh satu unit organisasi saja. Dalam pelaksanaan suatu transaksi terdapat *internal check* di antara unit organisasi pelaksana, dengan pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatat yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pemberian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya. Cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat menurut Mulyadi (2016:130) adalah

a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi sehingga pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.

b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan 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 akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.

c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dengan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada 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 organisasi yang terkait, maka setiap organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.

d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara pegawai perusahaan dapat dihindari.

e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh orang lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam perusahaan yang bersangkutan, dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.

f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik aset dengan catatannya. Untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara aset secara fisik dengan catatan akuntansi atas aset tersebut.

g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. Unit organisasi ini yaitu satuan pengawas intern atau Staf Pemeriksa Intern

(SPI). Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, satuan pengawas intern harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan dan fungsi akuntansi, serta harus bertanggung jawab langsung kepada manajemen puncak/atasan. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal, sehingga aset perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

h. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Dari baiknya struktur organisasi, sistem otoritas dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada karyawan yang dilaksanakannya. Unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai yang paling kecil, 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 secara efisien dan efektif. Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, perusahaan harus menyeleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.

Tujuan Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal menurut Mulyadi (2016) adalah

1. Kendala informasi keuangan Manajemen bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan kreditor dan para pengguna lainnya.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku Perusahaan publik dan non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.
3. Efektifitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan.

Komponen Pengendalian Internal

Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) pada tahun 1992 dan juga pada tahun 2013 memandang bahwa pengendalian internal merupakan rangkaian tindakan yang mencakup keseluruhan proses dalam organisasi. Pengendalian internal berada dalam proses manajemen dasar, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan. Menurut Mulyadi (2016) terdapat beberapa komponen-komponen yaitu

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*) merupakan unsur dasar untuk semua komponen pengendalian internal atau menjadi pondasi dari komponen lainnya.
2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*) merupakan unsur proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menganalisa serta mitigasi risiko terkait dengan pencapaian tujuan. Risiko yang dihadapi oleh organisasi atau perusahaan bisa dari internal organisasi maupun dari eksternal. Identifikasi atau penilaian risiko baik dari internal maupun eksternal harus menjadi perhatian manajemen karena berpotensi mengakibatkan pengendalian internal menjadi tidak efektif.
3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*) mencakup tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur-prosedur untuk membantu memastikan dilaksanakannya arah manajemen dalam rangka meminimalkan risiko atas usaha pencapaian tujuan secara efektif.
4. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*) manajemen harus mendapatkan, menghasilkan, dan menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas, baik dari sumber internal maupun eksternal untuk tersenggalarnya fungsi pengendalian

internal yang mendukung pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.

5. Aktivitas Pengawasan (*Monitoring Activity*), merupakan unsur pemantauan mencakup evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah atau kombinasi dari keduanya untuk memastikan komponen-komponen pengendalian bisa saja terjadi perubahan sesuai dengan kondisi yang diperlukan.

Pengendalian Internal Atas Penerimaan Kas

Terdapat beberapa prinsip pengendalian internal atas penerimaan kas:

A. Hanya karyawan tertentu saja yang secara khusus ditugaskan untuk menangani penerimaan kas

B. Adanya pemisahan tugas (*segregation of duties*) antara individu yang menerima kas, mencatat/membukukan penerimaan kas, dan yang menyimpan kas.

C. Setiap transaksi penerimaan kas harus didukung oleh dokumen (sebagai bukti transaksi), seperti slip berita pembayaran (pengiriman), uang/*remittance advices* (dalam kasus penerimaan uang lewat pos/mail receipts), struk/*cash register record* (dalam kasus penerimaan uang lewat konter penjualan/*counter receipts*). Dan salinan bukti setor uang tunai ke bank (*deposit slips*).

D. Uang kas hasil penerimaan penjualan harian atau hasil penagihan piutang dari pelanggan harus disetor ke bank setiap hari oleh departemen bank.

Departemen kasir akan mengisi formulir setoran bank dan kemudian menyetorkan uang kas ke bank. Salinan bukti disetor ke bank, lalu diserahkan oleh departemen kasir ke bagian keuangan.

E. Dilakukannya pengecekan independen atau verifikasi internal.

F. Mengikat karyawan yang menangani penerimaan kas dengan uang pertanggungungan.

METODE PENELITIAN

Desain Penelitian

Desain penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif. Peneliti menjelaskan dan menjabarkan kata-kata dari data yang telah dikumpulkan. Pendekatan kualitatif berfokus pada gambaran permasalahan secara fakta sesuai yang terjadi pada lapangan.

Data dan Pengumpulan Data

Penelitian ini memerlukan beberapa data yang menjadi sumber penelitian. Jenis data yang digunakan oleh peneliti adalah data primer dan data sekunder.

1. Data primer menurut Sugiyono (2015) adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Adapun data primer yang menjadi sumber dalam penelitian adalah wawancara dengan pihak Koperasi Sentra Komunitas Millennial.

2. Data sekunder menurut Sugiyono (2015) adalah sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, Data sekunder merupakan data yang bersumber langsung dari perusahaan dengan meminta informasi kepada bagian yang bersangkutan. Adapun data sekunder yang digunakan adalah struktur organisasi dan tugas serta wewenang setiap bagian yang terkait, dokumen atau catatan yang terkait dengan sistem penerimaan kas.

Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data sangatlah penting sebelum melakukan penelitian. Metode yang digunakan dimaksudkan untuk mempermudah dalam penelitian dan pengumpulan data.

1. Wawancara

Peneliti mengumpulkan data dengan cara mengadakan tanya jawab dengan narasumber secara langsung terkait dengan data-data yang dibutuhkan penelitian. Teknik wawancara digunakan untuk memperkuat data dari hasil teknik dokumentasi.

2. Observasi

Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung pada perusahaan. Teknik observasi digunakan untuk mendapatkan gambaran dan data yang lengkap terkait subjek dan objek yang akan diteliti.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu usaha yang dilakukan dalam penelitian untuk pengumpulan data dengan menggunakan dokumen perusahaan, buku yang berkaitan dengan masalah yang dibahas sebagai sumber informasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan. Peneliti mengumpulkan data berupa catatan, buku, formulir-formulir yang digunakan di perusahaan.

Teknik Analisis Data

Tahap-tahapan dalam teknik analisa data antara lain :

A. Tahap yang pertama adalah teknik analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu analisis untuk menggambarkan keadaan data secara umum. Hasil analisis berasal dari wawancara dan observasi langsung mengenai pengendalian internal atas penerimaan kas koperasi sentra komunitas millennial. Dalam mendeskripsikan menggunakan diagram alir (*Flowchart*) untuk menggambarkan alur dan tahapan kinerja pengendalian internal atas penerimaan kas.

B. Tahap yang kedua adalah membandingkan dan mengevaluasi antara hasil temuan lapangan tentang sistem pengendalian internal atas penerimaan kas yang diterapkan oleh Koperasi Sentra Komunitas millennial dengan kajian teori yang memenuhi komponen sistem pengendalian internal atas penerimaan kas.

C. Tahap yang terakhir adalah menyimpulkan hasil analisis dari penelitian yang telah dilakukan. Peneliti dapat mengetahui bagaimana sistem yang berjalan pada Koperasi Sentra komunitas Millennial. Peneliti dapat menyimpulkan bagaimana pengendalian internal atas penerimaan kas di Koperasi Sentra Komunitas Millennial.

HASIL & PEMBAHASAN

Gambaran Subjek Penelitian

Perusahaan yang di kaji adalah Koperasi Sentra Komunitas Millennial Surabaya dengan alamat *website*-nya www.skomill.com yang merupakan salah satu Koperasi Jasa. Koperasi Jasa adalah koperasi yang melakukan kegiatan pelayanan nya dalam bidang jasa yang di butuhkan oleh anggota nya, dapat di ambil contoh seperti simpan pinjam, asuransi, dan sebagainya. Namun di dalam Koperasi Sentra Komunitas Millennial Surabaya hanya memberikan jasa menjualkan produk-produk berupa makanan, minuman, aksesoris, dan lain lain yang di jadikan satu dalam Pusat Toko Oleh –Oleh Surabaya. kehadiran Koperasi Sentra Komunitas Millennial ini mampu mengintegritaskan dan mengembangkan UMKM menuju *Start Up*. Pasar untuk bisnis *Start Up* juga mengalami ketidakpastian yang tinggi karena termasuk bisnis baru dan minimnya pengalaman yang memiliki risiko yang tinggi. Koperasi menyediakan *website* www.skomill.com yang terdapat inkubasi bisnis, inkubasi bisnis bertujuan untuk memberi pengarahan UMKM tentang konsultasi branding, *mentoring* dan *training*. Inkubasi bisnis yang terdapat pada koperasi juga menjelaskan tentang UMKM yang menaruh barang dan koperasi akan menjual barang, maka koperasi berwenang yang menentukan harga penjualannya. Setiap barang yang akan ditaruh di koperasi akan ditambah 40% sebagai keuntungan dan harta kekayaan milik koperasi.

Di sisi lain, UMKM akan mendapatkan berbagai keuntungan. Sebab, Koperasi Sentra Komunitas Millennial juga memiliki fasilitas yaitu inkubasi bisnis. Mulai dari *mentoring* dan *training* bisnis, pendampingan legalitas usaha, konsultasi branding, pemasaran secara *online* di *market place* maupun di media sosial. Sehingga UMKM juga mendapat pelatihan paket lengkap agar dapat semakin maju dan berkembang pesat.

Sistem kemitraan yang ada pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial yaitu

kemitraan Inti Plasma yaitu Koperasi sebagai inti dengan UMKM sebagai plasma, koperasi yang menjadi inti memberikan pembinaan dan mengembangkan usaha plasma dalam hal persiapan lahan sampai dengan bimbingan manajemen usaha.

Visi dan Misi Perusahaan

Visi :

Terwujudnya koperasi yang mendorong lahir dan berkembangnya para pengusaha yang berdampak.

Misi :

1. Meningkatkan dan mengembangkan skala usaha anggota melalui pendampingan dan pelatihan.
2. Membantu UMKM dalam mobilisasi permodalan demi kelancaran usaha sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan mereka.
3. Mengajak seluruh masyarakat agar dapat bersatu padu dalam membangun ekonomi kerakyatan secara bergotong-royong dalam bentuk koperasi.

Hasil Penelitian

Prosedur Penerimaan Kas Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi pengawasan keuangan yang memiliki kewenangan untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat dalam yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi setiap transaksi yang terjadi di perusahaan. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data dan keamanan kekayaan yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi.

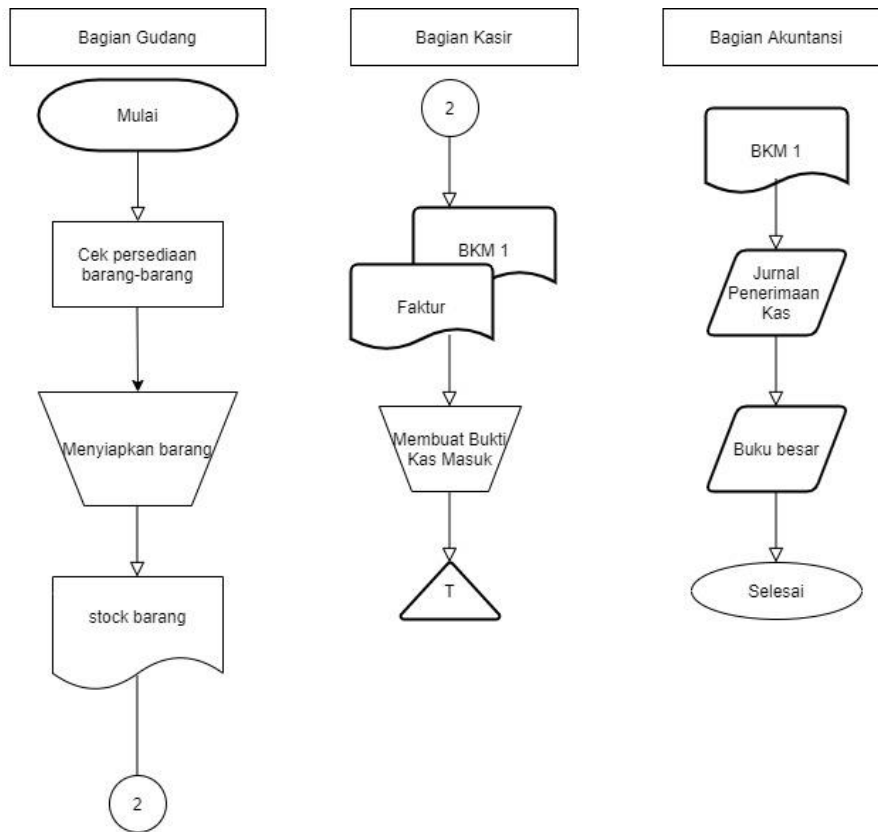
Pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial setiap transaksi pemasukan yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas selalu diotorisasi oleh pegawai yang berwenang. Segala macam pemasukan akan diperiksa oleh pengawas keuangan dan bendahara akan menginput ke dalam sistem

Pengendalian yang ada pada sistem kemitraan terdapat formulir bernomor urut tercetak dan terurut dan secara periodik adanya pencocokan fisik aset dengan catatannya hal ini dilakukan pada saat *supplier* menanyakan jumlah unit barang yang ditaruh di koperasi sesuai.

dan juga dilakukan pencatatan secara manual.

Prosedur penerimaan kas yang dilaksanakan pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial sebagai berikut

1. Pembeli memesan langsung kepada petugas koperasi yaitu oleh fungsi penjualan.
2. Petugas koperasi menerima pembayaran dari pembeli yang berupa tunai.
3. Petugas menyerahkan barang kepada pembeli.
4. Petugas membuat kwitansi penjualan rangkap dua yang ditujukan kepada pembeli dan sebagai arsip Koperasi Sentra Komunitas Millennial.
5. Bagian akuntansi mencatat pendapatan penjualan, dan membuat jurnal penerimaan kas.



BKM : Bukti Kas Masuk

T : Arsip Tetap Menurut tanggal

Sumber : wawancara dengan pegawai koperasi

Gambar 4.2
Flowchart Koperasi

Dalam flowchart terdapat 3 bagian yaitu :

1. Bagian gudang
 2. Bagian kasir
 3. Bagian akuntansi
- A. Proses ini diawali dari bagian gudang yang mengecek persediaan barang-barang, apabila barang ada maka melakukan pencatatan persediaan barang.
 - B. Bagian gudang mempersiapkan barang-barang dari order pembelian untuk dijual.
 - C. Bagian gudang menyiapkan barang-barang yang akan dijual ke rak lemari yang tersedia.
 - D. Setelah barang terjual bagian kasir membuat bukti kas masuk/faktur

untuk diserahkan kepada bagian akuntansi.

E. Bagian akuntansi akan mencatat faktur yang telah diserahkan oleh bagian kasir dan kemudian melakukan penjurnalan dan membuat buku besar yang dilakukan secara komputerisasi. fungsi yang terkait dalam pengendalian internal atas penerimaan kas sebagai berikut

- A. Fungsi Penjualan
Fungsi penjualan bertugas *Purchase Order*, membuat nota penjualan dan menerima uang penjualan.
- B. Fungsi Kas
Fungsi kas bertugas untuk menerima penerimaan kas dari berbagai fungsi yang telah dicatat dan menerima penerimaan kas dari kas kecil yang akan disetorkan ke kas

besar. Fungsi kas juga bertugas untuk membuat bukti penerimaan kas sebagai dasar pembuatan laporan keuangan pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial.

C. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat semua penerimaan kas perusahaan sebagai bukti penerimaan kas dari fungsi kas ke jurnal penerimaan kas untuk melaporkan laporan keuangan perusahaan. Pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial fungsi ini dilakukan oleh bagian bendahara. Pencatatan dimulai dari membuat faktur penjualan, membuat jurnal penerimaan kas dan membuat jurnal pengeluaran kas.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas yaitu :

1. Daftar penerimaan kas

Daftar penerimaan kas di koperasi sentra komunitas millennial yaitu catatan yang di dalamnya terdapat unsur-unsur seperti kolom tanggal, kolom keterangan, kolom debit. Kolom kredit dan kolom saldo. Untuk mengetahui sisa saldo pada periode tersebut.

2. Kartu Persediaan

Kartu Persediaan dibuat oleh bagian gudang dan bagian kasir untuk melihat jumlah barang, persediaan barang dagang yang ada di Koperasi Sentra Komunitas Millennial. Bagian kasir akan memasukkan persediaan barang dagang secara komputerisasi dengan menggunakan aplikasi POS.

3. Jurnal penerimaan kas

Bagian bendahara akan melakukan pencatatan jurnal penerimaan kas yang digunakan untuk pencatatan kas yang diterima oleh bukti kas masuk/faktur yang diterima dari bagian kasir.

4. Jurnal penjualan

Bagian bendahara membuat jurnal penjualan yang digunakan untuk mencatat kegiatan transaksi penjualan yang ada pada koperasi.

5. Jurnal umum

Bagian bendahara membuat jurnal umum yang digunakan untuk pencatatan akuntansi setelah bukti transaksi dan digunakan untuk

mencatat transaksi keuangan koperasi secara rinci dan sistematis.

Elemen Sistem Pengendalian Internal Kas merupakan aset yang paling lancar dibanding aset lainnya, sebab itu kas merupakan aset yang paling digemari untuk dimanipulasi, dicuri, dan diselewengkan. Karena sifatnya yang sangat mudah dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan pemilikinya, maka kas mudah digelapkan. Perlu diadakan pengawasan yang sangat ketat terhadap kas. Pada umumnya pada sistem pengawasan internal terhadap kas akan memisahkan fungsi-fungsi penyimpanan, pelaksanaan, dan pencatatanya. Tanpa adanya fungsi-fungsi tersebut akan mudah terjadinya penggelapan kas yang terjadi.

Sistem pengendalian kas dapat memberikan informasi secara tepat dan akurat tentang aliran dan kondisi kas, seperti jumlah kas ditangan, tagihan, pembayaran dan prediksi terhadap aliran kas dari pendapatan dan untuk dibelanja. Untuk terjadinya memenuhi kebutuhan tersebut dibutuhkan sistem pengendalian kas yang baik secara formal maupun informal.

Berikut unsur-unsur pengendalian internal pada penerimaan kas menurut Mulyadi (2016) :

A. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial yaitu

1. Pada struktur organisasi di Koperasi Sentra komunitas Millennial pada bagian bendahara yang melakukan transaksi pencatatan pada koperasi terpisah dengan bagian penjualan, akan tetapi keduanya saling berkaitan, karena bagian penjualan yang menjual barang produk yang ada di koperasi yang kemudian dilampiri dengan beberapa faktur penjualan yang digunakan oleh bagian bendahara untuk membuat pencatatan akuntansi.

2. Pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial pada bagian gudang dengan bagian kasir menjadi dua bagian yang berbeda akan tetapi dikerjakan oleh orang yang sama. Tugas dari kedua bagian tersebut saling berhubungan. Bagian

gudang mencatat persediaan barang-barang dagang yang ada di koperasi dan melakukan kartu stock barang secara manual. Bagian kasir juga akan mencatat persediaan barang-barang dagang yang ada di koperasi dan melakukan stock barang secara komputerisasi dan memasukkan harga-harga barang yang akan dijual.

3. Pada Koperasi Sentra Komunitas Millenial meskipun terbatasnya pegawai yang ada pada koperasi, para pegawai selalu sedia membantu apabila ada rekan pegawai yang mengalami kesusahan. Hal ini merupakan arahan dari pengawas koperasi untuk mencapai target perusahaan, karena menjadi pokok utama koperasi yang menjunjung asas kekeluargaan dan menumbuhkan rasa kepercayaan dan solid kepada para karyawan.

B. Penilaian Risiko

Tentunya dalam suatu perusahaan setiap pengendalian internal pasti akan melakukan penilaian terhadap risiko yang terjadi pada suatu organisasi baik dalam penerimaan pegawai baru, transaksi keuangan, maupun kelengkapan dokumen-dokumen yang terkait dengan transaksi.

Adapun penilaian risiko yang dilakukan di Koperasi Sentra komunitas Millenial yaitu :

1. Monitoring kerja sama koperasi dengan pihak ketiga (*supplier*)

Bagian Incubator akan melakukan akses pengetahuan dan bantuan permodalan yang ada pada koperasi, kemudian melakukan mentoring, pelatihan bisnis dan pengelolaan manajemen investasi. Supplier wajib memberi *sample* produk yang akan ditaruh/dipajang di rak koperasi. Bagian pengawas koperasi, dan ketua akan menilai seberapa baik atau tidaknya *sample* produk dengan memberi penilaian secara manual. Apabila penilaian *sample* produk tersebut bagus akan ditaruh/dipajang di rak koperasi, akan tetapi apabila nilai tersebut tidak bagus barang-barang dagang dari anggota koperasi tidak akan ditaruh/dipajang di rak koperasi.

2. Pada pemberkasan yang dilakukan Koperasi Sentra komunitas Millenial yaitu melakukan pencatatan transaksi dan

pendataan anggota koperasi secara komputerisasi di komputer, hal ini dilakukan agar memiliki cadangan pemberkasan apabila terjadi bencana alam. Berkas pendaftaran anggota koperasi dan transaksi pencatatan kas akan disimpan di lemari yang terdapat di ruangan bendahara.

C. Terselenggaranya Kegiatan Pemantauan Pengendalian

Di dalam melaksanakan pemantauan terhadap penerapan struktur pengawasan internal di lingkungan koperasi, maka pengawas beserta pengawas keuangan dan bendahara selalu memperhatikan situasi dan kondisi atas adanya informasi dan masukan masukan dari pihak yang terkait, baik langsung atau tidak langsung untuk mencapai target perusahaan.

1. Pelaksanaan review

Tujuan pelaksanaan review untuk memberi penilaian terhadap tugas yang dilakukan oleh para pegawai sudah baik atau berhasil dalam bidang pekerjaannya. Di Koperasi Sentra Komunitas Millenial bagian pengawas koperasi dan ketua masih belum mengadakan pelaksanaan review, seharusnya koperasi mengadakan pelaksanaan review agar tahu bagaimana para pegawai sudah melaksanakan pekerjaannya dengan bagus atau mengecewakan.

2. Pengendalian fisik

Koperasi Sentra Komunitas Millenial menyediakan brankas untuk menyimpan dokumen-dokumen penting dan uang tunai di dalam brankas yang tersedia pada ruangan pengawas keuangan, Akan tetapi keamanan masih kurang diperketat dikarenakan kunci brankas disimpan di lemari pengawas keuangan yang tidak dikunci dan tidak ada kamera pengawas yang terdapat pada Koperasi Sentra Komunitas Millenial.

3. Pemisahan Tugas

Pemisahan tugas dilakukan agar masing-masing pegawai tidak melakukan tugas yang tidak sesuai dengan wewenang dan tanggung jawabnya. Koperasi sentra komunitas millenial sampai sejauh ini memiliki pemisahan fungsi dan tugas yang

dilihat dari struktur organisasi yang meliputi sub-sub bagian yang telah ditetapkan ketua koperasi, akan tetapi masih terdapat tugas-tugas yang masih saling berkaitan. Pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial semua transaksi dari awal hingga akhir dilaksanakan oleh satu orang yaitu bagian bendahara. Hal ini tidak termasuk teori pengendalian internal karena bisa terjadi penyimpangan harta kekayaan.

D. Praktek yang sehat

Praktek Yang Sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi memiliki unsur yang terdapat dalam praktek yang sehat terkait pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial sebagai berikut

1. Pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial menerapkan formulir yang bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh bagian bendahara. formulir yang bernomor urut tercetak yaitu transaksi keuangan dan formulir pendaftaran pihak ketiga (*supplier*) baru, nomor urut tercetak dilakukan secara komputerisasi melalui aplikasi *Accurate* atas formulir transaksi penerimaan kas maupun pendaftaran pendaftaran pihak ketiga (*supplier*) baru.

2. Pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial mengadakan pemeriksaan mendadak (*surprised audit*) yang dilaksanakan tanpa ada pemberitahuan terlebih dahulu dan jadwal yang tidak teratur. Di Koperasi Sentra Komunitas Millennial pemeriksaan audit dilakukan oleh pengawas keuangan untuk melakukan pemeriksaan terhadap bendahara untuk menjaga harta kekayaan.

3. Dalam perputaran jabatan (*job rotation*), selama ini Koperasi Sentra Komunitas Millennial masih belum menerapkan adanya perputaran jabatan. Hal ini dikarenakan masih terbatasnya pegawai dan pihak koperasi memfokuskan pegawai sesuai dengan bidangnya.

4. Pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial telah mengatur mengenai pengambilan hak cuti karyawan. Pengambilan jatah cuti maksimal dalam 1 bulan yaitu 3 hari dan 12 kali dalam 1 tahun.

Apabila dalam 1 tahun pengambilan hak cuti melebihi peraturan yang ada maka diterbitkan surat peringatan untuk pegawai yang melanggar peraturan.

5. Pada Koperasi Sentra komunitas Millennial telah menetapkan peraturan-peraturan di koperasi, semua karyawan wajib mematuhi dan melaksanakan peraturan yang telah disediakan oleh koperasi. Peraturan-peraturan yang berlaku yaitu memiliki jam kerja pada pukul 08.00-16.00 toleransi keterlambatan yang diterapkan adalah 30 menit apabila saat melakukan absen lebih dari 30 menit akan ada pemotongan gaji tergantung berapa lama pegawai tersebut terlambat.

6. Koperasi Sentra Komunitas Millennial selalu mengadakan pencocokan atau rekonsiliasi kas antara jurnal penerimaan kas dengan fisik kas tersebut. Bagian bendahara dan bagian kasir selalu mengadakan pencocokan fisik kas pada saat awal dan akhir hari.

E. Karyawan yang cakap

Penyeleksian tenaga kerja Koperasi Sentra Komunitas Millennial menerima calon karyawan harus memenuhi syarat dan kualifikasi yang ditentukan oleh perusahaan dan memiliki kemampuan yang sesuai tuntutan tanggung jawab yang akan diterima dalam menduduki suatu jabatan nantinya. Koperasi Sentra Komunitas Millennial telah melakukan rekrut karyawan secara objektif, guna untuk mendapatkan karyawan yang bermutu, yang memiliki kecakapan dan pengetahuan sesuai bidang dengan baik, di bagian bendahara dengan pendidikan Sarjana Akuntansi dan di bagian kasir dan gudang dengan pendidikan Sarjana Matematika, hal ini dilakukan koperasi agar dapat menjalankan pekerjaan mereka dengan baik sesuai dengan bidangnya.

Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dan dilaksanakan wawancara kepada pihak koperasi tentang bagaimana sistem pengendalian, maka dapat diketahui bahwa sistem pengendalian internal atas

penerimaan kas yang terjadi di Koperasi Sentra Komunitas Millennial untuk unsur

pengendalian internal sudah berjalan dengan baik dan efektif.

Tabel 4.3

Sistem Pengendalian Internal Koperasi Sentra Komunitas Millennial

| No | Unsur Sistem Pengendalian Internal | Ya | Tidak |
|----|------------------------------------|----|-------|
| 1. | Lingkungan Pengendalian | | |
| | A. Struktur Organisasi | ✓ | |
| | B. Job Description | | ✓ |
| | C. Arahan Pengawas | ✓ | |
| 2. | Penilaian Risiko | | |
| | A. Kerja sama dengan supplier | ✓ | |
| | B. Ancaman bencana alam | ✓ | |
| 3. | Kegiatan pemantauan pengendalian | | |
| | A. Pelaksanaan Review | | ✓ |
| | B. Pengendalian Fisik | | ✓ |
| | C. Pemisahan Tugas | | ✓ |
| 4. | Praktek Yang sehat | | |
| | A. Formulir bernomor urut tercetak | ✓ | |
| | B. Surprised Audit | ✓ | |
| | C. Job Rotation | | ✓ |
| | D. Hak Cuti Karyawan | ✓ | |
| | E. Jam Operasi Karyawan | ✓ | |
| | F. Stock Opname | ✓ | |
| 5. | Karyawan Yang Cakap | | |
| | A. Pekerjaan Sesuai Bidang | ✓ | |

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yang ada pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial dinilai efektif dikarenakan sudah ada pembagian struktur organisasi yang jelas dan pasti. Pembagian berdasarkan fungsi ini sesuai dengan koperasi karena akan terlihat dengan jelas pembagian tugas dan wewenang dari setiap fungsional, sehingga pengendalian dapat dilakukan dengan baik. Masih belum adanya pemisahan tugas di bagian gudang dengan bagian kasir dan dikerjakan oleh satu orang yang mengakibatkan pengendalian pada koperasi kurang efektif. Akan tetapi didukung oleh asas kekeluargaan yang merupakan arahan dari pengawas akan menimbulkan rasa kepercayaan dan rasa solid antara karyawan dengan karyawan lain.

2. Penilaian Risiko

Penilaian Risiko yang ada pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial dinilai efektif karena koperasi sudah meminimalisir risiko yang ada pada koperasi. Adanya edukasi pihak ketiga (*supplier*) dengan bagian incubator tentang pemahaman bisnis kerja sama dan pengelolaan manajemen investasi dengan koperasi. Pada pemberkasan pencatatan transaksi dan pendataan anggota sudah dilakukan dengan penyimpanan secara komputerisasi dan secara manual, dilakukannya penyimpanan secara komputerisasi agar meminimalisir hal-hal yang tidak diinginkan koperasi seperti kebakaran ataupun bencana alam.

3. Kegiatan Pemantauan Pengendalian Kegiatan Pemantauan Pengendalian yang ada pada Koperasi Sentra Komunitas Millennial dinilai belum efektif dikarenakan masih belum adanya pelaksanaan review

tentang penilaian kinerja karyawan yang telah mencapai target bulanan koperasi. Pengendalian fisik di koperasi sudah bagus dengan adanya brankas akan tetapi tidak adanya kamera pengawas yang ada pada koperasi dapat menimbulkan pencurian kekayaan aset perusahaan. Belum adanya pemisahan tugas secara jelas dan pasti yang ada pada koperasi. Hal ini dapat menambah risiko perusahaan dan penyimpangan aset kekayaan yang dapat dilakukan di koperasi.

4. Praktek Yang Sehat

Praktek yang sehat yang ada pada Koperasi Sentra Komunitas Millenial dinilai efektif dikarenakan adanya aturan-aturan perusahaan yang harus dipatuhi oleh semua karyawan koperasi. Koperasi telah menerapkan formulir bernomor urut tercetak hal ini dilakukan koperasi untuk melakukan modernisasi yang ada pada koperasi. Koperasi juga telah mengadakan audit mendadak (*Suprised Audit*) dengan jadwal yang tidak teratur yang dilakukan oleh pengawas keuangan terhadap bendahara untuk menjaga aset kekayaan perusahaan dan meminimalisir penyelewengan kekayaan perusahaan. Belum adanya perputaran jabatan (*job rotation*) dikarenakan terbatasnya karyawan koperasi dan pihak koperasi memfokuskan pegawai sesuai dengan bidangnya, akan tetapi lebih baik koperasi mengadakan adanya perputaran jabatan untuk menghindari kejenuhan atau kebosanan yang dialami oleh karyawan yang ada pada koperasi. Pihak koperasi memiliki aturan hak cuti karyawan yaitu dengan memberikan hak cuti kehamilan dan hak cuti sakit. Pihak koperasi juga memberikan pengambilan hak cuti pada karyawan yang berupa pengambilan hak cuti maksimal 3 kali dalam satu bulan maupun 12 kali dalam satu tahun. Pihak koperasi memiliki peraturan adanya sanksi keterlambatan pada jam operasi karyawan akan membuat karyawan disiplin dan datang tepat waktu agar tidak mendapatkan sanksi berupa pemotongan gaji karyawan. Pihak koperasi juga melakukan pencocokan atau rekonsiliasi kas antara jurnal

penerimaan kas dengan fisik kas. Bagian bendahara dan bagian kasir selalu mengadakan pencocokan fisik kas pada saat awal dan akhir hari. Hal ini dilakukan untuk meminimalisir adanya kecurangan atau pencurian harta kekayaan perusahaan.

5. Karyawan Yang Cakap

Karyawan Yang Cakap dan sesuai tanggung jawab yang ada pada Koperasi Sentra Komunitas Millenial dinilai efektif dikarenakan koperasi melakukan rekrut karyawan yang sesuai dengan bidang pekerjaannya, misalnya bendahara lulusan S1 Akuntansi dan di bagian kasir dan gudang lulusan S1 Matematika hal ini dilakukan agar dapat memaksimalkan kinerja karyawan yang sesuai dengan latar pendidikannya.

PENUTUP

Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah pada pembahasan, dapat mengambil kesimpulan bahwa sistem pengendalian internal atas penerimaan kas pada Koperasi Sentra Komunitas Millenial sudah berjalan dengan baik meskipun adanya beberapa kelemahan. Kesimpulan yang dapat diambil yaitu :

1. Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Kas pada Koperasi Sentra komunitas Millenial atas prosedur penerimaan kas adanya fungsi yang terkait, dokumen yang digunakan. Prosedur penerimaan kas yang dilakukan koperasi sudah berjalan dengan baik dan memadai karena didasarkan atas bukti dalam setiap transaksi penerimaan kas dan adanya pemisahan fungsi-fungsi yang ada pada koperasi.
2. Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Kas pada Koperasi Sentra komunitas Millenial tergolong sudah baik. Ada beberapa kendala yang dialami oleh koperasi terkait kegiatan pemantauan pengendalian yang masih banyak tidak terlaksana. Penerapan kegiatan pemantauan pengendalian yang baik akan sangat membantu dalam proses pengendalian

internal pada Koperasi Sentra komunitas Millennial.

Berbagai fungsi yang terkait dengan penerimaan kas di Koperasi Sentra Komunitas Millennial sudah menjalankan tugas dengan baik dan professional sehingga koperasi berjalan dengan baik.

Saran dan Implikasi Penelitian

Saran bagi Koperasi

Diharapkan koperasi untuk melakukan pembagian tugas pada bagian kasir dan bagian gudang agar terfokus akan tugas masing-masing karyawan, membeli kamera pengawas (CCTV) terutama di bagian brankas untuk menghindari adanya pencurian kekayaan ataupun penyelewengan yang terjadi di koperasi, menambah pegawai di bagian bendahara karena hanya satu orang yang melakukan semua transaksi penerimaan kas untuk menghindari penyelewengan pada harta kekayaan perusahaan.

Saran Penelitian Selanjutnya

Adapun saran apabila ingin melakukan penelitian dengan topik yang sama yaitu :

1. Memahami topik yang akan dibahas untuk mendapatkan gambaran tentang keperluan apa saja yang harus dipersiapkan saat penyusunan tugas akhir.
2. Mencari pembahasan yang berlaku dengan mengembangkan hasil penelitian dari penulis sebelumnya pada bagian segi bahasa dan perangkaian kata.

Implikasi Penelitian

Berdasarkan hasil observasi penelitian ini diharapkan dapat memberikan implikasi terhadap Koperasi Sentra Komunitas Millennial untuk bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan selanjutnya. Implikasi yang diberikan sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan kinerja perusahaan pihak atasan dapat melakukan perekrutan karyawan agar tidak terjadi lagi rangkap tugas. Dengan staff yang berbeda

orang maka pengerjaan tugas yang diberikan lebih efektif.

2. Koperasi Sentra Komunitas Millennial dapat mengembangkan dan memperkuat sistem pengendalian internal pada perusahaan khususnya kegiatan pemantauan pengendalian.

3. Mengadakan audit mendadak dari pengawas keuangan sudah baik untuk mengecek dan melindungi harta kekayaan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Frefitasari, H. (2016). Strategi Pemasaran Produk Murabahah Di Koperasi Serba Usaha Baitul Maal Wattamwil Marhaban Rembang Purbalingga. *Fakultas Keguruan Dan Ilmu Pendidikan, Universitas Muhammadiyah Surakarta*, 17(1), 1–13.
- Hikmah, Y. (2020). *Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Pengamanan Kas Pada Perusahaan Ajb Bumiputera Medan*.
- Mulyadi, 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi 4 penyunt. Jakarta: Salemba Empat.
- Moleong, L.J. (2011). *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya.
- Nazir.Mohammad,Ph.D.(2011). *Metode Penelitian*. Jakarta : Ghalia Indonesia
- Putri, T. K. (2018). Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Rumah Sakit Stroke Nasional Bukittinggi. In *Fakultas Ekonomi Universitas Andalas*.
- Sujarweni, V. Wiratna. (2015). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Sugiyono (2015). *Metode Penelitian Kombinasi (Mix Methods)*. Bandung: Alfabeta.