

## Prosedur Audit Kas Terhadap Pengendalian Internal

### Di PT. INTI (Persero) Bandung

Eti Suprihatin<sup>1</sup>, Anum Dahlia<sup>2</sup> Rahmatul Ummah Atila<sup>3</sup>

<sup>1,2,3</sup> Konsentrasi Komputerisasi Akuntansi, Program Studi Komputerisasi Akuntansi, Institut Digital Ekonomi LPKIA

<sup>1</sup> [ettysumadi73@gmail.com](mailto:ettysumadi73@gmail.com), <sup>2</sup> [anumdahlia77@gmail.com](mailto:anumdahlia77@gmail.com)

<sup>3</sup> [rahmatul.atila@gmail.com](mailto:rahmatul.atila@gmail.com)

#### Abstrak

Prosedur audit kas terhadap pengendalian internal diperlukan dalam perusahaan agar tidak terjadi penyalahgunaan terkait uang kas dan pengendalian internal yang baik. Dalam perusahaan dilakukan pemeriksaan audit atas akun kas oleh auditor internal. Auditor internal diperlukan dalam perusahaan agar bisa membantu manajemen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara efektif dan efisien. Metode yang digunakan dalam skripsi minor ini adalah metode deskriptif kualitatif.

Audit kas telah sesuai dengan prosedur pelaksanaan audit Satuan Pengawas *Intern* (SPI) Nomor QMS3-EVL06-002 Edisi 6 yang telah ditetapkan oleh perusahaan dengan melalui tahap-tahap audit dan sejalan dengan teori yang bersumber dari buku Sukrisno Agoes.

Pengendalian internal dalam perusahaan telah sesuai dengan telah dilakukannya semua unsur pengendalian internal struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang kinerjanya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Hubungan prosedur audit kas dengan pengendalian internal merupakan aktivitas yang saling mendukung dan melengkapi. Untuk aktivitas prosedur audit kas secara keseluruhan dilakukan oleh Satuan Pengawas *Intern* (SPI) dan pengendalian internal yang dilakukan sudah sejalan dengan tujuan perusahaan.

**Kata kunci:** *Prosedur Audit, Kas, Auditor Internal*

#### 1. Pendahuluan

Laporan keuangan diperlukan untuk bisnis yang aktif. Laporan keuangan memuat informasi tentang kondisi keuangan suatu perusahaan untuk menggambarkan kinerja keuangannya.

Setiap perusahaan memiliki laporan keuangan yang memberikan informasi yang berguna bagi pengguna laporan keuangan, sehingga memungkinkan mereka untuk mengambil keputusan. Akibatnya, laporan keuangan harus akurat, dan relevan. Terdapat rekening kas dalam laporan keuangan yang sangat penting bagi perusahaan dan dapat disalahgunakan.

Kas adalah alat pembayaran yang siap pakai yang dapat digunakan secara bebas untuk membiayai kegiatan perusahaan secara umum (Purwaji, 2017). Kas memiliki rentang waktu yang singkat, dapat digunakan kapan saja, dan sebagian besar transaksi perusahaan dengan pihak ketiga melibatkan kas. Dalam hal ini, kas merupakan aset lancar perusahaan yang sangat menarik dan mudah disalahgunakan (Agoes, 2017).

Audit kas dan pengendalian internal yang baik diperlukan untuk menghindari penipuan atau masalah lain yang melibatkan kas perusahaan. Struktur, metode dan tindakan pengendalian internal yang dikoordinasikan untuk memelihara dan memastikan pengelolaan dan pengelolaan data yang akurat, mendukung efisiensi, dan kebijakan manajemen organisasi merupakan contoh pengendalian internal (Mulyadi, 2013).

Auditor internal diperlukan di PT INTI (Persero) agar bisa membantu manajemen dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara efektif dan efisien. Audit internal adalah auditor yang berkerja didalam perusahaan baik perusahaan negara ataupun swasta yang bertugas untuk menentukan kebijakan dan prosedur yang sudah ditetapkan (Mulyadi, 2014).

Pada setiap akhir periode, pemegang kas bertanggung jawab atas penggunaan atau pengeluaran kas tersebut. Perhitungan kas fisik diperlukan selain bentuk buku kas yang dilampirkan dengan bukti pengeluaran. Auditor internal melakukan perhitungan kas fisik yang disaksikan dua orang atau lebih.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui prosedur audit kas, pengendalian internal

dan hubungan prosedur audit kas terhadap pengendalian internal di PT. INTI (Persero) Bandung. Berdasarkan pemaparan dan beberapa penelitian diatas bahwa aset penting perusahaan adalah kas, yang merupakan pembaruan dalam penelitian initerkait kas adalah selain audit hal penting yangdiperlukan adanya pengendalian internal periode berjalan.

rendal audit akan menerbitkan nya.

## 2. Metode Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Metode deskriptif kualitatif adalah istilah yang digunakan dalam penelitian kualitatif untuk menggambarkan suatu penelitian deskriptif (Nurmalasari & Erdiantoro, 2020).

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Observasi Lapangan  
Dengan mengamati secara langsung bagaimana prosedur audit kas dilakukan dan mengumpulkan data tentang prosedur audit kas.
2. Wawancara  
Tanya kepada karyawan tentang prosedur audit kas dalam perusahaan.
3. Studi Pustaka  
Pengumpulan bahan referensi penyusunan laporan tugas akhir dengan mempelajari buku-buku dan sumber-sumber lain yang berkaitan dengan topik yang akan dibahas selama penyusunan laporan tugas akhir.

## 3. Hasil dan Pembahasan

Audit akun kas dilakukan oleh auditor internal terhadap akun kas di Divisi Keuangan dan Akuntansi. Audit atas akun kas sesuai dengan prosedur pelaksanaan audit Satuan Pengawasan *Intern* (SPI) Nomor QMS3-EVL06-002 Edisi 6. Adapun tahap-tahap audit dalam perusahaan, meliputi:

1. Perencanaan audit memerlukan pengumpulan informasi atau data tentang *auditee*, seperti:
  - a. Membentuk tim pelaksana audit
  - b. Bagian rendal audit menyusun surat penugasan dan audit program
  - c. Tim pelaksana audit mengumpulkan informasi atau data pendukung untuk menyusun audit program seperti RKAP, program kerja, laporan manajemen, uraian tugas, struktur organisasi.
  - d. Pengawas dan penanggung jawab audit akan membuat audit plan.
  - e. Setelah surat penugasan, audit *plan*, audit program dan jadwal audit telah disetujui oleh penanggung jawab audit, maka bagian dari

2. Pelaksana audit yaitu dimulai dari permintaan data sampai dengan penyampaian notisi audit kepada *auditee* untuk dimintakan tanggapan.
  - a. Permintaan data kepada *auditee* dan *kick off* audit dengan pimpinan objek.  
Pemenuhan data dan pelaksanaan maksimal 10 hari sejak diterbitkannya nota permintaandata atau disesuaikan kesepakatan *auditee*.
  - b. Mengidentifikasi temuan  
Dilaksanakan oleh fungsi audit sesuai dengan jadwal waktu yang disepakati oleh tim audit.
  - c. Pengembangan temuan audit  
Menggunakan metode atau teknik audit, dan kumpulkan bukti temuan.
  - d. Penyempurnaan data-data pendukung untuk kertas kerja audit (KKA)  
Kelengkapan bukti atau informasi pendukung temuan yang dilampirkan KKA dan dilengkapi oleh auditor internal.
  - e. Penyusunan notisi audit dan permintaan tanggapan kepada *auditee*  
Dalam forum satuan pengawas *intern* (SPI) akan mengadakan gelar perkara yaitu untuk menentukan apakah temuan sementara layak untuk diangkat kedalam notisi audit atau tidak. Dan proses permintaan tanggapan maksimal 10 hari sejak diterbitkannya nota permintaan tanggapan.
  - f. Pembahasan notisi audit  
Setelah hasil pembahasan notisi audit akan dibuat risalah rapat hasil pembahasan audit yang akan ditandatangani oleh *auditee* dan SPI.
  - g. Laporan mingguan *progress* audit  
Masing-masing tim audit akan membuat laporan *progress* mingguan yang berisi pendahuluan, lanjutan dan pelaporan audit, pokok-pokok temuan sementara baik itu yang positif maupun negatif, kendala dalam audit dan rencana minggu berikutnya.
3. Pelaporan hasil audit, dibuat untuk mengkomunikasikan hasil audit kepada direktur utama, *auditee* dan pihak-pihak lain yang terkait, yang memuat hasil audit, tanggapan, dan rekomendasi.
  - a. Pelaporan hasil audit dibuat oleh ketua tim audit.
  - b. Laporan audit ditulis dan memuat ringkasan, ruang lingkup dan tujuan

- audit, temuan audit yang objektif, baik temuan positif maupun negatif, konsekuensi temuan tersebut, saran perbaikan yang konstruktif, dan objek yang diperiksa.
- c. Laporan hasil audit akan ditanda tangani oleh direktur utama dan tembusan kepada pihak-pihak yang terkait.
4. Dokumentasi Bundel Kertas Kerja Audit (KKA), bertujuan untuk mendukung opini auditor atas temuan, memperkuat kesimpulan auditor, dan memberikan pedoman dalam audit selanjutnya. Proses dokumentasi kertas kerja audit (KKA), sebagai berikut:
- a. Setiap dokumen pendukung kesimpulan didokumentasikan dalam bundel Kertas Kerja Audit (KKA)
  - b. Dokumentasi audit kertas kerja audit terdiri dari tiga bagian yaitu tahap pra audit seperti surat penugasan, audit *plan*, dan audit program. Selanjutnya, Audit pendahuluan dan lanjutan seperti, surat permintaan data, kka temuan, notisi audit, tanggapan notisi audit, risalah rapat pembahasan, dan tahap terakhir yaitu pelaporan hasil audit.
  - c. Dokumen kertas kerja audit (KKA) akan diperiksa oleh ketua tim an pengawas audit.
  - d. Setelah lengkap dokumen tersebut akan disampaikan ke fungsi rendal audit dan fungsi rendal audit akan memeriksa kelengkapan dokumen tersebut, apabila tidak lengkap dokumen tersebut akan dikembalikan ke tim audit.

Setelah meninjau rencana audit, perwakilan auditor internal akan melakukan audit sesuai dengan prosedur akun kas yang terperinci. Berikut adalah prosedur audit yang digunakan dalam audit kas di PT INTI (Persero), sebagai berikut:

1. Uji Ketaatan  
PT INTI (Persero) dalam melakukan uji ketaatannya dilakukan oleh bagian Satuan Pengawas *Intern* (Audit Internal). Bagian ini akan menentukan sampel bukti penerimaan berupa menjual produk dan pengeluaran kas/bank berupa bukti pembayaran gaji, pajak, dan pengeluaran sebagainya. Auditor internal akan memastikan bahwa dokumen sudah lengkap dan berstempel lunas agar terhindar dari kesalahan pencatatan.
2. Uji Kewajaran

- a. Auditor internal menyiapkan jadwal audit kas.

- b. Auditor internal akan melakukan perhitungan terkait akun kas fisik (*Cash Opname*) dengan serentak dan mendadak. Dengan mendatangi divisi keuangan dan akuntansi, auditor internal akan mencocokkannya dengan catatan perusahaan.
- c. Divisi Keuangan dan Akuntansi akan memastikan buku kas telah ditutup dan semua bukti telah dicatat pada tanggal pemeriksaan. Dan pengecekan ulang untuk menghindari pencatatan berulang.
- d. Auditor internal membandingkan antara saldo kas perhitungan dengan saldo di dalam buku kas, bertujuan untuk mengetahui selisih saldo. Dengan cara memperhatikan laporan keuangan tahun lalu dan tahun sekarang.
- e. Divisi Keuangan dan Akuntansi akan melakukan perhitungan kas dilakukannya setelah tanggal neraca. Dengan memperhatikan laporan keuangan keuangan tahun lalu dan tahun sekarang.
- f. Auditor internal membandingkan saldo buku besar pada tanggal neraca dengan saldo akun kas serta penerimaan kas, dan mencari perbedaan antara buku besar dan saldo kas.
- g. Auditor internal memeriksa penjumlahan lembaran buku kas dengan menggunakan uji petik, dengan waktu kurang dari dua puluh hari pemeriksaan.
- h. Divisi Keuangan dan Akuntansi akan meneliti mengenai dana tetap apakah sudah adapertanggungjawaban.
- i. Divisi Keuangan dan Akuntansi akan memastikan bahwa uang uangnya mata uang asing dikonversi ke nilai tukar yang benar pada tanggal neraca. Jika terdapat saldo kas dalam valuta asing, bagian Keuangan dan Akuntansi mengonversi saldo kas tersebut ke dalam mata uang Indonesia (Rupiah) dengan menggunakan kurs tengah Bank Indonesia. Hal ini berguna untuk memudahkan auditor internal dalam melakukan audit, karena jika laporan keuangan yang diaudit masih menggunakan mata uang asing, auditor internal harus bekerja dua kali dan memperlambat proses audit.
- j. Auditor internal akan membuat berita acara pemeriksaan yang akan

ditulis oleh auditor bila ada uang kas yang lebih atau kurang yang didalam sudah ada daftar koreksi (*adjustment*) yang diperlukan. Bila terdapat selisih akan menjadi temuan bagi auditor internal.

k. Auditor internal akan membuat kesimpulan dan komentar atas hasil audit.

Setelah prosedur audit kas selesai, langkah-langkah berikut adalah menyiapkan laporan audit akun kas, yang meliputi akun kas, yang meliputi penyusunan konsep laporan audit, pembahasan konsep hasil audit dengan penanggung jawab, pembahasan konsep hasil audit dengan divisi keuangan dan akuntansi dan menyerahkan laporan audit

internal telah dilakukan, antara lain:

1. Struktur organisasi

PT INTI (Persero) struktur organisasinya berbentuk lini, dimana wewenang langsung sepenuhnya dari direktur kepada karyawan (Mahyudin, 2021). Divisi Satuan Pengawasan *Intern* (SPI) menerima tugas langsung dari Direktur Utama.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan Divisi keuangan dan akuntansi telah mengotorisasi uang kas kepada Direktorat Utama, Direktorat Bisnis, dan Direktorat Keuangan & Manajemen Risiko. Dan akan dicatat oleh divisi keuangan dan akuntansi jika sudah diterima.

3. Praktik yang sehat

Untuk praktik sehat ini di PT INTI (Persero) aktivitasnya adalah bagian satuan pengawas *intern* (SPI), dan obyek yang akan diperiksa berupa akun kas perusahaan kepada divisi keuangan dan akuntansi. Dalam mengaudit akun kas auditor internal pada saat mengaudit dilakukan oleh setiap karyawan SPI tidak hanya bagian kelompok auditor, tetapi bagian rental audit (Bagian Perencanaan & Pengendalian) juga membantu untuk mengaudit setiap divisi.

4. Karyawan yang kinerjanya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Karyawan di PT INTI (Persero) melakukan aktivitas sesuai tanggung jawabnya yang telah ditetapkan. Terkait dengan prosedur audit kas dan pengendaliannya dilakukan oleh bagian kelompok auditor dan bagian rental (Bagian Perencanaan & Pengendalian) audit.

Jadi, hubungan dari prosedur audit dan pengendalian merupakan aktivitas yang saling mendukung dan melengkapi. Begitu pula di PT. INTI (Persero) untuk aktivitas prosedur audit kas secara keseluruhan dilakukan oleh Satuan Pengawasan *Intern* (SPI) yang disebut dengan bagian kelompok auditor

sedangkan untuk pengendalian internalnya merupakan aktivitas yang dilakukan dan dirancang sejalan dengan tujuan perusahaan yaitu mendapatkan keuntungan maksimal.

#### 4. Kesimpulan dan Saran

Adapun kesimpulan dari hasil penelitian prosedur audit kas terhadap pengendalian yaitu:

1. PT Industri Telekomunikasi Indonesia sudah melakukan prosedur audit kas secara benar sesuai dengan kebijakan dan aturan perusahaan, hal ini terlihat pada prosedur pelaksanaan audit Satuan Pengawasan *Intern* (SPI) Nomor QMS3-EVL06-002 Edisi 6.
2. Pengendalian internal dalam perusahaan sudah cukup baik di dalam perusahaan ataskas dengan melakukan sistem otorisasi dan pencatatan yang dilakukan oleh masing-masing divisi, praktik sehat yang auditnya dilakukan oleh Satuan Pengawasan *Intern* (SPI) dan yang akan diaudit adalah divisi Keuangan dan Akuntansi, dan karyawan yang sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang telah dilakukan oleh bagian rental (Bagian Perencanaan & Pengendalian) audit dan kelompok auditor.
3. Hubungan prosedur audit kas dan pengendalian internal di PT. INTI (Persero) hal ini terlihat dalam pelaksanaan audit kas dan unsur pengendalian internal sudah saling mendukung sehingga aktivitas yang saling terkait sudah berjalan dengan lancar.

Adapun saran dari hasil penelitian prosedur audit kas terhadap pengendalian yaitu:

Karena adanya beberapa kas dalam perusahaan, maka saran bagi penulis selanjutnya untuk penelitian ini sebaiknya lebih teliti dalam meneliti kas.

#### DAFTAR PUSTAKA

- [1] Agoes, S. (2017). *Auditing : Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik* (Edisi 5). Salemba Empat.
- [2] Mahyudin, D. (2021). *Teori Organisasi*.
- [3] Mulyadi. (2014). *Auditing dan Pendekatan Terpadu*. Salemba Empat.

- [4] Nurmalasari, Y., & Erdiantoro, R. (2020). Perencanaan Dan Keputusan Karier: KonsepKrusial Dalam Layanan BK Karier. *Quanta*, 4(1), 44–51. <https://doi.org/10.22460/q.v1i1p1-10.497>
- [5] Purwaji, A. (2017). *Pengantar Akuntansi 2* (Edisi 2). Salemba Empat.