

## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### A. Pengendalian Internal

##### 1. Pengertian Pengendalian Internal

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commisions* (COSO) (2013: 3) pengendalian internal adalah sebuah proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya dalam entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan terhadap hukum dan ketentuan perundang-undangan.

##### 2. Tujuan Pengendalian Internal

Menurut *Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commisions* (COSO) (2013: 15), pengendalian internal mempunyai tiga kategori tujuan:

###### a. Tujuan Operasi

Tujuan ini berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi entitas, termaksud tujuan kinerja operasional dan keuangan, dan menjaga aset terhadap kerugian.

###### b. Tujuan Pelaporan

Tujuan ini berkaitan dengan pelaporan keuangan dan pelaporan non keuangan, untuk internal maupun eksternal yang mencakup keandalan, ketepatan waktu, transparansi, atau persyaratan lain yang ditetapkan oleh regulator, persyaratan yang diakui pembuat standar, atau kebijakan entitas itu sendiri.

###### c. Tujuan Kepatuhan

Tujuan ini berkaitan dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang mana entitas tunduk

##### 3. Komponen Pengendalian Internal

Menurut COSO (2013:4-5) komponen pengendalian internal terdiri dari:

###### a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian

internal di seluruh organisasi. Lingkungan pengendalian terdiri atas komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika, melaksanakan tanggung jawab pengawasan, menetapkan struktur organisasi dan penugasan wewenang serta tanggung jawab, mendorong akuntabilitas atas pengendalian internal.

b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Setiap entitas menghadapi berbagai risiko dari sumber eksternal maupun internal. Risiko dapat dipahami sebagai kemungkinan suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko terhadap pencapaian tujuan dianggap 'relatif' atau tergantung pada toleransi risiko yang ditetapkan entitas. Dengan demikian, penilaian risiko (*risk assessment*) membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko akan dikelola.

Salah satu syarat untuk penilaian risiko (*risk assessment*) adalah pembentukan tujuan, terkait pada tingkat yang berbeda dari entitas. Manajemen menentukan tujuan dalam kategori yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan dengan kerjasama yang cukup untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko juga mengharuskan manajemen untuk mempertimbangkan dampak dari kemungkinan perubahan dalam lingkungan eksternal dan dalam lingkungan internal yang mungkin membuat pengendalian internal menjadi tidak efektif.

c. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Kegiatan pengendalian (*control activities*) adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Kegiatan pengendalian (*control activities*) dilakukan di semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis dan pada lingkup teknologi. Kegiatan pengendalian (*control activities*) bersifat preventif atau detektif dapat mengacu berbagai kegiatan manual maupun otomatis, seperti otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan ulasan

kinerja bisnis.

d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi diperlukan entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuannya.

Manajemen menggunakan informasi yang relevan untuk mendukung berfungsinya komponen lain dari pengendalian internal. Sedangkan, komunikasi menyediakan informasi dan bersifat terus-menerus. Melalui komunikasi entitas dapat memperoleh informasi yang diperlukan. Komunikasi internal adalah sarana untuk menyebarkan informasi ke seluruh organisasi. Hal ini memungkinkan personil atau karyawan menerima pesan yang jelas dari manajer senior yang mengontrol tanggung jawab.

Komunikasi oleh entitas tentang peran dan tanggung jawab pelaporan keuangan dan hal-hal signifikan yang berkaitan dengan pelaporan keuangan mencakup penyediaan pemahaman peran dan tanggung jawab individu terkait dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

e. Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Pemantauan atau pemantauan adalah suatu proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian internal sepanjang masa. Pemantauan pengendalian adalah suatu proses untuk menilai efektifitas pelaksanaan pengendalian internal. Kegiatan ini melibatkan penilaian efektifitas pengendalian secara berkala dan tepat waktu, serta melakukan tindakan perbaikan yang diperlukan.

Manajemen melakukan pemantauan pengendalian melalui aktivitas yang sedang berlangsung, pengevaluasian secara terpisah, atau kombinasi dari keduanya. Aktivitas pengendalian yang sedang berlangsung sering dibangun dalam aktivitas berulang normal entitas dan mencakup aktivitas pengelolaan dan pengawasan reguler.

Tanggung jawab manajemen yang paling penting adalah menetapkan dan memelihara pengendalian internal secara berkelanjutan. Pemantauan pengendalian oleh manajemen mencakup

pertimbangan apakah pengendalian tersebut beroperasi sebagaimana yang telah dimaksudkan dan pengendalian tersebut dimodifikasi sebagaimana diperlukan sehubungan dengan perubahan dalam kondisi. Pemantauan pengendalian dapat mencakup aktivitas seperti penelaahan manajemen tentang apakah rekonsiliasi bank dibuat secara tepat waktu. Aktivitas pemantauan juga dapat mencakup penggunaan informasi yang berasal dari komunikasi dengan pihak eksternal yang dapat mengindikasikan masalah atau area yang menjadi perhatian yang memerlukan perbaikan.

Tabel 2.1

Prinsip-prinsip Pengendalian Internal menurut COSO

<b>Komponen Pengendalian</b>	<b>Prinsip-prinsip Pengendalian Internal</b>
Lingkungan Pengendalian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika</li> <li>b. Melaksanakan tanggung jawab pengawasan</li> <li>c. Menetapkan struktur, wewenang dan tanggung jawab</li> <li>d. Komitmen terhadap kompetensi</li> <li>e. Mendorong akuntabilitas atas pengendalian internal</li> </ul>
Penilaian Risiko	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menentukan tujuan</li> <li>b. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko</li> <li>c. Menilai risiko fraud</li> <li>d. Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan signifikan</li> </ul>
Aktivitas Pengendalian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mengembangkan kegiatan pengendalian</li> <li>b. Mengembangkan pengendalian umum atas teknologi</li> <li>c. Merinci kedalam kebijakan dan prosedur</li> </ul>
Informasi dan Komunikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menggunakan informasi yang relevan</li> <li>b. Komunikasi internal yang efektif</li> <li>c. Komunikasi eksternal yang efektif</li> </ul>
Aktivitas Pemantauan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah</li> <li>b. Mengevaluasi dan melaporkan setiap kekurangan</li> </ul>

Sumber: COSO, 2013:6-7

#### 4. Keterbatasan Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2002: 282) keterbatasan bawaan yang melekat pada setiap pengendalian internal adalah:

a. Kesalahan dalam Pertimbangan

Seringkali, manajemen dan personel lain dapat salah paham dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam menjalankan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.

b. Gangguan

Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur juga dapat mengakibatkan gangguan.

c. Kolusi

Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut dengan kolusi (*collusion*). Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian internal yang dirancang.

d. Pengabaian oleh Manajemen

Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.

e. Biaya Lawan Manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan. Manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian internal.

## B. Sistem Penerimaan Kas

### 1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Romney (2015:3), "Sistem adalah serangkaian dua atau

lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan”.

Menurut Mulyadi (2016:3), “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

## 2. Komponen Sistem

Menurut Romney (2015:3), sistem terdiri dari lima komponen:

- a. Orang-orang, yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- b. Prosedur-prosedur, baik manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- c. Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
- d. Software, yang dipakai untuk memproses data organisasi.
- e. Infrastruktur teknologi informasi, termaksud komputer, peralatan pendukung, dan peralatan untuk komunikasi jaringan.

## 3. Sistem Penerimaan Kas

### a. Pengertian Kas

Setiap perusahaan memerlukan kas dalam menjalankan aktivitas usahanya, baik sebagai alat tukar dalam memperoleh barang atau jasa maupun sebagai investasi dalam perusahaan tersebut. Menurut Mulyadi (2016: 163), kas diartikan sebagai alat pertukaran dan juga digunakan ukuran dalam akuntansi. Berdasarkan pengertian tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kas merupakan alat pertukaran atau pembayaran keuangan yang memiliki sifat yang paling tinggi tingkat likuiditasnya. Kas juga menjadi begitu penting karena perusahaan harus mempertahankan likuiditas yang memadai, yakni memiliki uang yang cukup untuk membayar kewajiban pada saat jatuh tempo agar perusahaan dapat terus beroperasi.

### b. Penerimaan Kas

Pada umumnya setiap perusahaan memiliki jumlah transaksi kas

yang sangat banyak, seperti penjualan barang atau jasa secara tunai. Penerimaan kas atas setiap transaksi tunai dan transaksi nontunai yang terjadi seperti penagihan atas piutang penjualan, pendapatan bunga disebut sebagai penerimaan kas. Menurut Mulyadi (2016:379), berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check.

Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

#### c. Pengendalian Internal Sistem Penerimaan Kas

Menurut Mulyadi (2016) unsur pengendalian internal dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu :

##### 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.

Pemisahan ini melibatkan dua fungsi yaitu bagian penjualan dan kasir. Dimana fungsi penjualan berada di bagian order penjualan dan fungsi kas berada di bagian kasir. Penerimaan kas bagian kasir akan dicek oleh bagian penjualan, karena dalam sistem penjualan tunai transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai tidak akan terjadi tanpa diterbitkannya faktur penjualan tunai oleh bagian penjualan.

##### 2) Fungsi kas harus terpisah dengan fungsi akuntansi

Hal ini dimaksudkan untuk menjaga kekayaan perusahaan dan menjamin ketelitian dari akuntansi. Jika terdapat adanya penggabungan fungsi antara fungsi kas dengan fungsi akuntansi maka akan lebih besar kesempatan untuk melakukan kecurangan dengan cara mengubah catatan akuntansi untuk menutupi kecurangannya.

##### 3) Penerima order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.

##### 4) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan cara membubuhi tanda lunas pada faktur penjualan tunai dan penempelan

- pita register kas pada faktur tersebut.
- 5) Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhi cap sudah diserahkan pada faktur penjualan tunai.
  - 6) Pencatatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan pencatatan dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang.

Menurut Romney (2015: 440), oleh karena kas dapat dicuri dengan mudah, maka penting untuk mengambil langkah-langkah yang tepat untuk mengurangi risiko pencurian. Adapun ancaman dan pengendalian dalam penerimaan kas adalah:

Tabel 2. 2  
Ancaman dan Pengendalian dalam Penerimaan Kas

Ancaman	Pengendalian
Pencurian Kas	a. Pemisahan tugas-orang yang menangani (setoran) pembayaran dari para pelanggan seharusnya tidak memposting pengiriman uang kerekening pelanggan, membuat atau mengotorisasi memo kredit, merekonsiliasi rekening bank
	b. Penggunaan <i>Electronic Funds Transfer</i> (EFT), <i>Financial Electronic Data Interchange</i> (FEDI), dan peti uang ( <i>lockbox</i> ) untuk meminimalkan penanganan pembayaran pelanggan oleh pegawai.
	c. Mendapatkan dan menggunakan sebuah <i>Universal Payment Identification Code</i> (UPIC) untuk menerima pembayaran EFT dan FEDI dari pelanggan.
	d. Segera setelah membuka surat, membuat daftar seluruh pembayaran pelanggan yang diterima.
	e. Memiliki dua orang yang membuka seluruh surat yang mungkin berisi pembayaran pelanggan.
	f. Penggunaan mesin kasir
	g. Setoran harian dari seluruh penerima kas
	a. Pengaturan peti uang, <i>Electronic Funds</i>

Masalah Arus Kas	<i>Transfer</i> (EFT), atau kartu kredit.
	b. Diskon atas pembayaran dari pelanggan
	c. Anggaran arus kas

Sumber: Romney (2015: 419)

Unsur pengendalian internal yang seharusnya ada dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yang harus dimiliki oleh suatu entitas adalah:

1) Organisasi

- a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas. Fungsi penjualan yang merupakan fungsi operasi harus dipisahkan dari fungsi kas yang merupakan fungsi penyimpanan. Pemisahan ini mengakibatkan setiap penerimaan kas dari penjualan tunai dilaksanakan oleh dua fungsi yang saling mengecek.
- b) Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi penerimaan, dan fungsi akuntansi.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktor penjualan tunai.
- b) Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap “Lunas” pada faktur penjualan tunai dan menempelkan pita register kas pada faktur tersebut.
- c) Pencatatan kedalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.
- d) Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk melaksanakannya.

3) Praktik yang Sehat

- a) Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan
- b) Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai harus disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.

- c) Perhitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi penerima interes.

### C. Sistem Pengeluaran kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas yaitu berfungsi untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas (Bahri, 2016). Sistem akuntansi pokok pengeluaran kas yang digunakan adalah dengan melalui cek dan uang tunai melalui sistem dana kas kecil. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek berhubungan dengan sistem pencatatan utang. Terdapat dua pilihan sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai yaitu sistem dana kas kecil dengan fluctuating-fund-balance system dan imprest system (Mulyadi, 2016:425).

Menurut Mulyadi (2016:431), prosedur pengeluaran kas terdiri atas:

1. **Prosedur Permintaan Cek**

Dalam prosedur ini, suatu fungsi yang membutuhkan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan dan dikirimkan ke fungsi akuntansi (bagian utang) sebagai dasar fungsi yang terakhir ini dalam pembuatan bukti kas keluar.

2. **Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar**

Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian atau berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi (bagian utang), pada bagian proses pembuatan bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sejumlah uang yang tercantum pada dokumen tersebut dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum dalam dokumen tersebut.

3. **Prosedur Pembayaran Kas**

Pada prosedur ini, fungsi kas mengisi cek, lalu meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang, dan mengirimkan cek tersebut kepada kreditur yang namanya tercantum pada bukti kas keluar.

4. **Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas**

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam

jurnal pengeluaran kas atau register cek.

Menurut Mulyadi (2018:429), fungsi terkait akuntansi pengeluaran kas terdiri atas:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi membutuhkan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan dapat mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang).

2. Fungsi Kas

Pada sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkannya langsung kepada kreditur.

3. Fungsi Akuntansi

Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, dan pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

4. Fungsi Pemeriksaan Intern

Pada sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas (*cash count*) secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar).

Menurut Mulyadi (2016:426), dokumen terkait pengeluaran kas terdiri atas:

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah untuk melakukan pengeluaran kas kepada bagian kasa sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Di samping itu, dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan (*remittance advice*) yang dikirimkan kepada kreditur dan berfungsi juga sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.

## 2. Cek

Berdasarkan sudut pandang sistem informasi akuntansi, cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

## 3. Permintaan Cek (*Check Request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

Menurut Mulyadi (2016:428), catatan akuntansi yang digunakan terkait pengeluaran kas terdiri atas:

### 1. Jurnal Pengeluaran Kas

Pada pencatatan utang dengan *account payable system*, untuk mencatat transaksi pembelian maka digunakanlah jurnal pembelian dan untuk mencatat pengeluaran kas digunakanlah jurnal pengeluaran kas.

### 2. Register Cek

Register bukti kas keluar digunakan untuk mencatat utang yang timbul. Sedangkan register cek digunakan untuk mencatat cek-cek perusahaan yang dikeluarkan untuk pembayaran kepada para kreditur perusahaan atau kepada pihak lain.

Menurut Mulyadi (2016) unsur pengendalian internal di aktivitas pembelian adalah sebagai berikut:

1. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi penerimaan.
2. Fungsi pembelian harus terpisah dari fungsi akuntansi.
3. Fungsi penerimaan harus terpisah dengan fungsi penyimpanan barang.
4. Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan, fungsi akuntansi.
5. Tidak ada pembelian yang dilaksanakan secara lengkap oleh hanya satu fungsi.
6. Surat permintaan pembelian diotorisasi oleh fungsi gudang.
7. Surat order pembelian diotorisasi oleh fungsi pembelian atau pejabat yang lebih tinggi.
8. Laporan penerimaan barang diotorisasi oleh fungsi penerimaan barang.

9. Bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi atau pejabat lebih tinggi.
10. Pencatatan terjadinya utang didasarkan pada bukti kas keluar yang didukung dengan suart order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok.
11. Pencatatan ke dalam kartu utang register bukti kas keluar diotorisasi oleh fungsi akuntansi.

Ancaman dan Pengendalian dalam Siklus Pengeluaran Dalam siklus pengeluaran terdapat ancaman-ancaman yang dapat mengganggu jalannya kegiatan dalam siklus pengeluaran. Ancaman-ancaman tersebut dapat dicegah dan diatasi dengan menerapkan prosedur pengendalian. Tabel 2.1 menjelaskan ancaman dan pengendalian yang dapat dilakukan (Romney dan Steinbart, 2015).

Tabel 2.3  
Ancaman dan Pengendalian dalam Siklus Pengeluaran kas

Aktifitas	Ancaman	Pengendalian
Masalah-masalah pengendalian umum.	1.Kehilangan atau kerusakan data	1. Prosedur cadangan dan prosedur perbaikan bencana.
	2.Kinerja buruk.	2. Laporan manajerial. Permintaan pembelian
Permintaan pembelian	3.Pencatatan persediaan yang tidak akurat.	3. Perhitungan fisik persediaan secara periodik
	4. Membeli barang yang tidak diperlukan.	4. Meninjau dan menyetujui permintaan pembelian.
	5.Membeli barang kualitas rendah.	5. Membeli hanya dari pemasok yang disetujui; memeriksa kualitas barang dari pemasok. Penerimaan barang yang dipesan
Penerimaan barang yang dipesan	6.Kesalahan menghitung barang.	6. Tidak memberitahu karyawan tentang kuantitas barang.
	7.Pencurian persediaan.	7. Pembatasan akses fisik

	Menyetujui faktur dari pemasok	ke persediaan pemisahan fungsi antara penerima barang dan pengelola persediaan.
Menyetujui faktur dari pemasok	8.Kesalahan dalam faktur dari pemasok.	8. Verifikasi keakuratan faktur; pembatasan akses ke data induk pemasok.
	9.Kesalahan memposting ke akun utang.	9. Pengendalian perubahan entri data; rekonsiliasi rincian pencatatan utang dengan buku besar.
Pembayaran	10.Pembayaran ganda.	10. Kebijakan untuk membayar hanya dari salinan asli faktur; mensyaratkan voucher package lengkap untuk semua pembayaran.
	11.Membayar barang yang tidak diterima	11. Mensyaratkan agar faktur dari pemasok cocok dengan dokumen-dokumen pendukung atas permintaan pembelian.
	12.Pencurian kas.	12. Pemisahan fungsi antara penulis cek dengan bagian utang; pembatasan akses ke data induk pemasok

Sumber: Romney dan Steinbart, (2015)

Menurut Mulyadi (2016:433), unsur pengendalian internal pengeluaran kas terdiri atas:

1. Organisasi
  - a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi Unsur sistem pengendalian internal mengharuskan adanya pemisahan fungsi akuntansi dari fungsi penyimpanan, agar data akuntansi yang dicatat dalam catatan akuntansi dijamin keandalannya.
  - b. Transaksi Pengeluaran Kas Tidak Boleh Dilaksanakan Sendiri Oleh Bagian Kasa Sejak Awal Sampai Akhir, Tanpa Campur Tangan Dari

Fungsi yang Lain Unsur sistem pengendalian internal mengharuskan adanya pelaksanaan setiap transaksi dilakukan oleh lebih dari satu fungsi agar tercipta adanya internal check.

## 2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Pengeluaran Kas Harus Mendapat Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang Dalam transaksi pengeluaran kas harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar.
- b. Pembukaan dan Penutupan Rekening Bank Harus Mendapatkan Persetujuan dari Pejabat yang Berwenang Sistem pengendalian internal mengharuskan bahwa setiap pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari manajemen puncak.
- c. Pencatatan dalam Jurnal Pengeluaran Kas (Atau dalam Metode Pencatatan Tertentu dalam Register Cek) Harus Didasarkan atas Bukti Kas Keluar yang telah Mendapat Otorisasi dari Pejabat yang Berwenang dan yang Dilampiri dengan Dokumen Pendukung yang Lengkap, Sistem pengendalian internal mengharuskan bahwa setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dan dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap yang telah diproses melalui sistem otorisasi yang berlaku.

## 3. Praktik yang Sehat

- a. Saldo Kas yang Ada di Perusahaan Harus Dilindungi dari Kemungkinan Pencurian atau Penggunaan yang Tidak Semestinya Saldo kas ini harus dilindungi dari kemungkinan terjadinya pencurian dengan cara menyimpannya didalam lemari besi dan menempatkan kasir di suatu ruangan terpisah.
- b. Dokumen Dasar dan Dokumen Pendukung Transaksi Pengeluaran Kas Harus Dibubuhi Cap “Lunas” oleh Bagian Kasa Setelah Transaksi Pengeluaran Kas Dilakukan untuk menghindari pemakaian dokumen pendukung lebih dari satu kali sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar, fungsi keuangan harus membubuhkan cap “lunas” pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya, segera setelah pengiriman cek kepada kreditur dilakukan.
- c. Penggunaan Rekening Koran Bank (*Bank Statement*), yang Merupakan

Informasi dari Pihak Ketiga, untuk Mengecek Ketelitian Catatan Kas Oleh Fungsi yang Tidak Terlibat dalam Pencatatan dan Penyimpanan Kas untuk menjamin ketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam register cek dan jurnal penerimaan kas, dalam sistem kas dapat dirancang penggunaan rekening koran bank sebagai alat yang digunakan untuk mengawasi catatan kas milik perusahaan.

- d. Semua Pengeluaran Kas Harus Dilakukan dengan Cek atas Nama Perusahaan Penerima Pembayaran atau dengan Pemindahbukuan Pembayaran dengan cara menggunakan atas nama dan dengan cara pemindahbukuan ini dilakukan supaya perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan ini sampai ke alamat yang dituju (tidak ke tangan pribadi penagih atau karyawan perusahaan penerima).
- e. Jika Pengeluaran Kas dalam Jumlah Kecil, Pengeluaran Dilakukan Melalui Dana Kas Kecil, yang Pencatatan Akuntansinya Diselenggarakan dengan *Imperest System* Suatu pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya relatif kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang penyelenggaraannya dilakukan dengan cara *imperest system*.
- f. Secara Periodik Diadakan Pencocokan Jumlah Fisik Kas yang Ada di Tangan dengan Jumlah Kas Menurut Catatan Penghitungan fisik kas (*cash count*) yang ada di tangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah terjadinya karyawan perusahaan menggunakan kesempatan untuk melakukan penyelewengan atas penggunaan kas.
- g. Kas yang Ada di Tangan (*Cash in Safe*) dan Kas yang Ada di Perjalanan (*Cash in Transit*) Diasuransikan dari Kerugian Apabila kas yang ada di tangan dan kas yang ada di perjalanan jumlahnya relatif besar, sehingga dapat diperkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan sebaiknya menggunakan asuransi untuk menghindari risiko kerugian tersebut.
- h. Kasir Diasuransikan (*Fidelity Bond Insurance*) Untuk menghindari kerugian karena penyelewengan kas yang dilakukan oleh karyawan

yang disertai tugas sebagai penyimpan kas, karyawan tersebut perlu diasuransikan. *Fidelity bond insurance* menjamin adanya penggantian atas kerugian yang timbul sebagai akibat penyelewengan yang dilakukan oleh kasir.

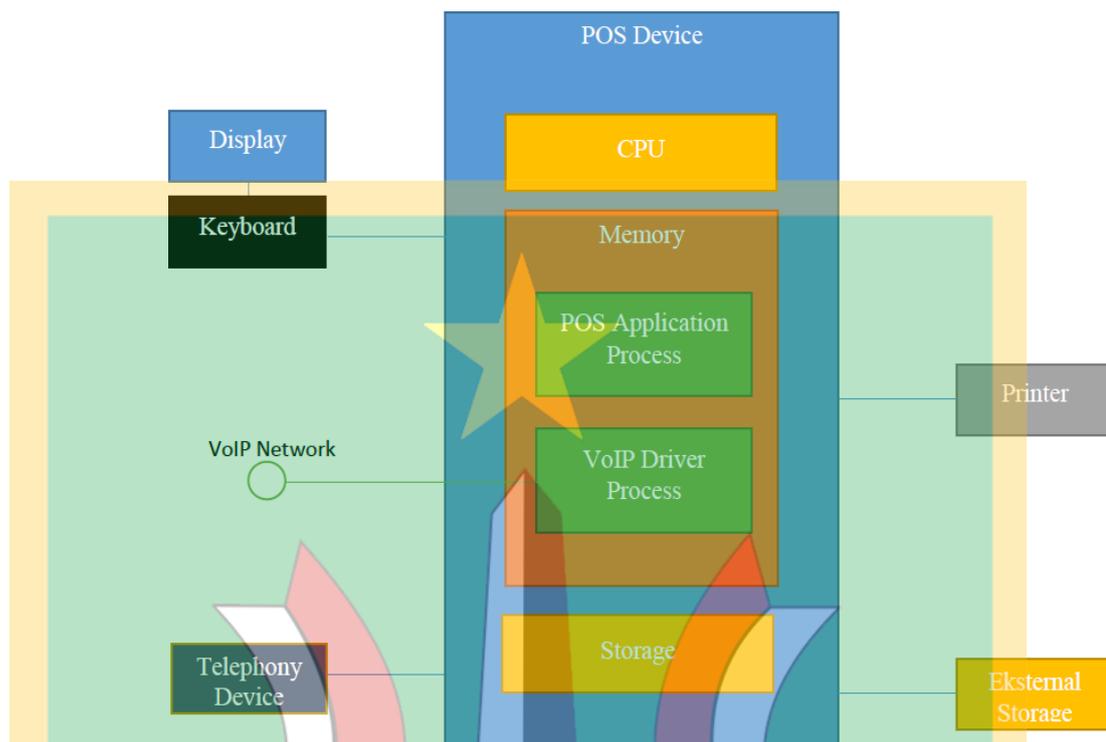
- i. Kasir Dilengkapi dengan Alat-Alat yang Mencegah Terjadinya Pencurian terhadap Kas yang Ada di Tangan (Misalnya Mesin Register Kas, Lemari Besi, dan *Strong Room*) Untuk menjaga fisik kas yang ada di tangan agar tetap aman, bagian kasa sebaiknya diberi perlengkapan yang memadai.
- j. Semua Nomor Cek Harus Dipertanggungjawabkan oleh Bagian Kasa  
Setiap nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa, hal ini dilakukan karena bagian ini bertugas untuk mengisi cek (berdasarkan bukti kas keluar yang diterbitkan oleh fungsi pencatat utang) dan memintakan otorisasi atas cek tersebut.

#### **D. Point Of Sale (POS)**

Pengertian dari Point Of Sale (POS) yaitu merupakan kegiatan yang berorientasi pada penjualan serta sistem yang membantu proses transaksi. Setiap POS terdiri dari hardware berupa (Terminal/PC, Receipt Printer, Cash Drawer, Terminal pembayaran, Barcode Scanner) dan software berupa (Inventory Management, Pelaporan, Purchasing, Customer Management, Standar Keamanan Transaksi, Return Processing) dimana

kedua komponen tersebut digunakan untuk setiap proses transaksi. POS akan menjadi sangat penting di dunia bisnis karena POS diibaratkan berupa terminal uang dimana tempat menerima pembayaran dari pembeli kepada pedagang, karena pembayaran tersebut merupakan indikator bagi pebisnis untuk mengukur tingkat pendapatan mereka (Permana & Faisal, 2015).

4. Komponen *point of sales* sistem.



Sumber : Roshandel, 2008.

Gambar 2.1 Block diagram point of sales system.

Sistem POS berisikan perangkat POS yang didalamnya ada *central processing unit* (CPU), memori, dan penyimpanan. CPU melakukan pemrosesan yang ditentukan berdasarkan program yang disimpan dalam memori dan/atau penyimpanan dan menggunakan memori sebagai wilayah kerja. Sistem POS dapat dihubungkan ke *keyboard* dan tampilan. Pengguna dapat mengoperasikan sistem POS melalui *keyboard*. Pengguna juga dapat mengoperasikan sistem POS menggunakan layar sentuh atau *input* lain yang sesuai alat (Roshandel, 2008).

Printer dan penyimpanan eksternal terhubung ke sistem POS. Printer dapat mencetak informasi penjualan untuk mencetak tanda terima untuk diserahkan kepada pelanggan dan penyimpanan eksternal dapat menyimpan informasi penjualan. Dalam contoh, penyimpanan eksternal dapat merujuk ke *back office* sistem komputer dan jaringan perusahaan (Roshandel, 2008).

Sistem POS juga terintegrasi dengan transaksi penanganan, seperti laci uang tunai, unit pemrosesan kartu kredit, unit pengeluaran uang dan sebagainya. Sistem POS terintegrasi perangkat telepon, seperti penerima

kabel dan nirkabel dan mikrofon. Contoh perangkat telepon adalah telepon *Voice Over Internet Protocol (VoIP)*. Telepon VoIP adalah pesawat telepon yang dirancang khusus untuk digunakan dalam jaringan VoIP dengan mengubah audio telepon standar menjadi format digital yang dapat ditransmisikan melalui Internet, dan dengan mengubah sinyal telepon digital yang masuk dari internet menjadi audio telepon standar. Telepon VoIP memungkinkan pengguna untuk memanfaatkan teknologi VoIP tanpa melibatkan komputer pribadi, meskipun koneksi internet diperlukan (Roshandel, 2008).

Sebagaimana dijelaskan di atas, sistem POS adalah alat dengan mekanisme antarmuka manusia seperti *keyboard*, *keypad numerik*, layar sentuh, pengenalan suara, atau mekanisme atau proses lain yang dirancang khusus untuk melayani proses bisnis. Contoh alat POS yang digunakan konsumen di toko ritel, bank, atau bandara. Contoh sistem POS lainnya termasuk sistem POS ritel yang dioperasikan oleh personil toko ritel untuk menentukan harga akurat, perhitungan pajak, dan transaksi dokumentasi (tanda terima) untuk konsumen. (Roshandel, 2008).

5. *Input*, Proses dan *Output Point Of Sales (POS)*.



Sumber : Permana & Faisal, 2015

Gambar 2.2 *Input*, Proses dan *Output Point Of Sales (POS)*.

POS terdiri dari *input*, proses, dan *output*. *Input* merupakan data yang akan dimasukkan ke aplikasi, yang terdiri dari beberapa elemen seperti data

pengguna, data *costumer*, data *supplier*, data master barang serta data *stock*. Proses POS merupakan hal yang berlangsung sesuai dengan proses bisnis yang ada, meliputi aktivitas yang dilakukan berdasarkan input dari POS. Kegiatannya berupa kelola stok barang, pembelian, penjualan, pembayaran piutang, pembayaran hutang. Output yang dihasilkan berupa laporan utama dari setiap proses yang ada, yang meliputi tutup *inventory*, *backup database*, *reporting*, dan tutup aplikasi. (Permana dan Faisal, 2015).

Berikut data input, proses dan informasi output menurut Permana dan Faisal (2015) :

a. *Data input* (masukan).

- 1) Data pengguna, data pengguna digunakan untuk mengelola pengguna yang akan menggunakan aplikasi ini dan digunakan dalam proses *login* ketika awal menggunakan aplikasi ini, data yang ada dalam data pengguna meliputi *id user*, nama, kata sandi, jabatan dan kode pengguna.
- 2) Data pelanggan, data yang ada dalam data pelanggan berupa kode pelanggan, nama pelanggan, nomor telepon dan nomor faximilie.
- 3) Data pemasok, digunakan untuk mendata pemasok yang melakukan transaksi, data yang ada dalam data pemasok meliputi kode pemasok, nama pemasok, nomor telepon dan nomor faximilie.
- 4) Kategori barang, dilakukan untuk pemisahan jenis barang dan dibutuhkan sebelum barang dimasukkan, terdapat ID kategori dan deskripsi kategori.
- 5) Data Stok, terdapat tanggal, kriteria pencarian dan nilai pencarian.

b. Proses

- 1) Kelola stok barang, mengelola perubahan stok barang akibat terjadinya transaksi baik pembelian maupun penjualan.
- 2) Pembelian, mengelola pembelian termasuk retur pembelian, ketika menjalankan proses ini pengguna harus memasukkan nomor faktur dan nama pemasok dari barang yang dibeli, kemudian pengguna dapat menambahkan barang yang telah dibelinya dibagian bawah dari nomor faktur dan nama pemasok sehingga proses pembelian dapat dilakukan.

- 3) Penjualan, proses penjualan menampilkan secara urut dan otomatis nomor faktur setiap kali transaksi. Pembayaran dalam transaksi dapat melalui tunai ataupun hutang.
  - 4) Pembayaran hutang, menampilkan hutang yang dimiliki dan dapat memasukkan tanggal lunas dari hutang yang ada.
  - 5) Pembayaran piutang, menampilkan piutang yang dimiliki toko dan dapat memasukkan tanggal lunas dari piutang yang ada.
- c. Informasi *output* (keluaran).
- 1) Tutup *inventory*, menampilkan jumlah stok barang yang tersedia serta dapat dilihat dan dicetak sesuai tanggal yang ditentukan. Serta terdapat fitur pencarian data dengan berbagai kriteria barang.
  - 2) *Backup database*, bertujuan untuk membuat cadangan data diluar aplikasi sehingga apabila ada kesalahan sistem dalam aplikasi, dapat langsung dikembalikan seperti semula. *Backup database* merupakan salah satu dari penerapan *disaster recovery plan* (DRP).
  - 3) Laporan, dapat ditampilkan berdasarkan kata kunci atau secara keseluruhan dan sudah terintegrasi dengan pencetakan. Yang dilaporkan berupa penjualan dan detail penjualan termasuk retur penjualan, pembelian dan detail pembelian termasuk retur pembelian, piutang, hutang, master barang dan pemasok.
  - 4) Tutup aplikasi.

## **E. Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM)**

### **1. Pengertian UMKM**

Menurut UU No. 20 tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) pada Bab I pasal 1 defenisi UMKM adalah sebagai berikut:

#### **a. Usaha Mikro**

Usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria usaha mikro sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

#### **b. Usaha Kecil**

Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari usaha menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria usaha kecil sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

c. Usaha Menengah

Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha kecil atau usaha besar dengan jumlah kekayaan bersih atau hasil penjualan tahunan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang ini.

2. Tujuan UMKM

Dalam UU No. 20 tahun 2008 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah bertujuan menumbuhkan dan mengembangkan usahanya dalam rangka membangun perekonomian nasional berdasarkan demokrasi ekonomi yang berkeadilan.

3. Kriteria UMKM

Menurut UU No. 20 tahun 2008 kriteria UMKM adalah:

a. Kriteria Usaha Mikro adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha
- 2) Memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

b. Kriteria Usaha Kecil adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- 2) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp2.500.000.000,00

(dua milyar lima ratus juta rupiah).

c. Kriteria Usaha Menengah adalah sebagai berikut:

- 1) Memiliki kekayaan bersih lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh milyar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha; atau
- 2) Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.500.000.000,00 (dua milyar lima ratus juta rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh milyar rupiah).

#### F. Penelitian Terdahulu

Berikut adalah penelitian terdahulu terkait dengan sistem pengendalian internal pada penerimaan dan pengeluaran kas, dapat dilihat pada tabel 2.4

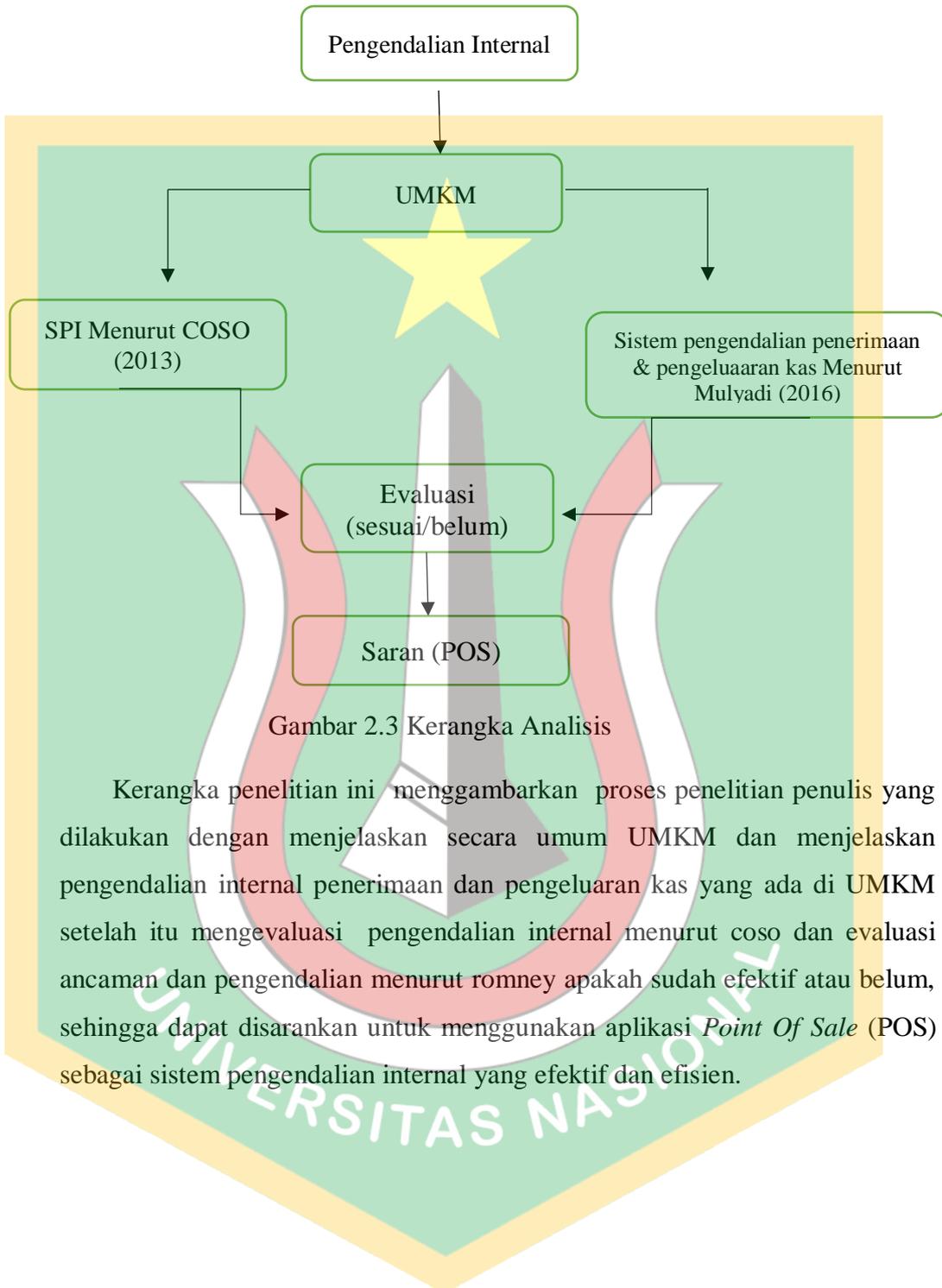
**Tabel 2.4**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Tahun	Judul	Analisis Data	Hasil
1	Yudhy Muhtar Latuconsina	2019	EVALUASI SPI PENERIMAAN KAS UNTUK MEMINIMALISIR TINDAKAN PENGGELAPAN UANG KAS PADA UMKM DI KOTA AMBON (STUDI KASUS PADA LAUNDRY GRIYA CUCI)	Deskriptif kualitatif	Pada aspek Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan telah dilakukan sesuai standar SPI Penerimaan kas sedangkan pada aspek praktik yang sehat seharusnya faktur penjualan atau kuitansi penerimaan kas harus bernomor urut cetak agar alur penggelapan uang kas dapat ditelusuri dan terlacak.
2	Elita Darmasari, Amelia Setiawan	2021	ANALISIS PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN UMKM PADA USAHA RUMAH MAKAN DI KOTA SINGKAWANG	Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian yang diperoleh menunjukkan bahwa dari ke 24 indikator pengendalian tersebut, belum diaplikasikan dengan baik pada rumah makan di Singkawang dan sekitarnya. Hal ini dapat terjadi karena sebagian pemilik rumah makan belum memiliki kesadaran akan pentingnya pengendalian intern dalam mengontrol rumah makan yang dikelola.
3	Ahmad Lubis,	2020	PENERAPAN APLIKASI POINT OF	Deskriptif kualitatif	hasil penelitian dan pembahasan lain: 1. Aplikasi ini dapat

	Ghozali Iskendang		SALES (POS) UNTUK MENENTUKAN JASA ANGGOTA DALAM TRANSAKSI PENJUALAN PADA KOPERASI BERBASIS WEB		memper memudahkan pihak koperasi dalam melakukan proses penjualan dan pembelian barang. 2. Aplikasi ini dapat mempermudah pihak koperasi dalam menentukan point atau jasa anggota yang didapatkan oleh setiap anggota. 3. Aplikasi ini dapat mempermudah pihak koperasi dalam merekap laporan penjualan, laporan pembelian, dan ketersediaan barang.
4	Hans Setiawan, Rinabi Tanamal, and David B. Tonara	2018	IMPLEMENTASI SISTEM INFORMASI POINT OF SALES DAN INVENTORY BERBASIS WEB UNTUK RETAIL (UD. MULIA JAYA)	Deskriptif kualitatif	Hasil penelitian ini: 1. Web based application dapat dijalankan di operating system manapun 2. Implementasi sistem dapat membantu UD. Mulia Jaya mengurangi waktu yang dibutuhkan untuk melakukan pencatatan stok 3. Implementasi sistem membantu UD. Mulia Jaya mengurangi biaya karena tidak perlu membayar overtime untuk pegawai 4. Open source software dipilih untuk implementasi sistem karena lebih mudah dikembangkan untuk ke depannya.
5	Arif Farida	2020	Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Cv. Advertising Abadi	Deskriptif kualitatif	sistem pengendalian internal pada CV. Advertising Abadi sudah sesuai dengan komponen-komponen stuktur pengendalian internal yang telah disampikan oleh COSO yaitu adanya lingkungan pengendalian, adanya informasi dan komunikasi yang kuat dan terbuka antara karyawan dengan manajer ata

					karyawan dengan karyawan mengenai pekerjaan.
6	Fitri Hartono	2019	EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. NASMOCO BENGAWAN MOTOR SOLOBARU	Deskriptif kualitatif	hasil penelitian terkait dengan unsur-unsur pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas yang dijalankan PT. Nasmoco Bengawan Motor Solobaru sebagian besar sudah sesuai
7	Hardi Bahar, David Ginting	2018	EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL DALAM PENGELOLAAN SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PELAKU UMKM DI KOTA BATAM	Deskriptif kualitatif	Pengendalian internal dalam pengelolaan sistem penambahan dan pengurangan kas pada UMKM Kota Batam mengindikasikan bahwa elemen-elemen pada pengendalian internal yang dilakukan oleh para pemilik UMKM Cukup efektif akan tetapi ada beberapa aspek kelemahan yaitu 1) Lingkungan Pengendalian yaitu Integritas dan nilai etika, Struktur Organisasi, Kebijakan 2) Penaksiran Resikodan 3) Informasi dan komunikasi.

## G. Kerangka Analisis



Gambar 2.3 Kerangka Analisis

Kerangka penelitian ini menggambarkan proses penelitian penulis yang dilakukan dengan menjelaskan secara umum UMKM dan menjelaskan pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas yang ada di UMKM setelah itu mengevaluasi pengendalian internal menurut coso dan evaluasi ancaman dan pengendalian menurut romney apakah sudah efektif atau belum, sehingga dapat disarankan untuk menggunakan aplikasi *Point Of Sale* (POS) sebagai sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien.