BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan dunia usaha dizaman globalisasi sekarang ini sangat pesat. Hal ini ditandai dengan tajamnya persaingan dalam dunia usaha guna mempertahankan dan meningkatkan usahanya. Dengan tajamnya persaingan tesebut perusahan dituntut mampu menghadapi persaingan yang ada agar dapat memperoleh laba yang maksimal. Pencapaian laba yang maksimal tidak terlepas dari tehnik dan cara pengelolaan keuangan oleh manajemen terutama pengelolaan kas yang baik dan benar sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku. Salah satu bentuk pengelolaan kas adalah pengendalian dan pengawasan atas seluruh aktifitas kas dalam kegiatan operasional perusahaan. Pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh manajemen dari suatu perusahan tergantung dari besar kecilnya atau tingkat kompeksitas dari perusahan tersebut. Oleh karena itu dengan semakin kompleksnya aktivitas perusahaan, maka diperlukan suatu alat bantu bagi manajemen dalam melaksanakan pengendalian tersebut. Salah satu alat bantu yang dimaksud adalah sistem pengendalian intersn atau lebih dikenal dengan istilah internal control.

Pengendalian intern merupakan suatu tehnik pengawasan yaitu pengawasan secara keseluruhan dari aktivitas perusahaan, baik mengenai organisasi perusahaan maupun sistem yang digunakan untuk menjalankan perusahaan tersebut dan tidak terkecuali alat-alat yang digunakan oleh perusahaan. Pengendalian intern tidak hanya memeriksa kebenaran angka-angka

dan melindungi harta kekayaan perusahaan dari segi pembukuan saja tetapi juga memperhatikan struktur organisasi perusahaan, meningkatkan efisiensi kerja dan menganalisis keberhasilan dari suatu kebijakan manajemen. Oleh karena itu pengendalian intern harus dimonitor dan dievaluasi agar manfaat dari pengendalian intern tersebut berdaya dan berhasil guna serta dapat dipertanggungjawabkan.

Penerapan pengendalian intern pada suatu perusahaan dapat berjalan dengan baik apabila pengendalian tersebut selalu berpedoman pada suatu pengendalian intern yang baik sehat dimana pengendalian tersebut tidak menjadi beban sehingga memperlambat pencapaian tujuan perusahaan tetapi justru pengendalian tersebut harus menjadi alat bantu bagi manajemen dalam rangka mencapai tujuan perusahaan secara efektif dan efisien. Dengan demikian maka pengendalian adalah sifatnya menyeluruh terhadap semua komponen yang ada dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Salah satu komponen penting dalam suatu perusahaan adalah kas perusahaan. Selain itu kas juga merupakan suatu aktiva yang sangat vital dalam menjalankan oprasiaonal perusahaan, disamping kas bersifat paling likuid diantara aktiva-aktiva lainnya. Maka dari itu fokus pengendalian yang paling diprioritaskan adalah pengendalian terhadap kas perusahaan. Pengendalian ini dilakukan melalui dua bagian yaitu pengendalian intern atas penerimaan kas dan pengendalian intern atas pengeluaran kas. Pengendalian atas penerimaan dan pengeluaran kas dapat dilakukan dengan memperhatikan dan mengamati serta menganalisis atas *cass flow* perusahaan. Dari *cass flow* ini dapat diketahui

bagaimana efektifitasnya atas pengelolaan kas. Jika pengelolaan kas lebih baik atau melebihi dari *cash budget*, maka sudah barang tentu dapat dikatakan bahwa pengelolaan kas perusahaan sudah cukup baik. Apabila perusahaan belum menerapkan *cass flow* maka sudah dapat dipastikan bahwa pengelolaan keuangan tersebut belum efektif.

Manajemen mempunyai tanggung jawab paling utama dalam menjaga keamanan harta milik perusahaan serta menemukan dan mencegah terjadinya kesalahan dan penyelewengan ataupun pemborosan pada saat perusahaan beroperasi. Manajemen terhadap kas juga bertanggungjawab terhadap pembuatan perencanaan, melakukan prosedur atau otorisasi serta menetapkan dan mengawasi suatu kegiatan melalui pengendalian internal. Manajemen biasanya menghadapi dua masalah akuntansi untuk transaksi kas, yaitu pengendalian internal harus ditetapkan untuk menjamin bahwa tidak ada transaksi yang tidak diotorisasi oleh pejabat atau karyawan, dan informasi yang diperlukan untuk manajemen kas yang ada ditangan dan transaksi harus tersedia.

Melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas dalam pengendalian internal yang efektif atas kas merupakan suatu keharusan. Pengendalian internal yang baik menghindari terjadinya penyelewengan seperti melakukan perubahan laporan atau penghitungannya, adanya prosedur pencatatan yang sesuai sehingga dapat dilakukan pengendalian yang tepat terhadap harta, utang, pendapatan dan biaya. Perangkat pengendalian yang canggih atau dengan disusunnya sistem yang terbaik sekalipun belum tentu mampu menghindarkan kesalahan jika terdapat persekongkolan dari para karyawan untuk melakukan

suatu kecurangan yang dapat menyebabkan pengendalian tersebut tidak berguna lagi.

Credit Union (CU) merupakan salah satu koperasi yang bergerak dalam bidang simpan pinjam dan masih memprioritaskan pengumpulan modal dari anggota. Jasa simpanan dan pinjaman kepada anggota merupakan aktivitas dalam sistem penerimaan dan pengeluaran kas di Credit Union atau Koperasi Kredit, maka Credit Union atau koperasi Kredit harus memperhatikan pengendalian internal, terutama pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas, sehingga dapat memimalis resiko valid dan eror pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas tersebut.

Pengendalian internal yang kurang baik dapat menggangu kelancaran usaha Credit Union atau Koperasi kredit yang tentunya dapat menimbulkan kurangnya kepercayaan anggota dan calon anggota. Namun dengan tersedianya pengendalian internal yang baik dan memadai, berarti menunjukan sikap kehati-hatian dan sikap tanggungjawab Credit Union atau koperasi Kredit terhadap kepercayaan anggota dan calon anggota, sehingga dapat menjamin kelangsungan Credit Union atau Koperasi Kredit itu sendri.

Credit Union atau koperasi Kredit Mandau Berdikiri Duri Riau merupakan koperasi yang bergerak dalam bidang simpan pinjam dan masih memproristasikan pengumpulan modal dari anggota. Modal koperasi bersumber dari simpanan pokok, simpanan wajib, simpanan sukarela, deposito serta simpanan pelajar. Untuk dapat berkembang dan berperan sebagai badan usaha yang dapat dipercaya

dan kuat, Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau harus memiliki pengendalian yang dimulai dari pengendalian dan pengeluaran kas.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan, sistem pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau belum baik, hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi Credit Union tersebut, dimana masih belum adanya pemisahan tugas yang sebagaimana diketahui bahwa bagian administrasi keuangan tidak memisahkan tugas antara kasir dan akuntansi/ juru buku, bagian tersebut bertugas sebagai penerima uang masuk/keluar juga merangkap sebagai yang melakukan pencatatan dan penyusunan laporan keuangan. Menurut keterangan yang diperoleh terdapat dua orang bagian administrasi keuangan yang keduanya bertugas sebagai kasir maupun bagian akuntansi.

Berdasarkan hal tersebut yang menjadi masalahnya adalah dalam hal dilakukannya tugas fungsi akuntansi dan fungsi penerimaan/pengeluaran kas oleh karyawan yang sama. Hal ini akan memberi peluang bagi karyawan tersebut untuk melakukan kecurangan atau fraud terkait kas karena adanya kesempatan. Seperti adanya peluang untuk menyembunyikan kesalahan terkait kas atau tidak melaporkan adanya penerimaan kas karena kurangnya verifikasi kebenaran dan kelengkapan data akuntansi, seperti dokumen Slip Uang Masuk (SUM) hanya diarsip dibagian kasir.

Dilihat dari Susunan pengurus dan pelaksana Credit Union (CU) Mandau Berdikari Duri Riau, ada juga terdapat seorang manajer otorisasi yang merangkap sebagai bendahara selaku yang menyimpan kas sebelum diserahkan ke bank.

Dengan adanya hal demikian maka dapat dikatakan bahwa Credit Union (CU) Mandau Berdikari Duri Riau belum efektif dalam hal pemisahan tugas antara fungsi otorisasi, pencatatan, dan penyimpanan.

Berdasarkan fenomena tersebut, maka penulis tertarik untuk membahasnya dalam tulisan skripsi tentang **"ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PADA SISTEM PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS (STUDI KASUS PADA CREDIT UNION MANDAU BERDIKARI DURI RIAU)."**

1.2 Rumusan Masalah

Menurut Sugiyono, mengungkapkan :

> **Masalah dapat diartikan sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi, antara teori dengan praktek, antara aturan dengan pelaksanaan, antara rencana dengan pelaksanaan.**[1]

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penulisan ini adalah **"Bagaimana pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas (Studi Kasus pada Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau)"**

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas (Studi Kasus pada Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau).

---

[1] Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D,** Alfabeta, Bandung, 2018, Hal. 32

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Teoritis

   Penelitian ini diharapkan mengetahui bagaiamana penerapan pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas (Studi Kasus pada Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau)

2. Manfaat Praktis

   Penelitian ini diharapkan dapat memberi masukan kepada pihak-pihak yang membutuhkan, yaitu :

a. Bagi Penulis

Diharapkan dapat memberikan penambahan ilmu pengetahuan dan mengembangkan wawasan yang telah diperoleh penulis selama perkuliahan,khususnya mengenai pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas.

b. Bagi Perusahaan

Diharapkan pihak perusahaan mengaplikasikannya sebagai suatu perbandingan antara praktek yang telah dilaksanakan dengan teori-teori dan perkembangan ilmu pengetahuan yang ada, khususnya mengenai pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas.

c. Bagi Pembaca

Menambah wawasan dan pengetahuan mengenai pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas serta sebagai bahan referensi bagi yang berminat melakukan penelitian menyangkut pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi:

"Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsu bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu"[2].

Hal ini tidak jauh berbeda dengan Menurut Winarno:

"Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan"[3].

Suatu badan usaha yang mengutamakan sistem yang baikdan efektif dalam usahanya, maka badan usaha tersebut akan lebih baik memberikan manfaat yang cukup baik dalam kesejahteraan ekonomi bagi personal yang berkaitan secara langsung maupun tidak langsung terhadap badan usaha tersebut.

Menurut Mei Hotma **"Komponen utama sistem[4]"** terdiridari lima komponen yaitu:

1. **Subsistem *(Subsystem),* terdiri atas jumlah unsur yang saling berinteraksi dan bekerja sama dalam bentuk satu kesatuan untuk mencapai sasaran *(Objectives),* setiap sbsistem ini memiliki fungsi atau peranan sendiri *(spesifik)* yang akan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan, fungsi ini menunjukkan adanya aktivitas yang meliputi masukan *(Input)* , pengolah *(Processor)* dan Keluaran *(Output).***
2. **Batasan sistem *(Boundary)*, merupakan batas wilayah aktivitas (kinerja) dari sistem terhadap sistem lain atau lingkungan luar, batas**

---

[2] Mulyadi, **Sistem Informasi Akuntansi** (Jakarta: Salemba Empat. 2008), hal. 2

[3] Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi** (Yogyakarta, STIM YKPN, 2006), hal. 2

[4] Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi, (**Medan, Fakultas Ekonomi HKBP Nommensen, 20016), hal.1

sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai susatu kesatuan dan batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup *(scope)* dari sistem tersebut dan batas sistemnya ditunjukkan dari nama sistem itu sendiri.

3. **Lingkungan luar sistem (environment), merupakan bagian luar batas sistem yang mempengaruhi operasi sistem secara langsung maupun tidak langsung, lingkungan luar dapat bersifat menguntungkan dan merugikan, ada yang berpentuk sistem maupun non sistem.**
4. **Penghungan *(interface)* , merupakan sasaran penghubungan antar subsitem yang ada didalam sistem, sehingga memungkinkan mengalirnya sumber-sumber daya antar subsistem, keluaran (output) dari satu subsistm akan menjadi masukan (input) untuk subsistem lainnya melalui penghubung.**
5. **Tujuan (Goal), merupakan suatu yang diraih atau dicapai dalam rangka untuk memenuhi N/W (Need Want) dalam suatu sistem, sehingga aktivitas sistem secara keseluruhan diarahkan untuk mencapai tujuan agar mendapat nilai guna (manfaat), sasaran dari sistem terjadi pada masing-masing subsistem yang ada, dimana faktor yang paling menentukan hal pencapaian sasaran adalah masukan (input) yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran (output) yang akan dihasilkan oleh sistem**

2.2 Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal yang baik dan terstruktur merupakan alat yang dapat membantu manajemen dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang ada dalam badan usaha tersebut sehingga tercapai tujuan dari badan usaha. Melalui pengendalian internal yang efektif, manajemen dapat menilai apakah kebijakan dan prosedur yang diterapkan telah dilaksanakan dengan baik, sehingga badan usaha dapat mencapai tujuan.

Menurut IAPI yang dikutip oleh Sikrisno Agoes bahwa:

"Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh komisaris, manajemen dan personal lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu : kendala pelaporan keuangan, efektifitas dan efesieensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku"[5].

---

[5]Sukrisno Agus,**Auditing** (Jakarta, Salemba Empat, 2016), hal.100

Menurut AICPA (*The American Institu of Certified Public Accountans*) yang juga merupakan salah satu anggota COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations)* yang dikutip oleh Winarno:

"Sistem Pengendalian adalah suatu rencana organisasi dari semua ukuran dan metode terkordinasi yang diterapkan dalam suatu perusahaan untuk melindungi aktiva, menjaga keakuratan, dan keterpercayaan daya akuntansi, meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen"[6].

2.2.1 Tujuan Pengendalian Internal

Perkembangan skala usaha dalam suatu badan usaha,pemiliki badan usaha tidak memungkinkan untuk dapat melakukan pengawasan untuk dapat melakukan pengawasan untuk semua operasi badan usaha secara lansung atau dengan kata lain pemilik tidak mungkin langsung terlibat secara menyeluruh dan langsung dalam operasi badan usahanya. Untuk itu pemilik badan usaha perlu mendelegasikan wewenangnya kepada pimpinan manajemen badan usaha dan manajemen meneruskan wewenang tersebut dengan menerapkan prosedur-perosedur pengendalian internal.

Pengendalian internal merupakan suatu istilah yang digunakan untuk menjelaskan berbagai ukuran yang dilaksanakan oleh manajemen perusahaan untuk mengawasi dan mengarahkan para pegawainya dalam melaksanakan pekerjaan. Pengendalian internal meliputi struktur organisasi,mengecek ketelitian dan keandalaan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

---

[6] Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi** (Yogyakarta, STIM YKPN, 2006), hal. 11.5

Lingkungan pengendalian menggambarkan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan bagaimana pengaruh kesadaaran orang orang yang ada dalam organisasi tentang pentingnya pengendalia internal tersebut.Apabila lingkungan suatu perusahaan sudah baik,maka komponen pengendalian yang lain akan mengikuti dengan sendrinya.Kegiatan penaksira resiko penting dalam upaya pengendentifikasian dan analisis terhadapat resiko yang relevan untuk tujuannya serta bagaimana resiko itu harus dikelolah.Sedangkan aktivitas pengendalian merupakan kebijkan dan prosuder yang dibuat untuk memberikan jaminan bahwa petunjukan manajemen dilaksanakan dengan baik.informasi dan komunikasi merupakan pengindentifikasi pengindentifikasi, pengungkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan agar orang orang melaksanakan tanggung jawabnya serta pemantauan adalah proses pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal waktu.pemantantau desain informasi yang tepat waktu dan pengembalian tindakan koreksi sangat dilakaukan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Menurut Sukrino bahwa:

"Pengendalian internal terdiri dari beberapa komponen yaitu:
A.Lingkungan pengendalian
B.Penaksiran resiko
C.Aktivitas pengendalian
D.Informasi dan komunikasi
E.Pemantauan"[7]

Pengendalian internal yang baik diharapkan dapat tercapai apabilah kelima unsur diatas tersebut harus dipenuhin yang merupakan perpadaun unsur yang

[7] Sukrisno Agus,**Auditing** (Jakarta, Salemba Empat, 2016), hal.100

membentuk sistem.Apabila terdapat kekurangan pada salah satu unsur maka dapat dianggap pengendalian internal kurang baik dan tidak sesuai dengan yang diharapkan atau direncanakan.

Berdasarkan penjelasan di atas dapat dimengerti betapa pentingnya pengendalian internal diterapkan dalam suatu perusahaan,guna menjamin terciptanya kelangsungan operasi perusahaan dengan efektif dan efisien,sehingga dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyalagunakan wewenang yang tidak sejalan dengan kebijakan yang telah diterapkan dalam suatu perushaan.

Pada umumnya manajemen harus mengetahui apa tujuan dari pengendalian internal sebelum merencang pengendalian internal dalam suatu badan usaha,sehingga manajemen dapat menyimpulakan apakah pengendalian internal tersebut sangat diperlukan untuk diterapkan pada kegiatan operasional badan usaha dalam mencapai tujuan badan usaha .

Mulyadi mengemukkan bahwa:

"Pengendalian internal bertujuan untuk:
1.Menjaga kekayaan organisasi
2.Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3.Mendorong efisiensi
4.Mendorong di patuhinya kebijakan manjemen"[8]

1. Menjaga kekayaan organisasi

Harta milik organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu pengendaliam struktur organisasi dan pengendalian fisik.

a. pengendalian melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas yang jelas terpisah untuk masing-masing bagian.Dengan

[8] Mulyadi, **Sistem Informasi Akuntansi** (Jakarta: Salemba Empat. 2008), hal163.

adanya struktur organisasi ini akan terlihat dengan jelas batasan wewenang serta tanggung jawab dari setiap bagian yang ada pada struktur organisasi.

b. pengendalian fisik yaitu menjaga harta milik perusahaan dengan mempergunakan alat-alat seperti gudang, kunci,lemari besi, dan lain–lain.

2. Mengecek ketelitian dan kebenaran data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang diteliti,dapat dipercaya kebenaranya dan tepat pada waktunya untuk mengelolah kegiatan-kegiatanya dalam badan usaha.Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam badan usaha .

3. Mendorong efisiensi dalam opersi.

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dari hasil pengorbanan yang dilakuakan. Maka untuk memajukan efisiensi opersi,bagian-bagian operasi perusahaan dalam menjalanakan kegiatanya selalu memberikan pengorbanan untuk mencapai tujuan badan usaha

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan yang diterapkan manajaemen

Pimpinan suatu organisasi bertangung jawab untuk melaksankan tugas-tugas organisasi dengan sebaik-baiknya. Bertanggung jawab bukan berarti melakukan sendri akan tetapi dapat menunjukan orang yang tepat untuk mengerjkan sesuai dengan bidangnya.Denganya adanya pengendalianya yang baik maka setiap bagain dalam organisasi akan melaksankan tugas masing-masing dengan baik sesuai dengan kebijakan akan diterapkan dalam badan usaha.

2.2.2 Unsur-unsur Pengendalian internal

Unsur-unsur pengendalian pengendalian merupakan bagian-bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkian tercapainya pengendalian internal yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntasi yang dapat dipercya dan dapat diandalkan.

Adapun unsur-unsur pokok dari pengendalian internal menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
2. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan,utang,pendapatan dan biaya.**
3. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
4. **Karyawan yang mutuhnya sesuai dengan tanggung jawabnya[9].**

1. Struktur organisasi yang memisahakan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Strukur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untiuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

a) Harus dipisahakan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan kas dari fungsi akuntansi.Fungsi oprasi adalah fungsi yang memiliki wewewnang untuk melaksanakan suatu kegiatan .fungsi penyimpanan kas adalah yang

[9] Mulyadi, ***Ibid***, hal. 164

memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaa.fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatatat peristiwa keuangan badan usaha.

b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahapan suatu transaksi. Dengan demikian dalam pelaksaan suatu transaksi terdapat internal check diantara unit pelaksana.Dengan pemisah fungsi akuntatasi 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.jika misalnya fungsi penyimpanan disatukan dengan fungsi akuntansi,perangakapan fungsi ini akan membuka kemungkinana terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi,sehingga data transaksi yang dihasilkan tidak dapat di percaya kebenarnya,dan sebagai akibatanya,kekayaan organisasi tidak terjamin keamannnya.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan 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 yang menyetujui terjadinya transaksi tersebut.Oleh kerena itu,dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi otorisasi terlaksanakan setiap transaksi.Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam pengunakan

wewenang untuk memberikan otoritas terlaksanakannya transaksi dalam organisasi.Oleh kerena itu,penggunaan formulir harus diatasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksaana otorisasi.Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkan dokumen pembukuan yang dapat di percaya,sehingga akan menjamin akan dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercyaa bagi proses akunatansi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unitorganisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksanakan dengan baik jika tidak diciptakan cara cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanakan.

Adapun cara cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat menurut Mulyadi, yaitu:

1. **Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaianya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.**
2. **Pemeriksaan mendadak(suprised audit)**
3. **Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi,tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain**
4. **Perputaran jabatan (job rotation)**
5. **keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak**
6. **Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatanya.**
7. **Pembatalan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur- unsur sistem pengendalian internal yang lain.**

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Karyawan merupakan peran paling penting dalam badan usaha yang menjadi penggerakan segala kegiatan perusaahan,sehingga berkembang tidaknya

badan usah dilihat dari kinerja karyawan baik dalam struktur organisasi ataupun pertanggung jawabannya dalam fungsinya. Bagaimana baikanya struktur organisasi dan prosedur pencacatan,serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat,semuanya sangat bergantung kepada manusia yang melaksanakanya.

Dari empat unsur pokok pengendalian internal tersebut di atas,untuk mutu karyawan merupakan untuk sistem pengendalian internal yang paling penting.Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompoten dan jujur,unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang meminum,dan badan usaha tetap mampu menghasilkan pertanggung jawab keuangan yang dapat diandalkan.

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjakan dengan efisien dan efektif,meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang lain cukup kuat,namun jika dilakasanakan oleh karyawan yang tidak kompoten dan tidak jujur,empat tujuan sistem pengendalian internal seperti yang telah diuraikan tidak akan tercapai.

2.3Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal Kas

Prinsip-prinsip pengendalian internal kas terutama didasarkan pada pemisahan tanggungjawab dan wewenang fungsional oleh para pengawai.Prinsip-prinsip pengendalian internal yang diterapkan pada suatu badan usaha dengan badan usaha lain adalah berbeda-beda tergantung pada beberapa faktor seperti operasi dan besarnya badan usaha.

Prinsip-prinsip pengendalian internal kas terutama didasarkan pada pemisahkan tanggungjawab dan wewenang fungsional oleh para pengawai. Prinsip-prinsip pengendalian internal yang diterapkan pada suatu badan usaha dengan badan usaha lain adalah berbeda-beda tergantung pada beberapa faktor seperti operasi dan besarnya badan usaha. Pengendalian internal yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

Menurut Mei Hotma Marianti Munte struktur struktur pengendalian internal antara lain,adalah sebagai berikut.

1. **Struktur organisasi yang memisahakan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
2. **Sistem otoritas prosedur pencatatan.**
3. **Praktek yang sehat**[10]

Pemisahan tugas secara jelas dilakukan agar petugas yang bertanggungjawab dalam menangani transaksi kas dan menyimpan kas tidak merangkap sebagai petugas pencacatan transaksi kas.Peneriman kas yang dilakukan distor ke bank agar petugas yang menangani kas tidak memiliki kesempatan untuk menggunakan kas perusahaan untuk kepentingan pribadi,kerena jika hal tersebut terjadi akan terjadi pengelapaan kas yang disegaja maupun yang tidak disegaja atau petugas yang telah menggunakan lupa untuk mengembalikan kas perusahaan.Selain itu perlunya diadakan pemeriksaan mendadak untuk mengantisipasi terjadinya ketidaksaaman jumlah kas yang ada

[10] Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informsi Akuntansi (**Edisi kedua: Buku Satu, Medan, 2016), hal. 97

dengan jumlah pencacatan kas.Pemeriksaan ini dilakukan dalam tahapan waktu yang tak beraturan untuk memaksimalkan keefektifan kas perusahaan.

Prinsip-prinsip pengendalian internal tersebut harus diterapkan dalam penyusunan sistem dan prosedur dari pengendalian internal serta disesuaikan dengan struktur organisasi,jenis usaha serta kondisi kondisi yang berlaku dalam perusahaan.Prosedur-prosedur yang digunakan untuk mengawasi kas,bisa berbeda-beda anatara perusahaan yang satu dengan perusaahan lainya.Hal ini tergantung pada berbagai faktor seperti besarnya perusahaan,jumlah karyawan,sumber sumber kas dan sebagainya.Pengawasan atas penerimaanya kas yang berasal dari pemberian kredit dan penerimaan kas melalui kas, merupakan hal yang penting akan tetapi kecurangan atau penyewelangan biasanya jarang terjadi melaliu transaksi peneriman kas,melainkan melalui pengeluaran kas atas dengan menggunakan faktur fiktif (palsu).Oleh kerena ini pengawasan atas pengeluaran kas sama pentingnya atu bahkan kadang kadang lebih penting dari pada penerimaan kas.

Untuk mengawasi pengeluaran kas, maka semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan menggunakan cek, kecuali untuk pengeluaran yang jumlahnya kecil dapat dilakukan melalui kas kecil.Jika kewenangan untuk mendatanganin cek didelegasikan kepada seorang pegawai yang ditunjukan, maka pengawai tersebut tidak diperkenankan untuk melakukan pencatatan transaksi kas. Hal ini untuk mecegah adanya kecurangan dalam pengeluaran kas yang tidak terlihat dalam catatan.

2.4 Dokumen dan Catatan kas

2.4.1 Dokumen Pada Transaksi Kas

Dokumen merupakan formulir yang digunakan untuk mereka atau mengihktisarkan transaksi yang terjadi. Dokumen dapat juga merupakan media untuk mencatakan peristiwa atau transaksi yang terjadi dalam catatan. Dokumen harus di desain sedemikian rupa sehingga dapat berfungsi sebagai perintah kepada para pelaksanaa yang terlibat untuk melakasanakan suatu pekerjaan guna menjaga suatu transaksi.

Dokumen harus diberi nomor urut tercetak untuk menghindari terjadinya kecurangan atau penggelapan,bahkan dokumen tersebut harus berangkap untuk mecegah kekeliruan administrasi. Dokumen dan Formulir yang digunakan dalam perusahaan juga perlu diawasi agar terdapat efisiensi penggunakan dokumen tersebut. Pengawasan terhadap dokumen perlu dilakukan untuk mengindari pemborosan akibat informasi yang sama dicatatan dalam lebih satu formulir.

Menurut Mulyadi prinsip prencanaan dokumen yang baik harus sederhana,murah mudah diisi dan membuat informasi secara tepat dan ringkas. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas dalam piutang,yaitu:

1. **Surat pemberitahuan**
2. **Daftar surat pemberitahuan,**
3. **Bukti sektor bank**
4. **Kuitansi**[11]

Surat pemberitahuan menginformasikan maksud pembayaran yang dilakuakan,yang biasanya berupa tembusan bukti kas keluar yang dibuat oleh debitur. Bagi badan usaha yang menerima kas dari piutang, surat pemberitahuan ini digunkan sebagai dokumen sumber dalam pencatatan berkurangnya piutang

[11] Mulyadi, **Op.Cit,** hal.488

dalam kartu piutang, Dokumen ini merupakan rekapitulasi penerimaan kas dibuat oleh fungsi sekterariat atau fungsi penagihan. Daftar surat ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti sektor bank dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti sektor bank dalam pencatatan penerimaan kas kedalam jurnal peneriman kas. Bukti sektor bank dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetor kas yang diterima dari piutang ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akunatsi yang dipakai sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi peneriman kas. Kuitansi merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahan bagi debitur yang telah melakukan pembayaran utang mereka.

Menurut Mulyadi Dokumen yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas,yaitu

1. Bukti Kas Kelur;

2. Cek;

3. Permintaan Cek[12]

Bukti kas keluar berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Disamping itu dokumen ini berfungsi sebagai surat pemberitahuan yang dikirim kepada kreditur dan berfungsi pula sebagai dokumen sumber bagi pencatatan berkurangnya utang.Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam cek. Permintaan cek berfungsi sebagai permintaan dari

[12]Mulyadi, **ibid,** hal. 510

fungsi yang memerlukan pengluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

2.4.2 Catatan Pada Transaksi Kas

Jurnal merupakan catatan transaksi yang digunkan untuk mencatatan transaksi keuangan perusahaan.Catatan yang akurat memberikan sebuah pemeriksaan atau control atas penggunaan atau penyalagunaan dari aset.

Catatan akuntansi yang digunakan dalam akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas adalah.

(1) Jurnal penerimaan kas

(2) Buku besar,

(3) Jurnal pengeluaran kas,

(4) Register cek (check register).

Jurnal penerimaan kas merupakan jurnal yang digunakan untuk mencatatpenerimaan kas dari berbagai sumber,diantaranya setoran tunai,pembayaran asuransi kredit dan lain –lain. Buku besar kas merupakan kumpulan rekening-rekening kas digunakan untuk meringkas informasi yang berkaitan dengan rekening kas yang telah dicatatat jurnal.

2.5 Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas di Credit Union

2.5.1 Sistem Penerimaan Kas di Credit Union

Menurut Andriyanto Adi Nugraho (2016 :22- 23) dikutip dari Munaldus (2014: 25) bahwa:

"Setoran tunai atau kas yang diterima bisa berupa setoran anggota dan setoran anggota dan setoran penerimaan tunai (seperti penjulan barang, pendapatan administrasi, atau pendapatan sewa"[13].

Sedangkan langkah-langkah membukuan penerimaan kas di Credit Union, Mundaldus (2014 :25) menyatakan sebagai berikut:

1) **Slip uang masuk (SUM) sudah diisi dengan lengkap oleh penyetor**
2) **Pelaksana harian menerima SUM dan uang yang disetor.kemudian uang tersebut dihitung didepan penyetor.Apabila uang yang disetor sesui SUM,maka pelaksana harian menandatangani SUM dan menyimpan uang ditempat yang sudah disesuikan**
3) **Mengisi Kartu Simpanan dan Pinjaman Anggota (KSPA)**
4) **Mengisi Buku Anggota**
5) **Menyerah buku anggota kepada penyetor, sambil menjelaskan rincian penempatan uang dibuku anggota**
6) **Mengisi Daftar Masuk**
7) **Pada sore hari sebelum tutup,pelakasana harian harus mengisi Ringkas Daftar Uang Masuk (RDUM) atas semua transaksi uang masuk pada hari tersebut**
8) **Mengisi Buku Harian Kas (BKH)**
9) **Mengisi Buku Jurnal Kas (BJK)**[14]

2.5.2 Sistem Pengeluaran Kas Di Credit Union

Menurut Adiyanti Nugraha (2016: 23- 24) dikutip dari Munaldus (2014 :26) bahwa kas yang dikeluarkan bisa berupa penarikan simpanan anggota, pencairan pinjaman,atau pengeluaran lemabaga (misalnya untuk

---

[13] Andriyanto Andi Nugroho ,Analisisi pengendalian pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas :studi kasus sistem penerimaan dan pengeluaran kas di Credit Union Sandya Swadaya Yogyakarta,vol 144 no.23 -26 Yogyakarta,2016

[14]

operasional,belanja lemabaga, atau kegiatan lemabaga). Sedangkan tentang langkah- langkah pembukuan penarikan uang oleh anggota (kas keluar) di Credit Union Mundus (2014 : 26) menyatakan sebagai berikut :

1) Slip uang keluar (SUK) sudah diisi dengan lengakap oleh penarik
2) Plaksana harian SUK dari penarik,kemudian mengeluarkan uang sesuai jumlah yang tertera dalam SUK dan menyerahkan kepada penarik,kemudian mengeluarkan uang sesui jumlah yang tertera dalam SUK dan menyerahkan kepada penarik.Sebelum meninggalkan kantor Credit Union, penarik wajib menghitung uang tadi di depan plaksana harian
3) Mengisi Kartu Simpanan dan Pinjaman Anggota (KSPA)jika yang menarik adalah Anggota
4) Mengisi Buku Anggota
5) Menyerahkan buku anggota dan uang kepada penarik
6) Mengisi Daftar Uang keluar (DUK)
7) Pada sore hari sebeum kantor tutup,plaksanaan harian harus mengisi Ringkasan Daftar Uang keluar (RDUK) atas semua transaksi uang keluar pada hari keluar pada hari tersebut
8) Mengisi Buku Harian (BKH)
9) Mengisi Buku Jurnal Kas (BJK)

2.5.3 Dokumen Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Credit Union

Tentang dokumen-dokumen atau arsip-arsip yang dibutuhkan dalam sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas di Credit Union,menurut Adiyanti Adi Nungraha (2016 :24) dikutip dari Munaldus (2014 :19) menyatakan sebagai berikut :

1) Slip Uang Masuk

   Slip Uang masuk (SUM)adalah bukti penerimaan setoran anggota yang menyetor simpanannya dengan membuat tanda tangan pada bagaian penyetororan.

2) Slip Uang Keluar

   Slip Uang Keluar (SUK) adalah bukti penarikan uang yang dilakukan baik oleh anngota atau pihak Credit dengan menuliskan secara lengkap baik normal rupiah maupun terbilang pada kolom yang disediakan

3) Buku Anggota

   Buku Anggota adalah rekening simpanan dan pinjaman anggota selama yang bersangkutan masih menjadi anggota

   .

2.6 Bagan Alir (*Flowchart*)

Menurut Wing Wahyu Winarno (2006 :10.6 -10.7)" *Flowchart* (Bagan aliran) adalah gambar yang menggunakan lambang- lambang,buku untuk menggambarkan sistem atau proses.Berdasarkan gambaran *Flowchart* terdiri dari tiga macam,antara lain :

1. ***Flowchart*Dokumen**

Flowchart dokumen adalah diagram yang digunakan untuk menggambarkan aliran dokumen dalam suatu proses serta bermanfaat untuk menganalis pengendalian suatu sistem atau menganilisis pemisahan tugas dan tanggung jawab.*Flowchart* dokumen dibuat secara berkelompok–berkelompok yang arus dokumenya menggunakan tanda panah.

2. ***Flowchart* Sistem atau prosedur**

Flowchart sistem atau prosedur adalah diagram yang digunakan untuk menggamabarkan urutan kegitaan dalam menjalankan suatu sistem atau prosedur

3. ***Flowchart*program atau data**

Flowchart program atau data adalah serangkaian gamabar yang Menggamabarkan arus data dan proses yang ada dalam suatu program Komputer.Biayanya *Flowchart* ini diawali dan diakhir dengan tanda Terminal dan menggunakan berbagai lamabang yang diperlukan.

2.7 Penguji Pengendalian *Attribute* Sampling

1. **Pengertian Penguji Pengendalian Dengan *Attribute***

Mengenai penguji kepatuhan dengan attribut sampling jusup (2001 :401) menyatakan pendpatannya yang dikutip oleh Andiyanti Adi Nugraha (2016:16) bahwa berdasarkan pemahaman tentang struktur pengendalian internal,auditor harus bisa mengindentifikasi atribut-atribut yang berkaitan dengan efektifitas pengendalian yang diuji.Atribut adalah karakteristik dalam populasi yang akan diuji.Atribut harus diidentifikasi untuk setiap

pengendalian yang diperlukan guna mengurangi resiko pengendalian atas suatu arsesi.Aditor harus cermat dalam menentukan atribut,kerena atribut akan menjadi dasar untuk penentuan berikutnya yaitu devisi dari pengendalian yang di tetapkan.

2. Model Attribut *Sampling* Dan Jenis *Sampling*

Menurut Maria Arumsari Kalemba dikutip dari Mulyadi (2002)Bahwa jenis sampling ada tiga model attribut sampling dan empat Jenis sampling, antara lain,

1. *Attribut Sampling* ,Antara Lain

a) Fixed-sampling-size attribut sampling

Fixed-sampling yang digunakan auditor dalam pengujian pengendalian internal untuk memperkirakan presentase kemungkinan terhadap mutu suatu populasi.Apabila auditor tersebut menemukan beberapa penyimpangan dan kesalahan,maka auditor akan menggunakan prosedur pengambilan sample,antara lain :

1) Penentuan atribut yang diperiksa untuk menguji efektivitas pengendalalian internal
2) Penentuan populasi yang akan diambil samplenya
3) Penentuan besarnya sample
4) Pemilihan anggota sample dari seluruh anggota populasi
5) Pemeriksaan terhadap atribut yang menunjukan efektivitas pengendalian internal
6) Evaluasi hasil pemeriksaan terhadap attribut sample.

2. Stop-Or-Go-Sampling

Stop-or-go sampling ini merupakan model attribut sampling yang digunakan auditor untuk mencegah penelitian mengambil sample terlalu banyak dengan cara mengentikan pengujian secara dini.Apabila auditor yakin populasi dalam perkiraan terlalu kecil,maka auditor menggunakan prosedur pengambilan sample,antara lain:

1) Menentukan Desire Upper Precision Limit (DULP) dan tingkah keadalan (R%)

   Tahap ini,auditor menentukan tingkat kendala yang akan dipilih dan tingkat kesalahan maksimum yang masih dapat diterima. Pada tahap ini auditor diharapkan menggunkan tingkat kepercayaan 90%,95% ataupun 99%. Apabila tingkat kepercyaan auditor pada pengendalian internal cukup besar, pada umumnya auditor tidak disarankan menggunakan acceptable precision limit lebih besar dari 5 %

2) Menggunakan tabel besarnya sample menimum untuk pengujian pengendalian guna menetapakan sample pertama yang harus diambil,setelah tingkat keandalan dan DULP ditentukan,langkah selanjutnya menentukan besarnya sample menimum yang harus diambil dengan menggunakan bantuan tabel besarnya sample menimum untuk pengujian pengendalian

3) Membuat Tabel Stop-ogo Decision

   Pada tahun ini,auditor akan mengambil sample sebanyak empat kali dengan langkah pertama auditor wajib melakukan pemeriksaan Terhadap

sample menimum yang telah ditetapkan dan tidak ditemukannya ada kesalahan,maka Dengan ini auditor dapat menghentikan pengambilan sample dan pengendalian internal sudah dinyatakan efejtif

4) Mengevaluasi hal pemeriksaan terhadap sample

Tahap ini digunakan,jika AUPL (Achived upper precision limit) lebih Kecil dari DUPL (Desire Upper precission limit),maka pengendalian Internal dinyatakan sudah efektif, namun jika AUPL (Achived Upper Limit) lebih besar dari DUPL (Desire Upper Precission Limit) dengan empat kali pengujian,maka pengendalian internal dinyatakan tidak efektif Dalam keadaan seperti ini, peneliti dapat menggunakan model fixed-sample-Size Attribute Sampling sebagai alternatif untuk melanjutkan pemeriksaan.

3. Discovery Sampling

Discoverysampling ini merupakan model attribute sampling yang digunakan jika auditor memperkirakan tingkat kesalahan dalam populasi sangat rendah (mendekati nol). Apabila auditor yakin bahwa populasi dalam perkiraan sangat rendah,maka auditor menggunakan prosedur pengambilan sample,anatara lain :

(1) Tentukan attribute yang akan diperiksaa

(2) Tentukan populasi dan besar populasi yang akan diambil sample

(3) Tentukan tingkat keadalan

(4) Tentukan Desire Upper Precision Limit (DULP)

(5) Tentukan Besar Sample

(6) Pemeriksa attribute Sample

(7) Evaluasi pemeriksaan terhadap karakterikstik sample

4. Jenis *Sampling* Audit Antara Lain :

1. *Sampling* Statistika

Sampling stastika ini digunakan auditor untuk memilih sample secara dari seluruh anggota populasi dan menganalisis hasil pemeriksaan terhadap anggota sample yang telah dipilih secara matematis.

1) Sampling Attribute

Sampling Attribute ini digunakan auditor untuk pengujian pengendalian internal (dalam pengujian pengendalian)

2) *Sampling* Variabel

Sampling variabel ini digunakan auditor untuk menguji nilai rupiah yang tercantum dalam akun (dalam pengujian subtantif)

4. ***Judgement Sampling***

Judgment sampling ini digunakan auditor untuk memilih anggota sample serta mengganalis hasil pemeriksaan sample berdasarkan pertimabangannya

5. **Pengambilan Sampel 100%**

Dalam hal auditor 100 % menggunakan sample dalam auditnya

6. ***Representive Sampling***

Reprentive sampling ini digunakan auditor untuk memilih anggota sample secara dari populasi

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian

3.1.1 Lokasi Penelitian

Dalam pengambilan data-data yang merupakan penujang dalampenelitian ini, penelitian ini dilakukan di Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau yang beralamat di jalan karang Sari No. 01 KM. 04 Kulim Duri Kelurahan Pematang Obo, Kecamatan Bahtin Solapan, Kabupaten Bengkalis, Propinsi Riau 28784.

3.1.2 Waktu Penelitian

Penelitian dilaksanakan pada bulan Juni 2019 sampai dengan Agustus 2019 di Credit Mandau Berdikari Duri Riau.

3.2 Objek Penelitian

Objek penelitian ini meliputi:

1. Sistem peneriman dan pengeluaran kas Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau.
2. Sistem pengendalian internal pada sistem peneriman dan pengeluaran kas yang diterapkan di Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau.
3. Dokumen, arsip, slip, buku anggota dan catatan peneriman dan pengeluaran lainnya yang mendukung penelitian ini di Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau 01 desember 2018 sampai dengan 31 Desember 2018.

3.3Subjeck penelitian,meliputi :

1. Ketua dan bendahara Credit Union Mandau berdikari Duri Riau Pelaksana Harian Credit Union Mandau Berdikari Duri
2. Pelaksana Harian Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau
3. Anggota Credit Mandau Berdikari Duri Riau

3.4 Sumber Data

Sumber Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer

   data primer yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada bagian yang bersangkutan mengenai Analisis pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas (studi kasus pada credit union mandau berdikakari duri riau)

Dalam penelitian ini data yang diperlukan antara lain:

1. Struktur organisasi kepengurusan Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau.
2. Dokumen, Slip, buku anggota dan catatan yang berkaitan dengan sistem penerimaan dan pengeluaran kas di Credit Union Mandau Berdikari Duri Riau, meliputi:

1) Slip Uang Masuk
2) Slip Uanng keluar
3) Daftar Uang masuk
4) Daftar Uang keluar
5) Buku Anggota
6) Laporan Harian Kasir
7) Laporan Simpanan Anggota
8) Laporan Pinjaman Anggota
9) Gaji Pelaksana harian dan struk pengeluaran lainnya
10) Laporan keuangan Bulanan
11) Prosedur-prosedur yang terkait dengan peneriman dan pengeluaran kas yang telah diterapkan di Credit Union Berdikari Duri Riau.

3.5 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian inimeliputi:

1. **Teknik dokumentasi**

Dokumentasi ini dilakukan bertujuan untuk mendapatkan buku tertulis dari pihak yang bersangkutan yakni credit union mandau berdikari duri riau.

Bukti yang dimaksud dapat dokumen tentang profil perusahaan ataupun literatur lainya yang dapat memberikan informasi tentang penelitian .

2 .Wawancara

Wawancara adalah teknik pengumpulan data dengan mengadakantanyak jawab secara langsung ke sumber dengan tujuan untuk memproleh informasi data yang berkaitan dengan pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas credit union mandau berdikari duri riau

3. Teknik observasi

Observasi yang dilakukan penelitian yang melakukan pengamatanterhadap kegiatan ataupun pembagaian tugas kerja yangberhubungan dengan Analisis pengendalian internal pada sistem penerimaan dan pengeluaran kas

3.6 Metode Analisis Data

Metode Analisis data yang digunakan adalah deskriptif.Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekompok manusia,suatu objek,suatu set kondisi,suatu sistem pemikiran,ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang.Metode ini digunkan untuk mengumpulkan data,menyusun dan mengklasifikasi serta menginterpertasikan sehingga memberikan gambaran umum mengenai objek yang diteliti.

1. Metode Komparatif

Metode komparatif adalah metode yamg digunakan untuk membandingkan teori mengenai pengendalian internal penerimaan kas dan pengeluaran kas yang berlaku secara umum dengan pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas yang diterapkan pada credit union mandau berdikari Duri Riau.