

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam aktivitas perusahaan terdapat transaksi kaskecil, yang secara umum dapat digolongkan atas transaksi penerimaan kaskecil dan transaksi pengeluaran kaskecil. Transaksi pengeluaran kas kecil dapat digolongkan atas transaksi-transaksi pengeluaran dalam jumlah kas kecil. Transaksi pengeluaran dalam jumlah umumnya terjadi pada transaksi pembayaran atas pembelian barang dalam jumlah besar, sedangkan pengeluaran dalam jumlah kecil umumnya terjadi transaksi pembayaran untuk kebutuhan-kebutuhan yang sifatnya relative kecil. Dalam transaksi pengeluaran dengan jumlah yang besar tersebut biasanya menggunakan cek untuk melakukan pembayaran dan untuk menghindari penyelewengan kas dan mempersingkat waktu dalam proses pembayaran. Namun pengeluaran kaskecil tidak semua dapat menggunakan cek karena perusahaan memiliki pengeluaran-pengeluaran dalam jumlah kecil dan bersifat rutin, seperti pembayaran biaya pembelian perlengkapan perusahaan dan beban lainnya.

Dana kas kecil merupakan sejumlah uang atau kas yang disediakan didalam bagiab-bagian perusahaan untuk membayarkan pengeluaran-pengeluaran yang rutin dan jumlahnya kecil. Pengeluaran kaskecil dalam jumlah kecil dibayarkan dengan uang tunai. Untuk mengatasi hal-hal tersebut maka pada umumnya perusahaan membentuk dana kas kecil untuk memenuhi pembayaran tunai. Uang tunai tersebut digunakan oleh petugas tertentu yang ditunjukkan untuk bertanggung jawab atas penyimpanan pengeluarannya. Jika saldo kas kecil tersebut sudah

menipis maka pemegang dana kas kecil bertanggung jawab untuk melakukan pengisian kembali saldo kas kecil yang dilampirkan dengan bukti-bukti pendukung yang diproses dalam pengisian kembali dana kas kecil.

Pengendalian intern merupakan secara terperinci yang dipakai oleh pimpinan pengelola untuk mengawasi atau mengendalikan badan usaha secara konektif. Pengendalian yang baik dan efektif, memungkinkan pimpinan perusahaan untuk mengamankan harta kekayaan perusahaan dan dapat mengatur dan merencanakan pekerjaan untuk saat ini dan untuk masa yang akan datang.

Menurut Oloan Simanjuntak:

“Pengendalian Intern meliputi semua perencanaan dari suatu organisasi dan semua metode serta prosedur yang ditetapkan dalam rangka untuk menjaga harta perusahaan dan pencurian oleh karyawan, perampokan, dan meningkatkan akuntansi dan kepercayaan dari catatan akuntansi dengan cara mengurangi resiko kesalahan dalam proses akuntansi yang dilakukan.”¹

Dalam suatu perusahaan, penerapan pengendalian intern sangat penting, terutama pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecil, karena kas salah satu aktiva yang sifatnya paling lancar. Adapun penerapan pengendalian intern penerimaan kas kecil yaitu hanya karyawan tertentu saja yang secara khusus ditugaskan untuk menangani penerimaan dan pengeluaran kas kecil, penerapan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecil yaitu penetapan tanggung jawab secara jelas, adanya pemisah tugas setiap bagian yang terkait penerimaan dan pengeluaran kas kecil, mencatat/membukukan, tugas dan yang menyimpan kas kecil dan setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas kecil harus didukung oleh bukti-bukti transaksi.

¹ Oloan Simanjuntak, **Pengantar Akuntansi**, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2018, hal 2.

Sementara itu adapun tujuan dari pengendalian atas kas kecil adalah menjaga kekayaan perusahaan dengan cara menghindari terjadinya penyimpangan dan penyelewengan serta mengecek semua transaksi yang dilakukan, serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan. Penataan pengendalian intern perusahaan dapat meliputi sistem akuntansi dan usur pengendalian intern terdiri dari: pemisahan fungsi dan tanggung jawab dalam struktur organisasi, sistem dan wewenang prosedur pembukuan yang baik dengan menciptakan prosedur-prosedur akuntansi yang dapat mencegah penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan.

PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar merupakan perusahaan agribisnis yang bergerak dibidang pabrik pengolahan kelapa sawit, PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar merupakan perusahaan badan usaha milik swasta (BUMS) yang bergerak dibidang pertanian khususnya dalam penyediaan benih, PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar yang memproduksi minyak sawit mentah melalui perkebunan yang dikelola secara berkelanjutan. Dan PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar memiliki catatan kas kecil atau pengeluaran kas kecil seperti, pembelian lemari, biaya foto copy, biaya listrik, biaya service mesin dan biaya lainnya yang memenuhi kebutuhan perusahaan.

Dalam pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecil tidak dilakukan atau dilaksanakan sesuai unsur-unsur pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecil yang terdiri dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta praktik yang sehat. Dalam unsur praktik yang sehat pengendalian intern penerimaan diharuskan jumlah kas kecil yang diterima dengan catatan kas kecil atau bukti pengeluaran kas kecil untuk memenuhi pencatatan

penerimaan dan pengeluaran kas kecil, jika tidak disertakan dengan bukti seperti Nota/bon maka akan terjadi banyak kesalahan di buku catatan kas kecil dan dapat merugikan perusahaan. Untuk mencegah terjadinya kerugian perusahaan maka perlu adanya pengendalian intern untuk penerimaan dan pengeluaran kas kecil di perusahaan tersebut, dan mencatat semua penerimaan dan pengeluaran kas kecil untuk menjaga adanya kerugian, untuk itu penggunaan pengendalian intern harus dilakukan atau di laksanakan dengan baik.

Berdasarkanfenomenadiatas, penulis tertarik untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar, oleh karena itu penulis tertarik untuk memilih judul penelitian “Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Kecil Pada PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar”

1.2 Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya selalu menghadapi permasalahan yang berbeda-beda sesuai sifat dan jenis kegiatan usaha yang dijalankan.Masalah adalah keadaan yang diharapkan, sehingga sehingga menjadi hambatan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan.Masalah yang dialami perusahaan dalam menjalankan kegiatan oprasinya merupakan faktor penghambatan atau menghalangi terealisasinya tujuan yang hendak dicapai.

Menurut Moh. Nasir bahwa:

“Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian ataupun kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena adanya kemenduaan arti (ambiguity), adanya halangan dan rintangan, adanya

halangan dan rintangan adanya celah baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang akan ada”².

Berdasarkan rangkaian latar belakang di atas maka masalah yang dirumuskan adalah: **“Bagaimana pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada PT. Asian Agri, Supra Matra Tanah Datar”**.

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari ini dilakukan adalah untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada PT. Asian Agri, Supra Matra Tanah Datar.

1.4 Manfaat Penelitian

Penulis melaksanakan penelitian pada perusahaan dengan harapan agar hasil penelitian dapat bermanfaat bagi:

1. Bagi Penulis

Sebagai salah satu syarat akademik untuk meraih gelar sarjana Ekonomi pada fakultas ekonomi, universitas HKBP Nommensen, dan sebagai pengembangan ilmu pengetahuan bagi penulis untuk membandingkan teori-teori yang dipelajari selama perkuliahan dan masalah yang dihadapi langsung oleh perusahaan terutama mengenai pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

²Moh. Nazir, **Metodologi Penelitian**, cetakan ketujuh, Ghakia Indonesia, Bogor, 2011, Hal.111

2. Bagi Perusahaan

Adapun manfaat penelitian bagi perusahaan ialah dapat menjadi bahan evaluasi bagi perusahaan tentang penerapan sistem pengendalian intern yang efektif dan berkualitas sehingga perusahaan menjadi lebih baik.

3. Bagi peneliti selanjutnya

Adapun manfaat penelitian bagi peneliti selanjutnya adalah dapat menjadi bahan perbandingan bagi peneliti yang ingin meneliti terhadap permasalahan sejenis yang mengkajilebih dalam.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengendalian Intern Kas Kecil

Pengendalian intern yang baik terhadap kas memerlukan prosedur-prosedur yang memadai untuk melindungi penerimaan dan pengeluaran kas kecil. Pengendalian intern dibutuhkan agar dapat mendorong diterapkannya kebijakan manajemen selain itu juga mendorong terciptanya efisiensi operasi seperti melindungi aktiva perusahaan dari pemborosan, kecurangan, pencurian, dan menjamin terciptanya data akuntansi yang tepat dan bias dipercaya.

2.1.1 Pengertian pengendalian intern kas kecil

Semua transaksi pada umumnya akan mempengaruhi kas paling penting karena perusahaan harus mempertahankan posisi likuiditas yang memadai yang mereka harus memiliki sejumlah uang untuk memenuhi kewajiban saat jatuh tempo agar entitas bersangkutan terus dapat beroperasi. Dengan demikian perusahaan harus memperkirakan kebutuhan kas secara akurat dan mengendalikan pengeluaran kas yang ada. Berdasarkan definisi di atas diketahui bahwa kas merupakan harta yang paling likuid, yang berguna sebagai media pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan.

Menurut Oloan Simanjuntak:

“ Kas merupakan harta yang paling likuid (lancar) yang setiap saat digunakan untuk operasional perusahaan tanpa pembatasan-pembatasan”³

³Op Cit, Medan, Hal 2.

Sedangkan Amran Manurung dan Halomoan Sihombing mengemukakan bahwa:

“kas itu sendiri didefinisikan sebagai suatu kepemilikan perusahaan dalam bentuk uang tunai atau mata uang, seperti rupiah, dollar Amerika, Yen Jepang, Ringgit Malaysia, Yuan China, Euro, dan lain sebagainya”.⁴

Perusahaan dalam menjalankan usahanya selalu membutuhkan kas dimana, kas diperlukan untuk membiayai operasi perusahaan sehari-hari dana khusus yang disediakan untuk pembayaran kas yang harus dilakukan dengan cepat dan pembayaran yang terlalu kecil serta mengantisipasi pengeluaran-pengeluaran yang tidak mungkin dilakukan dengan memakai cek disebut dengan kas kecil.

Menurut Jadongan Sijabat:

“kas kecil merupakan uang kas yang disediakan untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya relative kecil dan tidak ekonomis bila dibayar dengan pengeluaran cek.”⁵

Penerimaan dan pengeluaran kas serta pencatatan akuntansi jangan sampai dilakukan oleh orang yang sama dalam perusahaan, karena jika sedemikian maka akan memberikan peluang untuk menyelewengkan kas yang ada dalam perusahaan. Maka dari itu perlu adanya pengendalian intern pengeluaran maupun penerimaan kas yang baik agar tercapai penggunaan kas yang selayaknya. Bila pengelolaan kas ini tidak dilakukan dengan baik, maka kemungkinan besar akan mengakibatkan terjadinya kerugian yang sangat besar.

⁴Amran Manurung dan Halomoan Sihombing, **Analisis Laporan Keuangan**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2018, Hal 37.

⁵Jadongan sijabat, **Akuntansi intermediate**, Universitas Diponegoro, jilid 1, Edisi revisi. 2012, hal, 72.

Untuk memastikan bahwa aktivitas yang dilakukan oleh seluruh bagian organisasi perusahaan berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan dalam proses perencanaan, maka manajer harus melakukan fungsi pengendalian.

Pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Semakin besar perusahaan semakin penting pula arti dari pengendalian intern dalam perusahaan.

Pada saat menjalankan fungsi pengendalian, para manajer berusaha untuk memengaruhi dan mengarahkan perilaku dan kinerja para bawahannya agar dapat mencapai tujuan organisasi. Tujuan yang ingin dicapai melalui pelaksanaan pengendalian adalah tersedianya berbagai perangkat bagi manajer untuk mengarahkan dan memotivasi para bawahannya umpan balik bagi para manajer mengenai seberapa bagus kinerja para bawahannya.

Menurut Mei M.H Munte mengemukakan bahwa:

“Sistem Pengendalian Intern dalam perusahaan yang menggunakan sistem manual dalam akuntansinya lebih dititik beratnya pada orang yang melaksanakan sistem. Sedangkan jika computer digunakan sebagai alat bantu pengolahan data maka akan terjadinya penggeseran dari sistem yang berorientasi pada orang ke sistem yang berorientasi pada computer”.⁶

Menurut Victor H Sianipar dan Danri T Siboro adalah:

“Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personan lain yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai pencapaian 3 golongan tujuan berikut ini: keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan terhadap hokum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi”.⁷

⁶Mei H.M. Munte, **Sistem Informasi Akuntansi 1**: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2009, Hal.95.

⁷Victor H. Sianipar dan Danri T. Siboro. **Auditing II**, DIKTAT: Fakultas Ekonomi, Medan, 2017, Hal 1.

Pengendalian intern terdiri atas lima komponen yang saling terkait berikut:

- a. Lingkungan pengendalian, yang dimulai dari pemilik dan manajer puncak harus dapat memberikan contoh yang baik kepada karyawan perusahaan.
- b. Penilaian resiko, semua perusahaan tentunya menghadapi resiko kebangkrutan dan umumnya perusahaan yang menghadapi resiko kebangkrutan mungkin saja tergiur untuk melakukan kecurangan dan memalsukan laporan keuangan agar tampak lebih baik dari yang sebenarnya.
- c. Pengendalian aktivitas, dirancang untuk memastikan bahwa tujuan perusahaan tercapai.
- d. Informasi dan komunikasi, pemilik perusahaan memerlukan informasi yang akurat untuk menelusuri asset dan mengukur laba dan rugi.
- e. Pemantauan pengendalian perusahaan akan memperkerjakan auditor memantau pengendalian.

Berdasarkan pengertian diatas dapat kita ketahui bahwa pentingnya pengendalian intern kas diterapkan dalam suatu perusahaan, guna menjamin terciptanya kelangsungan operasi perusahaan dengan efektif dan efisien, sehingga dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyalahgunaan wewenang yang tidak sejalan dengan kebijakan yang diterapkan dalam suatu perusahaan.

2.1.2 Tujuan Pengendalian Intern

Proses pengendalian diawali dengan adanya penetapan tujuan terlebih dahulu, berbagai tujuan yang ingin dicapai oleh perusahaan, strategi untuk mencapai tujuan tersebut sampai penetapan anggaran yang menunjukkan rencana alokasi masing-masing sumber daya organisasi perusahaan yang menunjang pencapaian tujuan. Salah satu cara perusahaan untuk mencegah kecurangan akibat lemahnya pengendalian intern adalah dengan menerapkan pengendalian intern yang baik, pengendalian intern merupakan alat yang diciptakan untuk membantu para manajer perusahaan dalam mengelola perusahaan. Pengendalian intern mempunyai tujuan yaitu untuk mendapatkan data dengan tepat dan dapat dipercaya melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektifitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Andrey Hasiholan mengemukakan bahwa:

Pengendalian Intern bertujuan untuk menangkal risiko, baik risiko bisnis maupun risiko kecurangan sehingga perusahaan dapat mencapai tujuannya, termasuk melindungi asetnya dan menyajikan laporan keuangan yang bebas dari salah saji material baik yang disebabkan oleh kesalahan maupun kecurangan⁸.

Adapun tujuan dari pengendalian intern adalah:

1. Mengamankan Aset

Jika perusahaan tidak ingin kehilangan asetnya maka perusahaan harus mengamankan asetnya dari kecurangan, dan inefisiensi.

2. Mendorong Karyawan Mengikuti Kebijakan Perusahaan

⁸Andrey Hasiholan, **Akuntansi Keuangan Dasar Berbasis PSAK Per Juni 2012**, Buku satu, Edisi Pertama: Mitra Wacana Media, Jakarta, 2013, hal.131.

Setiap individu dalam perusahaan harus bekerja untuk mencapai tujuan yang sama. Sistem pengendalian intern yang memadai akan menyediakan kebijakan yang jelas yang akan menghasilkan perlakuan yang adil bagi semua pihak.

3. Meningkatkan Efisiensi Operasi

Perusahaan tidak boleh memboroskan sumber daya yang dimiliki. Pengendalian yang efektif akan meminimalkan pemborosan yang tentunya akan menurunkan biaya dan meningkatkan laba.

4. Memastikan Catatan Akuntansi yang Akurat dan Dapat Diandalkan

Tanpa pengendalian yang memadai tentunya catatan tidak dapat diandalkan dan perusahaan tidak dapat menentukan bagian mana yang menguntungkan dan bagian mana yang perlu diperbaiki.

Sedangkan Mulyadi mengemukakan bahwa pengendalian intern bertujuan untuk :

“(1) menjaga asset organisasi, (2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) mendorong efisiensi, (4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”⁹

Dibawah ini akan menjelaskan lebih luas tentang elemen-elemen tujuan pengendalian intern diatas:

1. Menjaga Aset Organisasi

Harta organisasi dapat dilindungi dua cara yaitu pengendalian struktur organisasi dan pengendalian fisik. Pengawasan melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas atau fungsi yang jelas dan

⁹Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi keempat, cetakan kedua: Selemba Empat, Jakarta, 2016, hal 129.

untuk masing-masing bagian. Bila sistem pengendalian ini berjalan dengan baik maka akan dapat mengantisipasi terjadi kecurangan, dan penyalahgunaan terhadap aktiva perusahaan.

2. Mengecek Ketelitian dan Kebenaran Data akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang diteliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat waktunya untuk mengelola kegiatan-kegiatan dalam perusahaan. Keadalan data/informasi akuntansi digunakan oleh manajemen dalam pengambilan keputusan untuk meningkatkan ketelitian dan dapat dipercaya data akuntansinya.

3. Mendorong Efisiensi dan Operasi

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dengan pengorbanan yang dilakukan. Maka untuk memajukan efisiensi operasi bagian-bagian operasi perusahaan dalam menjalankan kegiatannya selalu membeikan pengorbanan untuk mencapai tujuan perusahaan.

4. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan yang Ditetapkan Manajemen

Pimpinan suatu organisasi bertanggung jawab untuk melaksanakan tugas-tugas organisasi dengan sebaik-baiknya, bertanggung jawab untuk melaksanakan sendiri, akan tetapi dapat menunjuk orang yang tepat untuk mengerjakan sesuai, dengan bidangnya. dengan adanya pengendalian yang baik maka setiap bagian dalam organisasi akan melakukan tugasnya masing-masing dengan baik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dalam perusahaan.

2.1.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern merupakan bagian-bagian yang dibentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga mampu menciptakan data akuntansi yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan.

Adapun unsure-unsur pokok dari sistem pengendalian intern 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 asset, utang, pendapatan dan beban.**
- 3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.¹⁰**

Berikut diuraikan diuraikan secara rinci setiap unsur pokok sistem pengendalian intern diatas yaitu:

1. Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung Jawab Fungsional secara Tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsioanal kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan

¹⁰Mulyadi, **Op.Cit**, hal.130

menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan asset perusahaan fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi untuk melaksanakan transaksi pembelian dalam perusahaan misalnya, fungsi-fungsi yang dibentuk adalah: fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi, dengan fungsinya masing-masing sebagai berikut:
 - a. Fungsi Gudang (merupakan fungsi penyimpanan): mengajukan permintaan pembelian dan penyimpanan barang yang telah diterima oleh fungsi penerimaan.

- b. Fungsi pembelian (merupakan fungsi oprasi): melaksanakan pemesanan barang kepada pemasok.
- c. Fungsi penerimaan (merupakan fungsi operasi): menerima atau menolak barang yang diterima dari pemasok.
- d. Fungsi akuntansi (merupakan fungsi pencatatan): mencatat ulang yang timbul dari transaksi pembelian dlan kartu utang dan mencatat persediaan barang yang diterima dari transaksi pembelian dalam kartu persediaan.

Pemisahan tanggung jawab fungsional dalam melaksanakan transaksi pembelian tersebut dilakukan untuk membagi berbagai tahap transaksi tersebut dilakukan membagi berbagai tahap transaksi tersebut ketangan manajer berbagai unit organisasi yang dibentuk, sehingga semua tahap transaksi pembelian terebut tidak diselesaikan oleh satu unit organisasi saja.

2. Sistem Wewenangdan Prosedur Pencatatan yang memberikan Perlindungan yang Cukup terhadap Aset, Utang, Pendapatan, dan Beban.

Dalam organisasi, setiap transaksinya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

3. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi setiap Unit Organisasi

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika

tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak, pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang teratur.
 - c. 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.
 - d. Perputaran jabatan, perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak
 - f. Secara periodic diadakan pencocokan fisik asset dengan catatannya
 - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
4. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung jawabnya.

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Diantara empat unsur pokok pengendalian intern diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur pengendalian inter yang paling penting. Karyawan

yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efektif dan efisien, meskipun hanya sedikit unsur pengendalian intern yang mendukungnya.

2.2 Kas Kecil

2.2.1 Tujuan dibuatnya kas kecil

1) Menangani masalah perlengkapan didalam perusahaan

Tujuan yang pertama adalah untuk menangani masalah pembiayaan perlengkapan atau pembekalan yang terjadinya didalam perusahaan. Karena biasanya biaya yang terkait perbekalan usaha relative lebih kecil dibandingkan biaya yang lain. Karena biaya nominal pembiayaan kecil tentu pembukuan yang digunakan untuk mencatat transaksi juga khusus, pembukuan inilah yang disebut petty cash.

2) Mencegah terjadinya alokasi pembayaran

Dengan adanya pencatatan kas kecil tentu kesalahan alokasi pembayaran tidak akan terjadi. Tidak mungkin perusahaan membayar mahal pada biaya transaksi yang kecil atau sebaliknya, karena semuanya terpetakan didalam pembukuan yang berbeda. Artinya jika ingin membayar biaya yang kecil, tentu datanya ada di kas kecil, sedangkan jika ingin membayar biaya kebutuhan perusahaan yang besar, tertentu datanya harus dilihat di pembukuan yang berbeda.

3) Meringankan pekerjaankaryawan

Kas kecil juga membantu meringankan tugas karyawan dalam melaporkan kinerjanya kepada relasi bisnis maupun atasan. Karena adanya dengan kas

kecil tentu pemetaan dana yang dikeluarkan menjadi jelas, itu artinya analisis untuk bahan laporan juga lebih mudah dan tidak rumit.

4) Mempercepat penentuan kebijakan incidental

Terkadang atasan mengeluarkan kebijakan incidental atau kebijakan mendadak untuk perusahaan, dengan adanya kas kecil dan kas besar tentu analisis pra kebijakan menjadi lebih mudah. Dasar keputusan juga kuat, sehingga tidak akan terjadi permasalahan di kemudian hari. Artinya kebijakan mendadak yang dikeluarkan memang didasarkan pada data yang ada sekalipun analisisnya dilakukan dengan cepat dan juga mendadak. Kebijakan yang dikeluarkan memang didasarkan pada data yang ada sekalipun analisisnya dilakukan dengan cepat dan juga mendadak.

2.2.2 Manfaat Kas Kecil

1) Mempermudah akuntan mencatat keuangan

Dengan adanya pembukuan kas kecil tentu kerja akuntan ketika mencatat keuangan perusahaan menjadi lebih mudah, karena sistem analisisnya hanya dengan menyatukan data-data keuangan di setiap bidang didalam perusahaan.

2) Untuk mengeluarkan dana darurat perusahaan

Kalau di setiap divisi perusahaan terkadang membutuhkan dana yang harus dipersiapkan dengan cepat. Tentunya ini tidak akan mengajukan dana yang kecil pada perusahaan teras yang dananya sendiri dialokasikan untuk transaksi-transaksi yang besar. Dana yang tercatat didalam kas kecil

juga bisa diperbantukan dalam divisi lain yang kebetulan membutuhkan dana akurat.

2.2.3 Metode pencatatan kas kecil

Pencatatan kas kecil juga membutuhkan metode-metode atau cara-cara pencatatan tertentu. Berikut metode-metodenya:

1) Metode Tetap

Metode pencatatan kas kecil yang pertama adalah metode tetap maksud dari metode ini adalah sebuah pembukuan kas kecil yang jumlah nominalnya selalu sama. Hal ini terjadi akibat jumlah dana yang dikeluarkan dengan dana yang dimasukkan sama, karena saldo kas didalam kas kecil jumlahnya selalu tetap.

2) Metode fluktuasi

Metode fluktuasi adalah metode pencatatan kas kecil yang jumlah nominalnya selalu berubah. Metode fluktuasi terjadi karena adanya ketimpangan antara pengeluaran dengan pemasukan, yang jumlah uang yang dikeluarkan dengan deposit dana tidak sama. Biasa lebih banyak saldo dari pada dana yang dikeluarkan atau sebaliknya.

2.2.4 Prosedur Penerimaan kas kecil

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Dalam organisasi perusahaan pada umumnya dijumpai banyak jenis transaksi kas yang biasa atau rutin. Beberapa sumber yang khas adalah penerimaan melalui penjualan tunai.

Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan berasal dari transaksi penjualan tunai. Berdasarkan sistem pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

1. Penerimaan ke dalam bentuk tunai harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan pencatatan.
2. Penerimaan kas dari penjualan tunai dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

2.2.5 Fungsi yang terkait dengan kas kecil

Beberapa fungsi yang terkait dengan dana kas kecil:

1. Fungsi kas yang bertanggung jawab dalam mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan menyerahkan cek pada pemegang dana kas kecil kepada saat pembentukan pengisian kembali dana kas kecil.
2. Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:
 - a. Pencatatan pengeluaran kas kecil menyangkut biaya dan persediaan.
 - b. Pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil
 - c. Pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas/register cek.
 - d. Pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil.

2.3 Pengendalian InternPenerimaandan Pengeluaran Kas kecil

2.3.1 Pengertian Pengendalian internPenerimaanKas Kecil

Pengendalian gendalian intern merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Dalam perusahaan pasti terdapat pengendalian intern atas penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang. Penjualan tunai dilaksanakan oleh perusahaan dengan cara mewajibkan pembeli melakukan pembayaran harga barang lebih dahulu sebelum barang diserahkan oleh perusahaan kepada pembeli. Setelah uang diterima oleh perusahaan, kemudian barang diserahkan kepada pembeli dan transaksi penjualan tunai kemudian dicatat oleh perusahaan. Sedangkan sumber penerimaan kas suatu perusahaan manufakturbiasanya berasal dari pelunasan piutang dari debitur.

2.3.2 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Penerimaan Kas kecil

Prinsip-prinsip pengendalian intern kas terutama didasarkan pada pemisahan tanggung jawab dan wewenang fungsional oleh para pegawai. Prinsip-prinsip pada pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan lain adalah berbeda-beda bergantung pada beberapa factor seperti oprasi dan besarnya perusahaan.

Menurut Oloan Simanjuntak dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi prinsip-prinsip pengendalian intern antara lain sebagai berikut:

- 1. Dibentuk pertanggung jawaban (*Establishment of responsibility*)**
- 2. Pembagian tugas garus jelas (*segretion of duties*)**
- 3. Prosedur dokumentasi harus ada (*documentation procedure*)**

4. Pengendalian secara fisik, mekanik, dan electronic harus ada.
5. Verifikasi internal yang independen harus ada (*independen internal verification*).¹¹

Berikut ini akan menjelaskan lebih luas masing-masing elemen dari prinsip-prinsip pengendalian intern di atas.

1) Dibentuk pertanggung jawaban (*Establishment of responsibility*)

Pengendalian akan efektif jika hanya satu orang yang bertanggungjawab atas tugas yang diberikan. Pembentukan pertanggungjawaban meliputi otorisasi dan persetujuan atas suatu transaksi.

2) Pembagian tugas garis jelas (*segregation of duties*)

ada dua prinsip umum yang perlu diperhatikan, yaitu:

- a. Tanggung jawab atas pekerjaan harus diberikan kepada individu yang berbeda
- b. Tanggung jawab untuk memelihara pencatatan harus terpisah dengan tanggung jawab untuk menjaga fisik asset.

3) Prosedur dokumentasi harus ada (*documentation procedure*)

Dokumen sebagai bukti transaksi harus memenuhi syarat dalam prosedur dokumentasi. Ada beberapa prinsip dalam prinsip dokumentasi yaitu:

- a) Semua dokumen harus diberi nama terlebih dahulu yang tercetak serta semua dokumen harus dipertanggung jawaban
- b) Dokumen sebagai bukti pencatatan akuntansi disampaikan ke bagian akuntansi untuk meyakinkan bahwa transaksi telah dicatat tepat waktu.

¹¹Oloan Simanjuntak et. Al, **Op. Cit**, hal,1

4) Pengendalian secara fisik, mekanik, dan electronic harus ada.

Pengendalian ini sangat penting karena akan meningkatkan akuntansi dokumentasi.

5) Verifikasi internal yang independen harus ada (*independen internal verification*).

Guna menciptakan pengendalian yang efektif perlu dibentuk bagian verifikasi yang bertugas me-riview, merelokasi, serta menjaga pengendalian internal agar lebih efektif.

Prinsip pengendalian intern terutama didasarkan atas pembagian tugas atau pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira prinsip-prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan kecil yang mempunyai jumlah pegawai yang terbatas. Namun demikian, prinsip-prinsip pengendalian intern yang dapat diterapkan pada semua perusahaan.

Prinsip-prinsip penerimaan kas kecil sebagai berikut:

1. Harus ditunjukkan dengan jelas fungsi-fungsi dalam penerimaan kas dan setiap penerimaan kas harus segera dicatat dan disetor ke bank.
2. Diadakan pemisahan fungsi antara pengurusan kas dengan fungsi pencatatan kas.
3. Diadakan pengawasan yang ketat terhadap fungsi penerimaan dan pencatatan kas, selain itu juga setiap hari harus dibuat laporan kas.

2.3.3 Pengertian Pengendalian Intern Pengeluaran Kas kecil

Pengendalian intern merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Selain pengendalian intern atas penerimaan kas dalam perusahaan juga terdapat pengendalian intern atas pengeluaran kas. Pengeluaran

kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek, dan pengeluaran kas melalui dana kas kecil. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilaksanakan dengan cek biasanya dilaksanakan melalui dana kas kecil.

2.3.4 Proses Pengeluaran Kas kas kecil

Pengeluaran kas meliputi pengeluaran kas dari dana kas kecil dan pengeluaran kas dengan cek. Pengeluaran kas dari dana kas kecil ditujukan untuk pengeluaran yang berskala kecil dan bersifat rutin, sedangkan pengeluaran dengan cek biasanya pengeluaran dalam jumlah yang besar.

Sumber-sumber pengeluaran kas kecil utama suatu perusahaan seperti:

1. Berbagai pembiayaan untuk keperluan operasi perusahaan sehari-sehari
2. Pembayaran kepada kreditur
3. Investasi berupa aktiva tetap
4. Pembayaran kepada pemilik modal.
5. Pembayaran kepada pemerintah berupa pajak, dan sebagainya.

Dari sebagai sumber pengeluaran tersebut, maka perusahaan harus memperhatikan jumlah nominal yang akan dibayarkan dengan bukti-bukti yang digunakan dalam melaksanakan transaksi pengeluaran tersebut. Untuk mengawasi pengeluaran kas, maka semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek, kecuali pengeluaran yang dilakukan relative kecil maka perusahaan dapat melakukan pembayaran dengan menggunakan kas kecil.

Unsur-unsur yang dipahami dalam melakukan suatu pengendalian yang efektif terhadap pengeluaran kas adalah:

1. Organisasi

- a) Fungsi penyimpanan kas kecil harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- b) Transaksi pengeluaran kas kecil tidak boleh dilaksanakan sepihak oleh bagian kas sejak awal hingga akhir tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a) Pengeluaran kas kecil harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang.
- b) Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- c) Pencatatan dari jurnal pengeluaran kas kecil harus didasarkan bukti kas kecil keluar yang telah mendapatkan otoritas dari pejabat yang berwenang dan yang dilampiri dengan dokumen pendukung lengkap.

3. Praktik yang sehat

- a) Saldo kas kecil yang ada di tangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- b) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas kecil harus dibubuhi cap "lunas" oleh bagian kas kecil setelah transaksi pengeluaran kas kecil dilakukan.
- c) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahan bukuan.
- d) Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan dengan sistem akuntansi pengeluaran kas

melalui dana kas kecil yang di akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.

- e) Secara periodic diadakan pencocokan jumlah fisik kas kecil yang ada ditangan jumlah kas menurut catatan akuntansi.
- f) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas kecil yang ada ditangan (misalnya mesin register, lemari besi dan *string room*).
- g) Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kas kecil.

2.3.5 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Kecil

Prinsip-prinsip pengeluaran kas sebagai berikut:

- a) Semua pengeluaran kas menggunakan cek kecuali untuk pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.
- b) Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.
- c) Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti atau dokumen yang lengkap atau kata lain digunakan sistem *voucher*.
- d) Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran yang menulis cek, yang menandatangani cek, dan mencatat pengeluaran kas.
- e) Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tentu.

Pengeluaran kas tidak terlepas dari kesalahan penggunaan dana dan penggunaan yang tidak benar. Adapun yang sering timbul dalam penggunaan kas kecil adalah sebagai berikut:

1. Pencurian dari dana kas kecil dan dana kas lain.
2. Memalsukan cek, menguangkannya dan kemudian melenyapkannya sewaktu cek yang sudah diungkapkan itu dikembalikan.
3. Memperbesar angka-angka pada cek setelah ditandatangani.
4. Mengubah tanggal pada voucher pembayaran yang sudah dibayarkan lalu mengajukan sekali lagi untuk meminta pembayaran.
5. Melakukan penggelapan uang kas yang dilakukan dengan menggunakan cek dimana cek dari suatu bank disetor ke bank lain tidak tampak sebagai pengurangan pada saldo bank pada tanggal transfer.
6. Membukukan pengeluaran kas palsu.

Dengan diterapkannya prinsip-prinsip pengendalian intern di atas diharapkan para pemimpin dapat mengevaluasi apakah sistem pengendalian intern dapat ditetapkan perusahaan telah memadai dan sesuai dengan struktur organisasi, jenis usaha, kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek penelitian juga suatu sasaran ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu. Dalam penelitian ini yang menjadi objek penelitian adalah Pengendalian Intern Pemerimaan dan Pengeluaran kas kecil pada PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi (Tanah Datar). Untuk memperoleh data yang diperlukan, maka penulis melakukan penelitian langsung pada PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi, Sumatra Utara yang beralamat di Jalan Dusun I Perkebunan Tanah Datar, Kisaran.

3.2 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dan dikumpulkan dalam penelitian ini adalah data sekunder dan data primer:

1. Data Sekunder

Menurut Ananta Wikrama Tungga:

“ Data sekunder merupakan informasi yang dikumpulkan dari sumber yang telah ada”¹²

Pada umumnya data sekunder berupa bukti, catatan, atau laporan historis yang tersusun dalam arsip (data dokumentasi). Dokumen yang dimiliki oleh perusahaan PT. Asian Agri, Supra Matra Tanah Datar terutama pada bagian-bagian yang terkait dalam penerimaan dan pengeluaran kas kecil.

¹²Ananta Wikrama Tungga. **Metode Penelitian Bisnis**, Graha Ilmu, Yogyakarta, 2014, hal 68.

2. Data Primer

Data yang digunakan dengan cara data yang diambil dari sebuah penelitian dengan menggunakan Data yang diperoleh dengan cara mencari atau menggali secara langsung dari sumbernya oleh penelitian yang bersangkutan.

Menurut Vina Herviani:

“Data primer adalah data yang dikumpulkan melalui pihak pertama, biasanya dapat melalui wawancara, jejak dn lain-lain”.¹³

Adapun yang menjadi data primer pada perusahaan adalah data yang secara khusus dikumpulkan oleh peneliti secara langung dari perusahaan melalui wawancara yang berhubungan dengan penelitian ini dengan pegawai bagian keuangan pada PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar.

Lampiran pertanyaan penelitian di PT. Asian Agri, Supra Matra Tanah Datar:

No	Pertanyaan
1.	Bagaimana pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada PT.Asian Agri, Supra Matra Abadi (Tanah Datar) ?
2.	Jelaskan mengapa dibutuhkan pemahaman sumber data pada pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada PT.Asian Agri, Supra Matra Abadi (Tanah Datar) ?
3.	Jelaskan jenis informasi apa saja yang dimaksud dalam pernyataan tersebut?

¹³Vina Herviani, **Tinjauan Atas Proses Penyusunan Laporan Keuangan**, Jurnal Riset Akuntansi, Volume 8, No.2, Oktober 2016

3.3 Metode Pengumpulan Data

Penyusunan skripsi ini pada hakekatnya merupakan rangkaian kesimpulan informasi yang diperoleh dari hasil penelitian dengan cara pendekatan dalam memperoleh data informasi yang diperlakukan. Untuk mendapatkan data dan informasi yang diperlukan dalam penulisan ini, penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut:

1. Penelitian Kepustakaan

Penelitian kepustakaan bertujuan untuk mempelajari dan mengumpulkan informasi-informasi dengan cara mengkaji dan menelaah. Dalam penelitian ini penulis memperoleh data melalui kegiatan membaca serta mempelajari buku-buku teori, catatan yang relevan dan Internet dengan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian secara langsung ke lapangan untuk mengadakan pengamatan dan pengambilan data terhadap objek penelitian serta hal-hal yang berhubungan dengan materi yang diperlukan dalam penyusunan skripsi ini. Adapun data yang diteliti adalah pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada perusahaan PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi (Tanah Datar).

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Observasi

Menurut Sujoko Efferin et al. **“Observasi adalah kegiatan dimana peneliti melibatkan dirinya secara langsung pada situasi yang diteliti dan secara sistematis mengenai berbagai dimensi yang ada termasuk interaksi, hubungan, tindakan dan kejadian”**.¹⁴

¹⁴Sujoko Effendi, Metode Penelitian Akuntansi, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: Graha Ilmu Jakarta, 2008, hal 326.

Observasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan dengan cara terjun langsung kelapangan yaitu, dengan mengamati prosedur kerja PT, Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas.

2. Wawancara

Menurut Dr. Soeratno

“Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung (berkomunikasi langsung dengan responden”¹⁵

Yakni dengan melakukan Tanya jawab kepada pihak-pihak terkait dengan objek penelitian guna memperoleh informasi yang diterapkan, wawancara dilakukan untuk mengetahui laporan-laporan perusahaan yang berkaitan dengan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada PT. Asian Agri, Supra Matra Tanah Datar.

3. Dokumentasi

Menurut Sujoko Eferin, **“Dokumentasi merupakan metode penelitian kualitatif untuk mendapatkan data yang berasal dari catatan-catatan tertulis”¹⁶**

Yakni pengumpulan data yang diperoleh dari catatan dan dokumentasi yang dimiliki oleh perusahaan terutama pada bagian-bagian yang terkait dalam penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada PT. Asian Agri, Supra Matra Tanah Datar.

3.5 Metode Analisis Data

¹⁵Soeratno *Metode Penelitian*, Edisi Pertama, Cetakan Pertama, Yogyakarta 1988, hal. 86

¹⁶*Ibid.*, hal. 328.

Menurut Mudrajad Kuncoro “**Analisis data merupakan tahapan yang kritis dalam proses penelitian bisnis dan ekonomi**”.¹⁷Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Metode Analisis Deskriptif.

metode yang digunakan dengan pengumpulan, mengklarifikasi, menganalisa, serta menginterpretasikan data-data yang diperoleh sehingga dapat memberikan penjelasan mengenai pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecilpada PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar.

2. Metode Analisis Deduktif

penarikan kesimpulan dari fakta yang diamati dan diuji kebenarannya dengan membandingkan dokumen dan prosedur penerimaan kas kecil yang telah diterapkan oleh perusahaan dengan teori sistem akuntansi yang berlaku. Tujuan analisis deduktif untuk mengetahui bagaimana penerapan pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas kecilpada PT. Asian Agri, Supra Matra Abadi Tanah Datar.

¹⁷Mudrajad kuncoro, **Metode Riset Untuk Bisnis dan Ekonomi**, Edisi Keempat: Erlangga, Kaliurang, 2018, hal.8.