

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang, pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya yang ada didalam perusahaan.

Seiring dengan perkembangan skala usaha dalam suatu perusahaan, pemimpin perusahaan tidak mungkin untuk bisa melakukan pengawasan atas semua operasi perusahaan secara langsung atau dengan kata lain pemilik tidak mungkin bisa terlibat langsung dalam operasi perusahaannya. Untuk itu pemimpin perusahaan perlu mendelegasikan wewenangnya kepada manajemen perusahaan dan manajemen meneruskan kembali wewenang tersebut. Dengan demikian diperlukan adanya suatu sistem yang memadai yang dapat dijadikan sebagai alat kontrol bagi perusahaan.

Sistem tersebut dikenal dengan sistem pengendalian intern. Sistem pengendalian intern merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi dan segala cara serta tindakan yang terkoordinasi dengan tujuan untuk mengamankan harta milik perusahaan dari penyimpangan maupun penyelewengan yang dilakukan oleh pihak didalam maupun diluar perusahaan.

Prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok pada perusahaan yang meliputi: penetapan tanggung jawab secara jelas, penyelenggaraan

pencatatan secara memadai, pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan, pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva, pemisahan tanggung jawab secara jelas, penyelenggaraan pencatatan dan penyimpanan aktiva, pemisahan tanggung jawab atau transaksi yang berkaitan, pemakaian peralatan mekanis, pelaksanaan pemeriksaan secara independen. Tujuan dari pengendalian intern ini adalah untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan dalam akuntansi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern meliputi: organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Menurut tujuannya, sistem pengendalian intern tersebut dapat dibagi menjadi dua macam: pengendalian intern akuntansi (*internal accounting control*) dan pengendalian intern administratif (*internal administrative control*). Pengendalian intern akuntansi, yang merupakan bagian dari sistem pengendalian intern, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern administratif, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengendalian intern terdiri atas kebijakan, praktik, dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam

operasional perusahaan, dan mengukur sesuai dengan kebijakan serta prosedur yang diterapkan oleh pihak manajemen. Bagi sebuah perusahaan, penerapan pengendalian internal sangat penting. Pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas sangat diperlukan, karena kas merupakan aktiva lancar yang paling likuid (cepat dijadikan uang dan dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan tanpa pembatasan).

Penyelewengan terhadap kas dapat dihindarkan dengan adanya suatu sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas yang baik. Oleh karena itu, dengan sistem informasi dan pengendalian intern yang baik untuk kas, maka hal-hal yang merugikan perusahaan bisa dihindarkan atau sekurang-kurangnya dapat dibatasi seminimal mungkin. Kas memiliki karakteristik yang tidak dimiliki aktiva lancar lainnya, yaitu kas tidak mudah diidentifikasi pemiliknya, dapat diuangkan segera, dapat diuangkan segera, mudah dibawa-bawa serta mudah untuk ditransfer dalam kurun waktu yang relatif cepat.

Mengingat karakteristiknya, kas merupakan aktiva yang paling mudah disalahgunakan. Bagian pengeluaran kas di dalam suatu perusahaan harus dapat berfungsi dengan sebaik-baiknya untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan dan penyelewengan terhadap kas.

Dengan adanya sistem pengendalian intern ini tidak dimaksudkan bahwa penyimpangan dan penyelewengan sama sekali tidak akan terjadi. Akan tetapi diharapkan dapat menekan terjadinya penyimpangan dan penyelewengan

dalam batas-batas yang layak sehingga dapat dilakukan tindakan perbaikan yang tepat oleh pihak manajemen perusahaan.

PT BPR NBP 34 Pematang Siantar merupakan perusahaan jasa perbankan / keuangan yang sumber utama pendapatan perusahaan berasal dari penghimpunan dana / kas dari masyarakat (Deposito, Tabungan, Setoran Angsuran kredit dan Hutang-hutang lainnya). Setiap perusahaan yang berbentuk lembaga keuangan selalu berusaha menerapkan struktur pengawasan terhadap kas agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai dan apabila terjadi penyimpangan dapat diambil tindakan yang diperlukan. Efisien, efektivitas, dan produktivitas usahapun dapat ditingkatkan dengan penerapan sistem pengendalian yang baik. Semakin baik sistem pengendalian pada suatu bank maka semakin sedikit pula kemungkinan terjadinya penyimpangan yang dapat merugikan bank.

PT BPR NBP 34 Pematang Siantar transaksi pengeluaran kas sangat banyak, salah satunya adalah penyaluran kredit. Namun dalam penyaluran kredit bukanlah merupakan pekerjaan yang mudah karena proses pemberian kredit tersebut akan menentukan kualitas kredit itu sendiri, dan kesalahan dalam pemberian kredit akan memperbesar resiko akibat kegagalan atau ketidakmampuan nasabah mengembalikan jumlah pinjaman yang diterima dari bank beserta bunganya sesuai dengan jangka waktu yang telah ditentukan/dijadwalkan yang menjadikan terjadinya kredit macet.

Jenis-jenis pengeluaran kas adalah yang pertama pembayaran transaksi *reciptrocal* yaitu pembelian barang dan jasa, akuisisi atau pembayaran aktiva,

investasi pada entitas lain (baik berupa pinjaman maupun tambahan modal). Yang kedua pembayaran transaksi *non reciptrocal* yaitu transfer dana dari pemerintah, hibah, bantuan dan sumbangan. Dan yang ketiga *financing outlaws* yaitu penerimaan bunga pelunasan hutang dan pembayaran *custodial*. Pengeluaran kas tersebut dalam suatu perusahaan dapat terjadi secara terus-menerus dalam kegiatan perusahaan sehari-hari, maka diperlukan pengendalian intern supaya tidak terjadi penggelapan atau penyelewengan.

Yang terlibat dalam pengeluaran kas dalam PT BPR NBP 34 Pematang Siantar yaitu, Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemeriksa internal.

Perangkat pengendalian canggih atau dengan disusunnya sistem yang terbaik sekalipun belum tentu mampu menghindarkan kesalahan dan mencegah terjadinya kredit macet jika terdapat persekongkolan dari para karyawan untuk melakukan suatu kecurangan yang dapat menyebabkan pengendalian tersebut tidak berguna lagi.

Dan dengan adanya perangkapan tugas merupakan penyelewengan dalam perusahaan yang dapat mengakibatkan kekayaan perusahaan tidak efektif penggunaannya. Berdasarkan fenomena tersebut penulis tertarik untuk membahas dalam tulisan skripsi yang berjudul **“SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PENGELUARAN KAS PADA PT BPR NBP 34 PEMATANG SIANTAR.”**

1.2. Rumusan Masalah

Setiap perusahaan dalam melaksanakan kegiatannya pasti akan menghadapi suatu permasalahan. Masalah yang sering kali dihadapi adalah keadaan yang menyimpang dari apa yang diharapkan, sehingga menjadi hambatan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan. Mengingat akan luasnya masalah yang timbul, maka pada tahap pembahasan penulis mencoba menguraikan pokok permasalahan yang mempunyai hubungan dengan sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas sehingga mendapatkan hasil yang merupakan gambaran yang secara menyeluruh tentang permasalahan yang dimaksud.

Menurut Menurut Bambang Prasetyo bahwa: **“Pada dasarnya permasalahan dalam penelitian merupakan perumusan masalah kedalam bentuk yang lebih terfokus”**¹

Oleh karena itu, peneliti ingin mengetahui dan memahami: bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas pada PT BPR NBP 34 Pematang Siantar?

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah merupakan salah satu hal yang sangat penting dalam penulisan skripsi ini. Dalam batasan masalah yang tepat dan benar, maka arah dari pembahasan masalah akan sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai.

Mengingat keterbatasan waktu, tenaga, dan biaya yang dimiliki peneliti serta untuk menghindari kesimpangsiuran pembahasan, maka peneliti membatasi pembahasan ini pada Sistem Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas pada PT

¹ Bambang Prasetyo, **Metode Penelitian Kuantitatif, Cetak Ke Sembilan: Teori Dan Aplikasi**, Jakarta, 2014, Hal.60.

BPR NBP 34 Pematang Siantar, yaitu berupa pengeluaran kas pada pemberian kredit.

1.4. Tujuan Penelitian

Menurut Cholid Narbuko dan Abu Achmadi:

“Tujuan penelitian adalah untuk menemukan masalah-masalah yang menimbulkan hambatan terhadap pembangunan dan mencari cara-cara penanggulangan hambatan itu, supaya usaha pembangunan dapat berhasil secara optimal.”²

Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas pada PT BPR NBP 34 Pematang Siantar.

1.5. Manfaat penelitian

Dengan dilakukan penelitian ini, maka manfaat penelitian adalah sebagai berikut:

- 1) Bagi perusahaan bertujuan untuk dapat dijadikan pertimbangan oleh perusahaan untuk memperbaiki sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas yang lebih baik.
- 2) Bagi penulis bertujuan untuk menambah pengetahuan dan wawasan dalam menerapkan teori yang telah diperoleh dan dipelajari selama dibangku perkuliahan dalam dunia praktik yang sesungguhnya dan mampu mengevaluasi

² Cholid Narkubo Dan Abu Achmadi, **Metode Penelitian**, PT Bumi Aksara, Cetakan Kesembilan, Jakarta, 2008, Hal. 170.

sistem pengendalian intern yang diterapkan pada sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT BPR NBP 34 Pematang Siantar.

- 3) Bagi pembaca bertujuan untuk menambah wawasan dan pengetahuan mengenai sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas serta sebagai bahan acuan dalam penyusunan Tugas Akhir dimasa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Sistem Pengendalian Intern

2.1.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi mengecek ketelitian dan keadaan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Sistem pengendalian intern terdiri atas berbagai kebijakan, praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya, yaitu: menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan kendala catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dan efektifitas sebuah sistem akuntansi diperlukan Sistem Pengendalian Intern yang baik dalam operasional perusahaan dan mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang diterapkan oleh pihak manajemen. Pengendalian Internal yang efektif dapat membantu perusahaan mengarahkan kegiatan operasi mereka dan mencegah pecurian serta penyalahgunaan dana lainnya.

Menurut Mei Hotma Mariati Munte

”Sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (*interrelated*) satu sama lain

dan berfungsi secara bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu dan sama (*common purpose*)”.³

Dari pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah sistem yang dibuat oleh perusahaan untuk melindungi dan mengawasi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, meningkatkan efisiensi, memberikan keyakinan tersedianya data akuntansi yang akurat dan mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah sesuai.

Menurut Alvin A Arens, sistem pengendalian intern terdiri dari beberapa komponen yaitu:

- a. Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen sistem pengendalian intern, menyediakan disiplin dan struktur.**
- b. Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola.**
- c. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.**
- d. Informasi dan komunikasi adalah mengidentifikasi, menangkap dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggungjawab mereka.**
- e. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja sistem pengendalian intern sepanjang waktu.**⁴

2.1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan tentunya dengan suatu tujuan tertentu, yaitu untuk mendapatkan data yang tepat dapat dipercaya serta

³ Mei Hotma Mariati Munte, **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku Satu, Fakultas Ekonomi Universitas Hkbp Nommensen, 2009, Hal.2.

⁴ Alvin A Arens, et. Al., **Auditing and Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi**, Jilid Pertama, Edisi Kelimabelas, Erlangga, Jakarta, 2008, Hal. 345

dapat melindungi harta perusahaan dari kesalahan dan penyelewengan, penyimpangan sekecil mungkin, dan tercapainya efektivitas dan efisiensi kerja dari karyawan perusahaan, sehingga perusahaan dapat berjalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Menurut Mulyadi tujuan sistem pengendalian intern adalah:

- “ 1) Menjaga asset organisasi
2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3) Mendorong efisiensi, dan
4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”⁵**

2.1.3. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern

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

Adapun unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern dari 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 mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.”⁶**

Unsur-unsur pengendalian intern dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

⁵ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta, 2016, Hal. 129.

⁶ **Ibid.** Hal.130.

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

- a) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan peristiwa.
 - b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Dengan demikian dalam pelaksanaan transaksi terdapat *internal check* diantara unit pelaksana. Dengan pemisah fungsi akuntansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, catatan akuntansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan transaksi sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi penyimpanan. Jika misalnya fungsi penyimpanan disatukan dengan fungsi akuntansi, perangkapan fungsi ini akan membuka kemungkinan terjadinya pencatatan transaksi yang sebenarnya tidak terjadi, sehingga data transaksi yang dihasilkan tidak dapat dipercaya kebenarannya, dan sebagai akibatnya, kekayaan organisasi tidak terjamin keamanannya.
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 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. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Dengan demikian sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, Sehingga akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

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 praktek yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat menurut Mulyadi, yaitu:

- “1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.**
- 2) Pemeriksaan mendadak (*surpised audit*).**
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.**
- 4) Perputaran jabatan (*job rotation*).**
- 5) Keharusan pengambilan cuti yang menjadi haknya.**
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.**

7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.”⁷

4. karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Karyawan merupakan peran paling penting dalam perusahaan yang menjadi penggerak segala kegiatan perusahaan, sehingga berkembang tidaknya perusahaan dilihat dari kinerja karyawan baik dalam struktur organisasi atau pun pertanggung jawabannya dalam fungsinya. Bagaimana baiknya struktur organisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Dari keempat unsur pokok sistem pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya yang menjadi tanggung jawabannya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya.

2.1.4. Prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Intern

Prinsip sistem pengendalian intern didasarkan pada pembagian tugas dan pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan yang kecil yang mempunyai

⁷Ibid. Hal.167-170

pegawai yang jumlahnya terbatas. Prinsip sistem pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya adalah berbeda-beda tergantung beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan.

Menurut Al. Haryono Jusupdalam menerapkan sistem pengendalian intern yang baik harus meliputi enam prinsip aktivitas pengendalian yaitu:

- “1) Penetapan tanggungjawab**
- 2) Pemisahan tugas**
- 3) Prosedur dokumentasi**
- 4) Pengawasan fisik**
- 5) Verifikasi internal secara independen**
- 6) Pengendalian sumberdaya manusia”⁸**

Berikut ini akan dijelaskan prinsip-prinsip sistem pengendalian intern:

1. Penetapan tanggung jawab

Penetapan tanggung jawab yang jelas bagi setiap orang yang ada dalam organisasi perusahaan merupakan salah satu prinsip sistem pengendalian intern yang sangat penting. Dalam perusahaan yang memiliki sistem pengendalian intern yang baik, setiap tugas ditetapkan penanggung jawabnya. Pengendalian akan semakin efektif apabila satu orang bertanggung jawab atas satu tugas tertentu.

2. Pemisahan tugas

Tujuan utama pemisahan tugas ini yaitu untuk menghindari serta pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Dengan adanya pemisahan fungsi dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas. Pemisahan tugas merupakan hal yang tidak bisa ditawar demi menciptakan sistem pengendalian intern yang

⁸ Al. Haryono Jusup, **Dasar-Dasar Akuntansi**, Jilid Dua, Edisi Ketujuh, Cetakan Kedua: BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 2014, Hal.6.

baik. Memberi kewenangan hanya kepada satu orang untuk bertanggung jawab atas aktivitas yang saling berkaitan akan meningkatkan kemungkinan terjadinya kekeliruan dan penyelewengan.

3. Prosedur dokumentasi

Dokumen merupakan bukti bahwa transaksi dan peristiwa telah terjadi. Perusahaan harus menetapkan prosedur untuk dokumentasi. Pertama, bila memungkinkan semua dokumen hendaknya diberi nomor urut cetak, dan semua dokumen harus dipertanggung jawabkan pemakaiannya. Penomoran dokumen akan berguna dalam mencegah agar dokumen tersebut tidak dicatat lebih dari sekali, atau sebaliknya mencegah dokumen sama sekali tidak dicatat. Kedua, sistem pengendalian hendaknya mewajibkan pegawai untuk segera meneruskan dokumen pendukung transaksi ke bagian akuntansi untuk segera dicatatkan dalam jurnal. Tindakan pengendalian semacam ini akan berguna untuk memastikan bahwa transaksi dicatat tepat waktu dan berpengaruh langsung pada ketelitian dan keandalan catatan akuntansi.

4. Pengawasan fisik

Pengawasan secara fisik atas aset-aset perusahaan sangat penting artinya. Pengawasan fisik berkaitan dengan pengamanan atas aset dan meningkatkan ketelitian serta bisa dipercayanya catatan akuntansi. Pengamanan aset dapat dilakukan dengan menggunakan berbagai cara dan peralatan, misalnya:

- a) Lemari besi berkunci khusus (*safety deposit boxes*) untuk menyimpan kas dan surat-surat (dokumen) penting.

- b) Ruang penyimpanan (gudang) dengan pintu berkunci serta berkunci serta lemari-lemari berkunci untuk menyimpan persediaan barang dan catatan-catatan akuntansi.
- c) Alarm untuk mencegah terjadinya pembobolan.
- d) Monitor televisi dan sensor untuk mencegah pencurian.
- e) Berbagai fasilitas computer dengan *pass key acces* atau cap jempol atau *eyeball scans*.
- f) *Timelock* untuk pencatatan jam kerja.

5. Verifikasi internal secara independen

Sistem pengendalian intern mensyaratkan adanya verifikasi internal secara independen. Prinsip ini diterapkan dengan cara melakukan *review* (mengkaji ulang) data yang telah dihasilkan oleh para pegawai. Agar diperoleh hasil yang maksimal dari penerapan prinsip verifikasi internal secara independen, maka:

- a) Perusahaan harus melakukan verifikasi data secara periodik atau secara mendadak.
- b) Verifikasi dilakukan oleh orang yang independen, yaitu orang yang tidak terlibat dalam menghasilkan informasi yang diverifikasi.
- c) Apabila terjadi selisih atau penyimpangan, maka hal itu harus dilaporkan pada manajemen yang sesuai agar dapat ditindak lanjuti atau dikoreksi.

6. Pengendalian sumberdaya manusia

Aktivitas pengendalian sumberdaya manusia meliputi hal-hal berikut:

- a) Mempertanggungkan pegawai-pegawai yang menangani kas.

- b) Merotasi tugas-tugas karyawan dan mewajibkan karyawan mengambil cuti.
- c) Memeriksa latar belakang calon pegawai.

Dengan adanya prinsip pokok sistem pengendalian intern diatas diharapkan para pimpinan dapat mengevaluasi apakah sistem pengendalian intern yang diterapkan perusahaan secara efektif, sudah disesuaikan dengan struktur organisasi, sesuaikan dengan jenis usaha dan kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan tersebut.

2.2. Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Sistem pengeluaran kas ada dua macam yaitu pengeluaran kas dengan cek dan pengeluaran kas dengan uang tunai. Sedangkan Sistem pengeluaran kas merupakan sistem yang dirancang untuk menangani transaksi-transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas yang terjadi secara rutin pada suatu perusahaan. Pengeluaran uang kas dalam suatu perusahaan adalah untuk membayar berbagai macam transaksi. Apabila pengeluaran kas tidak dijalankandenganketat, makaseringkalijumlahpengeluarandiperbesar danselisihnyadigelapkan.

2.3. Pengertian Pengeluaran Kas

Menurut Darsono P dan Ari Purwanti **“kas merupakan awal dari investasi dan operasi suatu perusahaan.”** Dan Pengeluaran kas adalah transaksi-transaksi yang mengakibatkan berkurangnya saldo-saldo kas tunai, atau rekening bank milik perusahaan baik yang berasal dari pembelian tunai, pembayaran utang,

pengeluaran transfer maupun pengeluaran-pengeluaran lainnya. Pengeluaran kas dapat berupa uang logam, cek atau wesel pos, uang yang dikeluarkan melalui bank atau langsung dari piutang.

Dalam perusahaan terdapat dua sistem akuntansi pokok yang digunakan untuk melaksanakan pengeluaran kas yaitu sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek dan sistem akuntansi dengan pengeluaran kas dengan tunai melalui dana kas kecil. Salah satu prinsip pokok dalam pengawasan terhadap pengeluaran kas ialah bahwa semua pengeluaran kas hendaknya dilakukan dengan menggunakan cek.

Menurut Zaki Baridwan bahwa:

“Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relatif kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu diantara dua sistem: *fluctuating-fund-balance system dan imprest system*”⁹

Hampir semua perusahaan melakukan pengeluaran kas yang jumlahnya relatif kecil, seperti pengeluaran kas untuk biaya pos, pembelian perlengkapan, perjalanan dinas, dan lain sebagainya. Jika pengeluaran untuk hal-hal tersebut dilakukan dengan cek, maka jumlah lembar cek yang akan dibuat akan banyak, hal ini selain menyebabkan pemborosan waktu juga mahal. Agar perusahaan tidak perlu menarik cek untuk setiap pengeluaran kas yang jumlahnya kecil, maka perusahaan perlu membentuk suatu kas kecil yang disediakan khusus untuk itu. Hal yang paling penting dalam pembentukan dana kas kecil adalah penunjukan petugas sebagai pemegang dana kas kecil. Selain itu perusahaan juga harus

⁹Zaki Baridwan, *Intermediate Accounting*, Edisi Kedelapan, Cetakan Kedua: BPFE Yogyakarta, 2008, Hal. 89.

menetapkan jumlah dana kas kecil. Biasanya jumlah dana kas kecil ditaksir dengan memperhitungkan kebutuhan dana untuk tiga atau empat minggu.

Kasir menyiapkan bukti pengeluaran kas kecil dan meminta tanda tangan orang yang dibayar. Bukti pengeluaran ini kemudian disimpan bersama-sama dengan sisa uang sampai saat pemenuhan kembali. Pada saat pemenuhan kembali, bukti pengeluaran dikumpulkan, dibuatkan daftar penjumlahan dan diserahkan ke bagian utang untuk dibuatkan voucher.

Voucher digunakan sebagai dasar kemudian dikeluarkan cek dan diserahkan kas pada pemegang kas kecil. Sesudah pengisian kembali, jumlah uang dipegang oleh kasir kas kecil kembali seperti semula.

2.3.1. Fungsi-fungsi Yang Terkait

Mulyadi menyatakan bahwa fungsi yang terkait dalam pengeluaran kas yaitu **“Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas, fungsi kas, fungsi akuntansi, fungsi pemeriksa internal.”**¹⁰. Fungsi-fungsi tersebut dijelaskan sebagai berikut:

a) Fungsi yang memerlukan sistem pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi. Permintaan cek ini harus mendapat perjetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

b) Fungsi kas

¹⁰ Mulyadi, **Op Cit**, Hal.429.

Dalam sistem akuntansi pengeluaran menggunakan cek, fungsi ini bertanggung jawab dengan mengisi cek, meminta otorisasi atas cek dan mengirim cek kepada kreditur melalui pos atau membayar langsung kepada kreditur.

c) Fungsi akuntansi

Dalam fungsi akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

1. pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
2. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.
3. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam pengeluaran cek tercantum dalam dokumen tersebut. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan verifikasi perlengkapan dan kebenaran dokumen pendukung yang dipakai sebagai dasar pembukuan kas keluar.

d) Fungsi pemeriksaan intern

Dalam sistem akuntansi pengeluaran dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar).

2.3.2. Prinsip Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas pada perusahaan bisa berasal dari berbagai macam sumber yaitu, pengeluaran rutin dan pengeluaran non rutin. Sumber pengeluaran kas yang

rutin terjadi seperti pembelian tunai, pelunasan hutang, pembayaran biaya seperti pemeliharaan gedung, biaya gaji karyawan, pembayaran listrik dan telepon. Sedangkan pengeluaran non rutin seperti pembelian aktiva tetap, penyertaan pada perusahaan lain dan sebagainya.

Prosedur pengawasan yang penting untuk pengeluaran kas yang dikemukakan oleh Zaki Baridwan meliputi:

- “1) Semua Pengeluaran uang yang menggunakan cek kecuali untuk pengeluaran kecil dibayar dari kas kecil.**
- 2) Dibentuk kas kecil yang diawasi dengan ketat.**
- 3) Penulisan cek hanya dilakukan apabila didukung bukti-bukti (dokumen-dokumen) yang lengkap atau dengan kata lain digunakan sistem *voucher*.**
- 4) Dipisahkan antara orang-orang yang mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran, yang menulis cek, yang menandatangani cek dan yang mencatat pengeluaran kas.**
- 5) Diadakan pemeriksaan intern dengan jangka waktu yang tidak tentu.**
- 6) Diharuskan membuat laporan kas harian.¹¹**

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

1. Pencurian uang dari dana kecil dan kas lain.
2. Memalsukan cek, menguangkannya dan kemudian melenyapkannya sewaktu cek yang sudah diuangkan 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.

¹¹ Zaki Baridwan, **Op Cit**, Hal.89.

5. Melakukan kiting atau 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 ditransfer.
6. Membuktikan pengeluaran kas palsu.

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

2.3.3. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Untuk mengetahui lebih jelas mengenai sistem pengendalian intern maka dijelaskan unsur-unsur pengendalian intern pengeluaran kas yang perlu diperhatikan menurut Mulyadi, yaitu:

- “1) Organisasi**
- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan**
- 3) Praktik yang Sehat”¹²**

Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas diuraikan sebagai berikut:

1. Organisasi
 - a) Fungsi penyimpanan mpanan harus terpisah dari fungsi akuntansi. Dengan pemisahan ini, catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi

¹² Mulyadi, **Op Cit**, Hal. 433.

dapat berfungsi sebagai pengawas semua mutasi kas yang disimpan oleh fungsi penyimpanan kas.

- b) Transaksi pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kasa sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain. Dengan pelaksanaan transaksi penerimaan dan pengeluaran kas oleh lebih, kas perusahaan terjamin keamanannya dan data yang dicatat dalam catatan akuntansi dapat dijamin ketelitian dan keandalannya.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang. Transaksi pengeluaran kas harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang dengan menggunakan dokumen bukti kas keluar. Berdasarkan bukti kas keluar ini kas perusahaan berkurang dan catatan akuntansi dimutakhirkan.
- b. Pembukuan dan penutupan rekening bank harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang, rekening giro perusahaan di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan. Jika terjadi pembukuan dan penutupan rekening giro perusahaan tanpa otorisasi dan pejabat yang berwenang, akan terbuka kemungkinan penyaluran penerimaan kas perusahaan ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran kas perusahaan untuk kepentingan pribadi karyawan.
- c. Pencatatan dalam jurnal kas harus didasarkan atas bukti kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

3. Praktik yang Sehat

- a. Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya. Saldo kas ini perlu dilindungi dari kemungkinan pencurian dengan cara menyimpannya dalam lemari besi dan menempatkan kasir disuatu ruangan yang terpisah.
- b. Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran kas harus dibubuhi cap “Lunas” oleh bagian kasa setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan. Untuk menghindari penggunaan dokumen pendukung lebih dari satu kali sebagai dasar pembuatan bukti kas keluar, fungsi keuangan harus membubuhkan cap “tunas” pada bukti kas keluar beserta dokumen pendukungnya, segera setelah pengiriman cek kepada kreditur dilakukan.
- c. Penggunaan rekening Koran bank, yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas. Untuk menjaminketelitian dan keandalan data akuntansi yang dicatat dalam register cekdan jurnal penerimaan kas, dalam sistem kas dapat dirancang penggunaan rekening koran bank sebagai alat untuk mengawasi catatan kas perusahaan.
- d. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama penisahaan penerima pembayaran atau dengan pemindahbukuan. Pembayaran dengan menggunakan cek atas nama dan dengan cara pemindahbukuan ini dilakukan agar perusahaan memperoleh kepastian bahwa kas yang dikeluarkan ini sampai ke alamat yang dituju.

- e. Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan melalui dana kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan *imprest system*.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada di tangan dengan jumlah kas menurut catatan. Perhitungan fisik kas yang ada ditangan perusahaan harus dilakukan secara periodik untuk mencegah karyawan perusahaan menggunakan kesempatan penyelewengan penggunaan kas.
- g. Kas yang ada ditangan dan kas yang ada dalam perjalanan diasuransikandari kerugian. Jika kas yang ada ditangan dan kas yang ada diperjalanan jumlahnya relatif besar, sehingga diperkirakan akan timbul kerugian yang besar jika terjadi perampokan atau pencurian, perusahaan sebaiknya menutup asuransi untuk menghindari risiko kerugian tersebut.
- h. Kas diasuransikan. Kas yang diasuransikan menjamin penggantian atas kerugian yang timbul sebagai akibat penyelewengan yang dilakukan oleh kasir.
- i. Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurianterhadap kas (misalnya mesin register kas, almari besi, dan *strong room*). Untuk menjaga fisik kas yang ada ditangan, bagian kasa harus diberi perlengkapan yang memadai.
- j. Semua nomor cek harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa.

Setiap nomor harus dipertanggungjawabkan oleh bagian kasa, karena bagian ini bertugas untuk mengisi cek (berdasarkan bukti kas keluar yang diterbitkan oleh fungsi pencatat utang) dan memintakan otorisasi atas cek

tersebut. Sama halnya dalam transaksi penerimaan kas, dalam transaksi pengeluaran kas terdapat juga bukti pengeluaran kas yang berupa dokumen.

2.3.4. Prosedur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas meliputi pengeluaran kas dari dana kas kecil dan pengeluaran kas dengan cek. Pengeluaran kas dari kas kecil ditunjukkan untuk pengeluaran dengan cek biasanya pengeluaran dalam jumlah yang besar

Sumber-sumber pengeluaran kas utama suatu perusahaan seperti:

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

Dari berbagai sumber pengeluaran kas 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 relatif kecil maka perusahaan dapat melakukan pembayaran dengan menggunakan kas kecil.

Adapun bagian-bagian yang terlibat dalam pengeluaran kas:

1. Bagian Hutang Usaha

Proses pengeluaran kas dimulai dalam hutang usaha. Tiap hari, bagian administrasi bagian hutang usaha meninjau file voucher hutang terbuka atau hutang usaha untuk melihat berbagai dokumen yang jatuh tempo dan mengirim

voucher serta dokumen pendukungnya (permintaan, pesanan pembelian, laporan penerimaan, dan faktur) ke bagian pengeluaran kas. Staff administrasi bagian hutang usaha akan mendebit rekening pemasok dalam buku pembantu hutang usaha dan mengirim ringkasan akun ke bagian buku besar.

2. Bagian Pengeluaran Kas

Staf administrasi bagian pengeluaran kas menerima paket voucher dan meninjau berbagai dokumen untuk melihat kelengkapan dan akurat administratifnya. Untuk tiap pengeluaran, staff administrasi tersebut membuat cek tiga salinan dan mencatat nomor cek, jumlah uangnya, nomor voucher, serta data lainnya yang terkait dalam daftar cek. Cek tersebut, bersama dengan berbagai dokumen pendukungnya, masuk ke manajer pengeluaran kas, atau bendahara, untuk menandatangani. Bagian cek dapat dipertukarkan dikirim ke pemasok, dan staff administrasi akan melampirkan salinan dari cek tersebut ke paket voucher sebagai bukti pembayaran serta menyimpan salinan ketiga. Setelah menerima paket voucher tersebut, staff administrasi bagian hutang usaha menutup voucher terbuka dengan mencatat nomor cek dalam daftar cek serta menyimpan paket voucher kedalam file voucher tertutup.

3. Bagian Buku Besar

Staf administrasi bagian buku besar menerima voucher jurnal pengeluaran kas dan ikhtisar akun dari bagian hutang usaha. Angka dalam voucher menunjukkan pengurangan total dalam kewajiban perusahaan dan akun kas sebagai akibat dari pembayaran ke pemasok. Staf administrasi bagian buku

besar mencatat ke akun kas dalam buku besar serta merekonsiliasikan akun pengendalian hutang usaha dengan ikhtisar buku pembantu hutang usaha.

Menurut Zaki Baridwan

“Prosedur merupakan urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi.”¹³

Bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur pengeluaran kas, yaitu bagian hutang, bagian pengeluaran kas dan *internal auditing*. Berikut akan dijelaskan fungsi dari bagian yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas yaitu:

Bagian Hutang

Bagian hutang berfungsi untuk membandingkan faktor pembelian dengan laporan penerimaan barang: apabila kedua didokumen tersebut menunjukkan data yang sama, kemudian bagian hutang meneliti apakah ada potongan harga atau pengurangan harga. Kemudian faktur tersebut dikirimkan ke bagian pengeluaran kas bila sudah waktunya dibayar.

Bagian Pengeluaran Kas

Bagian pengeluaran kas berfungsi untuk:

1. Memeriksa bukti pendukung, faktur pembelian atau *voucher* untuk memastikan bahwa dokumen-dokumen tersebut sudah cocok dan diperhitungkan benar dan disetujui oleh orang-orang yang ditunjuk.
2. Menandatangani cek.
3. Mencap “lunas” pada bukti pendukung pengeluaran kas.

¹³ Zaki Baridwan, *Op Cit*, Hal. 30.

4. Menyerahkan cek kepada kreditur.

Bagian Internal Auditing

Dalam hubungannya dengan pengeluaran kas, *internal auditing* bertugas untuk memeriksa buku pembantu hutang, mencocokkan dengan jurnal pembelian dan pengeluaran uang. Apabila digunakan sistem *voucher*, bagian internal auditing bertugas untuk mencocokkan *voucher-voucher* yang sudah dibayar dengan daftar cek (*check register*). Selain itu bagian *internal auditing* membuat rekonsiliasi laporan untuk mencocokkan saldo rekening kas menurut laporan bank.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

Penelitian ini difokuskan pada Sistem Pengendalian Intern atas Pengeluaran Kas pada PT BPR NBP 34 Pematang Siantar yang beralamat di Jalan Ade Irma Suryani No.6e, Kec.Siantar Utara, Kota Pematang Siantar. Dengan demikian peneliti membahas Sistem Pengendalian Intern Atas Pengeluaran Kas pada perusahaan tersebut.

3.2. Jenis dan sumber data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang tidak berbentuk angka-angka seperti data mengenai sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas pada PT BPR NBP 34 Pematang Siantar.

Sumber data yang digunakan peneliti yaitu data sekunder. Data sekunder merupakan data yang diperoleh melalui media perantara atau secara tidak langsung seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, pembagian tugas pada perusahaan, standar operasional prosedur, kebijakan akuntansi, kebijakan keuangan, dan prosedur pengeluaran kas pada PT BPR NBP 34 Pematang Siantar.

Menurut Iqbal Hasan: **“Data Sekunder adalah data yang diperoleh atau yang dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada.”**¹⁴

¹⁴Iqbal Hasan, **Analisis Data Penelitian dengan Statistik**, Cetakan Keempat: Bumi Aksara, 2009, hal.19.

3.3. Metode Pengumpulan Data

Dalam memperoleh data yang dibutuhkan untuk penelitian ini, maka penulis menggunakan metode pengumpulan data sebagai berikut:

a. Metode dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengambilan data dari laporan-laporan atau arsip perusahaan yang sudah diolah sebelumnya oleh petugas perusahaan. Data tersebut dapat diambil dari bagian akuntansi dan bagian keuangan PT BPR NBP 34 Pematang Siantar tentang pengendalian intern pengeluaran kas.

Menurut Mahi M. Hikmat: **“Dokumentasi yakni penelusuran dan pemerolehan data yang diperlukan melalui data yang telah tersedia”**¹⁵

b. Wawancara

Wawancara atau interview adalah suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada seorang narasumber yang mempunyai wewenang atau ahli dalam suatu bidang tertentu. Adapun yang diwawancarai disebut informan penelitian yang dalam hal ini adalah bagian keuangan, bagian akuntansi dan kasir yang memberikan informasi lebih dalam tentang sistem pengendalian intern pengeluaran kas.

Menurut Burhan Bungin:

“wawancara adalah proses percakapan dengan maksud untuk mengonstruksi mengenai orang, kejadian, kegiatan, organisasi, motivasi, perasaan, dan sebagainya yang dilakukan dua pihak yaitu pewawancara (*interviewer*) yang mengajukan pernyataan dengan orang yang diwawancarai (*interviewee*)”.¹⁶

3.4. Metode Analisis Data

1. Metode analisis deskriptif

¹⁵Mahi M. Hikmat, **Metode Penelitian**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua, Yogyakarta, 2014, Hal.83.

¹⁶Burhan Bungin, **Metodologi Penelitian Kualitatif**, Cetakan Kesepuluh, Jakarta, 2015, Hal. 155.

Metode analisis deskriptif yaitu merumuskan dan menafsirkan data yang diperoleh. Artinya menjelaskan dan mendeskripsikan mengenai kebijakan akuntansi dan kebijakan keuangan yang diterapkan perusahaan sehingga dengan metode analisis ini mampu mengungkapkan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT BPR NBP 34 Pematang Siantar.

Menurut Morissan:

“Penelitian deskriptif merupakan pengamatan yang bersifat ilmiah yang dilakukan secara hati-hati dan cermatnya dan karenanya lebih akurat dan tepat dibandingkan dengan pengamatan biasa sebagaimana yang dilakukan wartawan.”¹⁷

Menurut Mardalis:

“Penelitian deskriptif bertujuan untuk mendeskripsikan apa-apa yang saat ini berlaku. Didalamnya terdapat upaya mendeskripsikan, mencatat, analisis, dan menginterpretasikan kondisi-kondisi yang sekarang ini terjadi atau ada”¹⁸

2. Metode Analisis Komparatif

Metode analisis komparatif adalah metode analisis penelitian yang bersifat perbandingan. Yang digunakan untuk membandingkan teori mengenai sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas secara umum dengan sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas yang diterapkan pada PT BPR NBP 34 Pematang Siantar. Berdasarkan data yang diperoleh maka akan ditarik kesimpulan dan saran yang diharapkan dapat digunakan oleh PT BPR NBP 34 Pematang Siantar kelak sebagai pertimbangan sistem pengendalian intern atas pengeluaran kas yang lebih baik dimasa yang akan datang.

¹⁷Morissan, **Metode Penelitian Survei**, Cetakan Ketiga, Penerbit PRENADA MEDIA GROUP, Jakarta, 2015, Hal.137.

¹⁸ Mardalis, **Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal**: PT.Bumi Aksara, Jakarta, 2014, Hal. 26.