

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Gereja menurut kamus besar Bahasa Indonesia adalah gedung atau rumah tempat berdoa dan melakukan upacara agama Kristen. Gereja merupakan salah satu Lembaga keagamaan yang dikategorikan sebagai lembaga atau organisasi non profit atau nirlaba yang dalam kegiatan operasionalnya tidak mencari laba atau keuntungan yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukkan untuk mencapai tujuan tertentu baik dibidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan.

Gereja sebagai lembaga keagamaan tentu memiliki kegiatan yang terkait dengan sumber daya manusia dan keuangannya. Gereja juga mengalami pertumbuhan dalam jumlah umat dan sumber daya yang dimiliki sehingga hal ini menuntut akuntabilitas yang tinggi karena semakin banyak juga dana yang diberikan warga jemaat kepada gereja untuk dikelola. Keberadaan gereja di daerah tertentu akan mengalami pertumbuhan dan perkembangan, baik kuantitas maupun kualitas yang sadar akan keterpanggilannya sebagai wadah orang yang percaya Tuhan. Gereja yang besar tidak hanya dilihat dari bangunan serta jumlah jemaatnya melainkan fungsi gereja yang sesungguhnya.

Menurut Kabuhung **“Setiap gereja memiliki keinginan agar gerejanya mengalami pertumbuhan yang sehat. Gereja secara organisasi didefinisikan sebagai badan atau organisasi umat Kristen yang sama kepercayaan, ajaran**

dan tata ibadahnya. Gereja dikatakan bersifat keagamaan karena secara jelas dan nyata menggunakan agama sebagai salah satu dasar sendirinya.”¹

Namun, Janets dan Ansar mengatakan bahwa “Perkembangan gereja pada saat ini hanya sebatas pada bangunan yang semakin besar dan megah. Perubahan yang terjadi sebatas pada bangunan, pergantian kepengurusan, bukan pada perkembangan gereja seperti pengelolaan keuangan secara transparan yang mengarah kepada pertanggung jawaban.”²

Dalam menjalankan kegiatannya, gereja memerlukan beberapa alat pendukung untuk dapat meningkatkan kualitas manajemen gereja seperti kepemimpinan dan struktur organisasi yang baik serta rancangan anggaran, sistem administrasi dan sistem pengelolaan keuangan yang baik.

Gereja Pargodungan Dolok Sanggul merupakan salah satu gereja di Dolok Sanggul yang memiliki pimpinan Pendeta Ressort. Gereja ini berada di Jl. Letkol G.A Manullang No.4, Lumban Tobing, Kecamatan Dolok Sanggul, Kabupaten Humbang Hasundutan. Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul dalam menjalankan kegiatan manajemen keuangan dibantu oleh seorang bendahara dan badan audit gereja. Setiap minggu Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul memberikan informasi keuangan dalam seminggu kepada jemaat dalam bentuk warta jemaat. Metode pencatatan akuntansi yang selama ini dijalankan pada Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul adalah metode pencatatan akuntansi secara computer yaitu menggunakan microsoft excel.

¹ Kabuhung, M. (2013). **Sistem Infomasi Akutansi Peneimaan dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan**. Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Akutansi. hal.339

² Janet, S., & Ansar, M. (2011). **Akuntabilitas Dalam Perspektif Gereja Protestan**. Aceh: SNA, hal.14

Sehingga kemungkinan terjadi kesalahan dalam melakukan perhitungan dan keterlambatan dalam memberikan informasi. Dalam menjalankan semua aktivitasnya gereja membutuhkan kas, misalnya untuk biaya pembangunan gereja, pembelian barang dalam gereja, pembayaran listrik, telepon dan biaya lain-lain sehingga kas mempunyai peranan penting dalam kegiatan transaksi didalam gereja. Kas merupakan aktiva yang paling rawan terhadap penyalahgunaan dalam pelaksanaannya sehingga sering terjadi kesalahan yang dilakukan oleh bendahara secara tidak sengaja misalnya kesalahan dalam mencatat jumlah kas yang diterima ataupun yang dikeluarkan.

Pelaporan Kas gereja atau bisa disebut dengan organisasi nirlaba ini berbeda dengan organisasi yang berorientasi dalam laba. Dalam menjalankan kegiatannya, organisasi nirlaba tidak semata-mata digerakkan oleh tujuan untuk mencari laba. Perbedaan karakteristik nirlaba dan bisnis terdapat pada standar laporan keuangannya. Akan tetapi, tujuan organisasi nirlaba dan organisasi bisnis tidak memiliki perbedaaan dalam tujuan dan fungsi pembuatan laporan keuangannya.

Menurut Mulyadi **“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga asset organisasi, mengecek ketelitian dan keadaan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Salah satu aset organisasi yang memiliki peranan penting dalam perkembangan organisasi adalah kas.”**³

³ Mulyadi. (2016). **Sistem Akuntansi**. Jakarta: Salemba Empat.hal.129

Kabuhung menyatakan bahwa **“Sistem pengendalian intern memungkinkan terjadinya pemisahan fungsi antara penerimaan dan pengeluaran kas, demikian pula untuk menghasilkan sistem pengendalian intern yang baik, harus dibentuk suatu fungsi untuk mengawasi penerimaan dan pengeluaran kas melalui pencatatan akuntansi, artinya bahwa semestinya terdapat pemisahan tugas yang memadai, tidak boleh terjadi peran ganda dalam setiap fungsi, sehingga akan membatasi tindakan penggelapan kas dan manipulasi data. Dengan demikian sistem informasi akuntansi akan dapat memberikan sistem pengendalian intern yang lebih baik lagi.”**⁴

Sistem pengendalian intern merupakan suatu sistem atau kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan tingkat jaminan yang wajar atas pencapaian tujuan organisasi tertentu. Menurut Mulyadi **“Terdapat 4 (empat) tujuan umum pengendalian intern yaitu: menjaga asset organisasi, mengecek ketelitian dan keadaan data akuntansi, mendorong efisiensi, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Penerapan sistem pengendalian intern yang efektif akan membantu mencegah risiko yang timbul dalam kegiatan operasional gereja.”**⁵

Untuk mengamankan dan menjamin keakuratan catatan akuntansi kas pengendalian internal yang efektif atas kas mutlak diperlukan guna menghindari organisasi dari kerugian yang lebih besar.

⁴ Kabuhung, M. (2013). **Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan**. Jurnal Ekonomi, Bisnis dan Akuntansi.hal.347

⁵ Mulyadi. (2016). **Sistem Akuntansi**. Jakarta: Salemba Empat.hal 129

Sistem pengendalian intern kas merupakan satu cara untuk menjaga dana kas organisasi agar tidak diselewengkan. Meskipun penyelewengan itu tidak mungkin untuk dihilangkan tetapi dengan adanya pengendalian intern kas hal tersebut dapat dihindari.

Pada penulisan skripsi ini, Penulis memfokuskan pada sistem pengendalian intern kas pada gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul yang tidak terlepas dari aktivitas-aktivitasnya berhubungan dengan penerimaan kas. Adapun yang menjadi sumber penerimaan kas gereja tersebut ialah persembahan jemaat kepada gereja, donasi dari para donatur, uang pembangunan pertahun/perbulan, iuran diakonia, dan iuran lainnya.

Sehubungan dengan pentingnya prosedur penerimaan kas pada gereja, maka perlu diterapkan sebuah sistem pengendalian intern untuk melengkapi dan melindungi sumber daya dan kekayaan gereja dari adanya berbagai resiko. Gereja juga membutuhkan pengendalian internal sebagai upaya preventif atau pencegahan bahkan sebagai upaya perlindungan terhadap seluruh sumber daya didalamnya. Berdasarkan hal tersebut penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul "SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA GEREJA HKBP RESSOT PARGODUNGAN DOLOK SANGGUL".

1.2 Rumusan Masalah Penelitian

Berdasarkan latar belakang diatas dapat dirumuskan permasalahan yang perlu diidentifikasi dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern baik kas masuk ataupun keluar pada Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul?

2. Siapakah pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan kas gereja?

1.3 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan rumusan masalah maka tujuan penelitian adalah:

1. Untuk mengetahui dan memahami penerapan dari sistem pengendalian intern yang berlaku pada kas masuk ataupun keluar di Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul
2. Untuk mengetahui dan memahami pihak-pihak yang berperan dan bertugas dalam sistem pengendalian intern di Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul

1.4 Manfaat Hasil Penelitian

- 1) Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi literatur bagi penelitian selanjutnya dan sebagai sarana untuk memperluas wawasan dan pengembangan pengetahuan tentang pentingnya sistem pengendalian intern pada setiap organisasi.

- 2) Manfaat Praktis Bagi Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul

Hasil kesimpulan dari penelitian ini diharapkan dapat membantu gereja dalam memperbaiki sistem pengendalian intern pada kas masuk dan keluar yang diterapkan di HKBP Pargodungan Dolok Sanggul.

- 3) Bagi Akademisi

Penelitian ini dapat dijadikan informasi tambahan bagi peneliti yang ingin mengembangkan penelitiannya pada bidang Sistem

Pengendalian Intern pada salah satu organisasi non profit khususnya organisasi gereja.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem

2.1.1 Defenisi Sistem

Pada dasarnya sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yaitu disusun dengan sesuai skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan yang dihasilkan oleh suatu proses tertentu yang bertujuan menyediakan informasi untuk membantu mengambil keputusan manajemen operasi perusahaan dari hari ke hari serta menyediakan informasi yang layak untuk pihak diluar perusahaan.

Menurut Romney dan Steinbart **“Sistem adalah serangkain dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar.”**⁶

Pengertian sistem menurut Azhar Susanto adalah sebagai berikut :
“Sistem adalah kumpulan atau kelompok dari subsistem/bagian/komponen atau apapun baik fisik atau pun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk satu tujuan tertentu.”⁷

Dari ketiga kutipan diatas tersebut, penulis mengambil kesimpulan bahwa sistem adalah sekumpulan kegiatan atau elemen yang saling bekerja sama atau

⁶ Romney, M. B., & Steinbart. (2015). **Sistem Informasi Akutansi**, Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat. hal.3

⁷ Azhar, S. (2013). **Sistem Informasi Akutansi**. Bandung: Lingga Jaya. hal.124

saling berhubungan secara harmonis untuk mencapai tujuan yang sama dalam melaksanakan pokok perusahaan

Menurut Mulyadi **“Sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi secara bersama untuk mencapai tujuan tertentu.”**⁸

Berdasarkan uraian diatas dapat dikemukakan bahwa sistem merupakan serangkaian komponen atau prosedur-prosedur yang saling berhubungan dan berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Karakteristik Sistem

Menurut Hutahaean **“Sistem itu dikatakan sistem yang baik harus memiliki beberapa karakteristik berikut ini, yaitu:**

1. Komponen (*components*)

Suatu sistem yang terdiri dari sejumlah komponen-komponen yang saling berinteraksi, yang artinya saling bekerja sama membentuk satu kesatuan. Komponen sistem terdiri dari komponen yang berupa subsistem atau bagian-bagian dari sistem.

2. Batasan Sistem (*Boundary*)

Batasan sistem adalah daerah yang membatasi antara suatu sistem dengan sistem yang lain atau dengan lingkungan luarnya. Batasan sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai suatu kesatuan.

⁸ Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.hal.2

Batasan suatu sistem menunjukkan ruang lingkup (*scope*) dari sistem tersebut.

3. Lingkungan Luar Sistem (*Environment*)

Lingkungan luar sistem adalah diluar batas dari sistem yang mempengaruhi operasi sistem. Lingkungan dapat bersifat menguntungkan dan merugikan yang harus tetap dijaga dan dikendalikan, karena dapat mengganggu kelangsungan hidup dari sistem.

4. Penghubung Sistem (*Interface*)

Penghubung sistem merupakan media penghubung antara satu subsistem dengan subsistem lainnya. Melalui penghubung ini memungkinkan sumber daya dapat mengalir dari subsistem yang satu ke subsistem yang lainnya. Keluaran (*output*) dari subsistem akan menjadi masukan (*input*) untuk subsistem lain melalui penghubung.

5. Masukan Sistem (*Input*)

Masukan adalah energi yang dimasukkan kedalam sistem, yang dapat berupa perawatan (*maintenance input*) dan masukan sinyal (*signal input*). Maintenance input adalah energi yang dimasukkan agar sistem dapat beroperasi sedangkan signal input adalah energi yang diproses untuk mendapatkan keluaran.

6. Keluaran Sistem (*Output*)

Keluaran sistem adalah hasil dari energi yang diolah dan diklasifikasikan menjadi keluaran yang berguna dari sisa pembuangan.

7. Pengolahan Sistem (*process system*)

Suatu sistem menjadi bagian pengolahan yang akan merubah masukan menjadi keluaran. Sistem produksi akan mengolah bahan baku menjadi bahan jadi sehingga sistem akuntansi akan mengolah data menjadi laporan keuangan.

8. Sasaran Sistem (*objective system*)

Suatu sistem pasti mempunyai tujuan dan sasaran (*objective*). Sasaran dari sistem sangat menentukan input yang dibutuhkan sistem.⁹

2.1.3 Komponen Sistem

Menurut Romney dan Steinbart “Komponen sistem terdiri dari 5 komponen yaitu:

- a) *Orang-orang*, yang mengoperasikan sistem tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
- b) *Prosedur-prosedur*, baik manual maupun terotomisasi yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data baik tentang aktivitas informasi.
- c) *Data* tentang proses-proses organisasi.
- d) *Software*, yang digunakan untuk memproses data organisasi.
- e) *Infrastruktur teknologi informasi*, peralatan pendukung, dan peralatan untuk komunikasi.¹⁰

⁹ Hutahaen, J. (2014). **Konsep Sistem Informasi**. Yogyakarta: Cv Budi Utama.hal.3-5

¹⁰ Romney, M. B., & Steinbart. (2015). **Sistem Informasi Akutansi**,Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.hal.10

2.2 Sistem Informasi Akuntansi

Secara umum sistem informasi akuntansi adalah suatu sistem mengumpulkan, mencatat dan memproses data keuangan dan non keuangan yang terkait dengan transaksi keuangan untuk menghasilkan informasi yang berguna dalam mengambil keputusan.

Menurut Mulyadi **“Sistem Informasi Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen dalam pengelolaan.”**¹¹

Menurut Warren **“Sistem Akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengikhtisarkan dan melaporkan informasi operasi dan keuangan sebuah perusahaan.”**¹²

Menurut James M Reeve **“Sistem Akuntansi (*accounting system*) adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.”**¹³

Berdasarkan beberapa pengertian dari para ahli dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses dan mengumpulkan data transaksi untuk menghasilkan informasi yang bermanfaat bagi pihak-pihak yang memerlukannya.

¹¹ Mulyadi. (2013). **Sistem Akuntansi**. Jakarta: Salemba Empat.hal.3

¹² Warren, C. D. (2013). **Pengantar Akuntansi**,Buku I. Jakarta : Salemba Empat.hal.234

¹³ James, R. M. (2013). **Pengantar Akuntansi Adaptasi Indonesia**. Jakarta: Salemba Empat.hal.223

2.2.1 Tujuan Sistem Informasi Akutansi

Sebuah sistem informasi akutansi yang baik tercipta dari adanya sebuah Kerjasama yang baik pula diantara manusia dengan sumber daya yang lainnya didalam sebuah organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Menurut Mulyadi **“Tujuan umum dari pengembangan sistem informasi akutansi adalah sebagai berikut :**

- 1) Untuk menyediakan informasi bagi pengelola kegiatan dalam organisasi.**
- 2) Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasi.**
- 3) Untuk memperbaiki pengendalian akutansi dan pengeekan internal, yaitu untuk memperbaiki tingkat keadaan (reability) informasi akutansi dan untuk menyediakan catatan lengkap sesuai pertanggung jawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.**
- 4) Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.”¹⁴**

Sedangkan Romney dan Steinbart (2015) menyatakan bahwa **“Tujuan dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:**

- a) Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya ang dipengaruhi oleh aktivitas tersebut, para pelaku juga yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut.**

¹⁴ Mulyadi. (2016). **Sistem Akuntansi**. Jakarta: Salemba Empat.hal.15

- b) Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi.**
- c) Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga asset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.”¹⁵**

2.2.2 Manfaat Sistem Informasi Akutansi Bagi Organisasi

Menurut Romney dan Steinbart bahwa **“Sistem informasi akutansi dapat memberikan manfaat bagi organisasi dengan cara memberikan informasi akurat dan tepat waktu, agar aktivitas dalam rantai nilai dan dijalankan dengan efektif dan efisien.”¹⁶** Manfaat-manfaat diterapkannya sistem informasi akutansi bagi organisasi, diantaranya:

- a) Memperbaiki kualitas serta mengurangi biaya untuk menghasilkan produk atau jasa.

Sistem informasi akutansi yang dirancang dengan baik dapat memberikan informasi apabila terjadi proses produksi yang kurang baik atau tidak dengan standar yang sudah diterapkan dengan organisasi, sehingga dapat segera diperbaiki.

- b) Memperbaiki Efisiensi

¹⁵ Romney, M. B., & Steinbart. (2015). **Sistem Informasi Akutansi**, Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat. hal. 13

¹⁶ _____ . (2015). **Sistem Informasi Akutansi**, Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat. hal. 11-12

Sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dapat membantu memperbaiki efisiensi jalannya suatu proses dengan memberikan informasi tepat waktu

c) **Memperbaiki Pengambilan Keputusan**

Sistem informasi akuntansi dapat memperbaiki pengambilan keputusan dengan memberikan informasi yang tepat waktu.

d) **Berbagi Pengetahuan**

Sistem informasi akuntansi yang dirancang dengan baik dan dapat mempermudah proses berbagi pengetahuan dan keahlian yang selanjutnya dapat memperbaiki proses operasi perusahaan dan bahkan memberikan keunggulan kompetitif.

Sedangkan menurut Azhar Susanto **"Manfaat dari sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:**

1) Mendukung Aktivitas Sehari-hari dalam Perusahaan

Agar sebuah perusahaan dapat bertahan, perusahaan tersebut harus selalu melakukan kegiatan bisnis yang biasa disebut transaksi, seperti pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan.

2) Mendukung Proses Pengambilan Keputusan

Salah satu manfaat dari sistem informasi akuntansi adalah memberikan informasi yang dibutuhkan oleh perusahaan untuk melakukan pengambilan keputusan yang tepat.

3) Membantu Perusahaan Memenuhi Tanggung Jawab Pada Pihak Eksternal

Sistem informasi akuntansi dapat membantu perusahaan untuk memberikan informasi yang akurat kepada semua pihak yang memiliki kepentingan atau stakeholder yang meliputi investor, pemasok, pelanggan, para pekerja atau public secara umum. Membantu perusahaan memenuhi tanggung jawab pada pihak eksternal.”¹⁷

Berdasarkan uraian diatas dapat dijelaskan bahwa sistem informasi akuntansi sangat bermanfaat bagi pelaksanaan aktivitas organisasi, karena dengan adanya sistem informasi akuntansi yang baik akan mengurangi ketidakpastian terhadap tindakan yang telah dilakukan.

2.3 Kas

2.3.1 Pengertian Kas

Kas adalah salah satu unsur aktiva yang paling penting karena merupakan alat pertukaran atau pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan organisasi. Kas terbagi menjadi 2 yaitu kas besar dan kas kecil. Kas besar adalah kas yang dikeluarkan dengan nominal tertentu yang relative besar, dan biasanya menggunakan cek. Kas kecil adalah sejumlah dana yang dibentuk khusus oleh perusahaan untuk pengeluaran yang bersifat rutin dan jumlahnya relatif kecil.

Menurut Dwi Martini **“Kas adalah asset yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling likuid**

¹⁷ Azhar, S. (2013). **Sistem Informasi Akuntansi**. Bandung: Lingga Jaya.hal.8

karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban dan membiayai kegiatan organisasi.”¹⁸

Uang kas adalah pos yang paling aktif dalam neraca. Uang kas menyangkut sebagian besar dari transaksi-transaksi entitas ini disebabkan karena sifat transaksi tersebut mencakup suatu harga dan kondisi yang membutuhkan penyelesaian dengan menggunakan alat pertukaran.

Kas termasuk instrument keuangan dalam klarifikasi aset keuangan. Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan entitas. Kas terdiri atas uang kartal yang tersimpan dalam sebuah entitas, uang tersimpan dalam rekening bank dan setara kas. Ada kalanya kas dimiliki untuk tujuan tertentu sehingga tidak bebas digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan atau organisasi.

Penerimaan uang gereja dan penyimpanan serta pencatatan akutansi jangan sampai dilakukan oleh orang yang sama dalam gereja, karena jika demikian maka akan memberikan peluang untuk menyelewengkan kas yang ada dalam gereja. Maka perlu adanya pengendalian intern penerimaan kas yang baik agar tercapai penggunaan kas yang selayaknya. Bahkan jika pengelolaan kas tidak dilakukan dengan baik maka kemungkinan kas menjadi salah satu objek yang sangat mudah diselewengkan dan mudah dimanipulasi yang akan mengakibatkan terjadinya kerugian besar dalam gereja. Untuk mengatasi atau meminimumkan tindakan yang dapat merugikan gereja maka perlunya diterapkan pengendalian intern dalam gereja, karena pengendalian intern inilah yang dapat membantu

¹⁸ Martini, D. (2012). **Akutansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK**. Jakarta: Salemba Empat.hal.180

manajemen dalam memberikan penilaian atas pelaksanaan aturan atas suatu kegiatan yang dilakukan gereja.

2.3.2 Pengelolaan Kas

Pengendalian kas atau cash control merupakan kegiatan atau proses untuk pengendalian uang tunai yang dimiliki perusahaan agar jangan terlalu kecil, sehingga membahayakan likuiditas atau terlalu besar sehingga menurunkan kemampuan labanya. Pada dasarnya, tujuan pengendalian kas adalah mencapai kas yang optimal. Maka sistem pengendalian intern kas harus disesuaikan dengan bidang usaha atau bidang operasinya. Secara umum sistem pengendalian kas menolak adanya campur tangan terhadap catatan akuntansi oleh merek yang menangani kas, artinya fungsi pencatatan, penyimpanan dan penerimaan kas tidak dapat disatukan. Hal ini mengurangi kemungkinan terjadinya ayat pembukaan yang tidak wajar untuk menyembunyikan penyalahgunaan penerimaan kas dan pembayaran kas.

Alasan perlu dilakukannya pengelolaan dan pengendalian kas adalah sebagai berikut :

- a. Kas merupakan aktiva lancar yang mudah sekali disalahgunakan. Pengendalian terhadap kas perlu dilakukan atau dibentuk untuk meyakinkan bahwa kas milik perusahaan tidak disalahgunakan untuk kepentingan pribadi seseorang.
- b. Jumlah kas yang dimiliki oleh suatu perusahaan harus diatur secara berhati-hati sehingga tidak terjadi kelebihan atau kekurangan kas pada suatu waktu.

2.3.3 Penerimaan Kas

Kas adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang, sebagai setoran ke bank dengan jumlah sesuai nominal serta simpanan yang dapat diambil sewaktu-waktu.

Sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang dari penjualan tunai atau dari piutang yang siap dan bebas digunakan untuk kegiatan umum perusahaan. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah proses aliran kas yang terjadi di perusahaan terus menerus sepanjang hidup perusahaan yang bersangkutan masih beroperasi. Aliran kas terdiri dari aliran kas masuk dan kas keluar.

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas adalah suatu kesatuan yang mengumpulkan, mencatat transaksi yang dapat membantu pemimpin untuk menangani penerimaan perusahaan. Cara penerimaan uang dari langganan dapat diajukan melalui cara;

- a. Langganan membayar sendiri atau oleh petugasnya
- b. Harus ditagih oleh kreditur
- c. Kompensasi utang piutang Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari penjualan kas dari piutang.

Pengertian sistem akuntansi penerimaan kas menurut Sujarweni **“Sistem penerimaan kas adalah suatu prosedur catatan yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan penerimaan uang yang berasal dari berbagai macam**

sumber yaitu dari penjualan tunai, penjualan aktiva tetap, pinjaman dan setoran modal baru.”¹⁹

Pengertian sistem akuntansi penerimaan kas menurut Mulyadi **“Penerimaan kas adalah kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, berasal dari transaksi perusahaan manapun penjualan tunai, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Sumber penerimaan kas terbesar suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai.”²⁰**

Berdasarkan beberapa pengertian di atas yang dimaksud sistem akuntansi penerimaan kas yaitu suatu jaringan prosedur yang menangani suatu peristiwa, suatu kejadian yang mengakibatkan terjadinya penambahan uang dalam kas yang berasal dari penjualan tunai maupun piutang yang melibatkan bagian-bagian yang saling berkaitan satu sama lain.

2.4 Sistem Pengendalian Intern

2.4.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan istilah yang telah umum dan banyak dipergunakan dalam berbagai variasi kepentingan dan pengertian. Fungsi dari pengendalian intern semakin penting dikarenakan semakin berkembang perusahaan. Semua pemimpin perusahaan harus menyadari dan memahami betapa pentingnya pengendalian intern.

¹⁹ Surjaweni, W. V. (2015). **Akutansi Manajemen**. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.hal.121

²⁰ Mulyadi. (2016). **Sistem Akuntansi**. Jakarta: Salemba Empat.hal.391

Menurut Mulyadi **“Pengertian pengendalian intern adalah meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”**²¹

Menurut Hery **“Pengertian pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk Tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.”**²²

Menurut COSO (*Commitee of Sponsoring Organizations*) dari *Treadway Commision* Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan yang dirancang untuk memberikan jaminan yang meyakinkan bahwa tujuan organisasi akan dapat dicapai melalui: efisiensi dan efektifitas operasi, penyajian laporan keuangan uang dapat dipercaya, ketaatan terhadap undangundang dan aturan yang berlaku.

2.4.2 Tujuan Pengendalian Intern

Suatu organisasi harus dapat memahami apa sebenarnya pengertian sistem pengendalian intern sehingga organisasi dapat mengetahui tujuan dari penerapan sistem pengendalian intern tersebut. Sistem pengendalian intern yang baik

²¹ Mulyadi. (2013). **Sistem Akutansi**. Jakarta: Salemba Empat.hal.19

²² Hery. (2013). **Auditing**. Jakarta: CAPS.hal.159

bertujuan melindungi harta benda organisasi dengan cara menghindari terjadinya kesalahan dan penyimpangan yang terjadi sehingga resiko kesalahan tersebut dapat diperkecil dan tujuan perusahaan dapat tercapai.

Menurut Mulyadi, ada 4 pokok tujuan dari sistem pengendalian intern sebagai berikut :

a. Menjaga aset organisasi

Kekayaan fisik suatu organisasi dapat hilang karena disalah gunakan atau hancur karena kecelakaan. Kekayaan yang tidak memiliki wujud fisik, akan rawan oleh kecurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga. Oleh karena itu, perlu adanya pengendalian yang memadai untuk melindungi kekayaan tersebut.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Informasi keuangan yang diteliti dan andal sangat dibutuhkan dalam kelancaran jalannya kegiatan usaha. Informasi keuangan tersebut oleh manajemen digunakan sebagai suatu pegangan untuk mengambil sebuah keputusan. Sistem pengendalian intern dibuat untuk memberikan sebuah jaminan dari suatu proses pengelolaan data akuntansi yang akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang teliti dan andal. Karena data akuntansi, kekayaan organisasi dapat berubah, maka ketelitian dan keandalan dari data akuntansi harus dapat dipertanggungjawabkan penggunaannya oleh organisasi.

c. Mendorong efisiensi

Sistem pengendalian intern ditujukan untuk mencegah adanya duplikasi penggunaan sumber daya yang dimiliki perusahaan yang dianggap tidak perlu atau adanya pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan.

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Untuk mencapai tujuan organisasi, manajemen menetapkan kebijakan prosedur sistem pengendalian intern yang ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

Tujuan dari sistem pengendalian intern mempunyai pengaruh yang signifikan dalam kelangsungan hidup organisasi. Semakin baik suatu organisasi dalam menerapkan sistem pengendalian tersebut maka semakin berkualitas dan dapat menjaga kekayaan organisasi tersebut.

2.4.3 Unsur Pengendalian Intern

Mulyadi menyatakan bahwa “**Sistem Pengendalian Intern mempunyai unsur-unsur pokok**”, antara lain :

a. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya 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. Sistem otorisasi akan terjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

- c. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap 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 :

Penggunaan formulir bernomor urut tercetak pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, sehingga akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.

Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*), dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur, jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokok, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan,

Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi atau tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Transaksi yang dilaksanakan oleh campur tangan pihak lain, dapat terjadi *Intern check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait, maka setiap unit organisasi akan melaksanakan organisasi yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.

Perputaran jabatan (*job rotation*) Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan diantara pejabat dapat dihindari.

Keharusan pengambilan cuti karyawan yang berhak. Karyawan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti karyawan yang bersangkutan digantikan sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara.

Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akutansi, secara periodik atau rekonsiliasi anatar kekayaan secara fisik dengan catatan akutansi.

Pembentukan organisasi yang bertugas untuk mengecek unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksaan intern. Agar dalam menjalankan tugasnya dapat berjalan baik, satuan pengawas intern ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akutansi, serta harus bertanggungjawab langsung kepada manajemen puncak. Adanya satuan pengawas intern dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akutansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Diantara 4 unsur pokok pengendalian intern tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang manjadi tanggung jawab akan melaksanakan tugasnya dengan baik, meskipun hanya

sedikit sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Di lain pihak, meskipun tiga unsur pengendalian intern yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian intern seperti yang telah diuraikan diatas tidak akan tercapai. Untuk mengatasi kelemahan yang bersifat manusiawi, tetap diperlukan 3 unsur pengendalian intern lain, sehingga tujuan sistem pengendalian intern dapat terwujud.

2.4.4 Fungsi Pengendalian Intern

Pelaksanaan pengendalian intern dalam suatu perusahaan diharapkan mampu mengetahui dan mencegah kemungkinan terjadinya penyimpangan. Meskipun pada akhir tujuan yang diinginkan dapat tercapai dengan baik tetapi hendaknya akibat sampingan yang mungkin timbul dan dapat merugikan perusahaan dapat ditekan sekecil mungkin dan bilamana mungkin dihilangkan. Berikut beberapa fungsi pengendalian intern :

1. Mencegah terjadinya penyimpangan, kelalaian dan kelemahan sehingga tidak terjadi kerugian yang tidak diinginkan.
2. Memperbaiki kesalahan dan penyelewengan agar pelaksanaan pekerjaan tidak mengalami hambatan dan pemborosan-pemborosan.
3. Mempertebal rasa tanggungjawab terhadap pegawai yang diserahi tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pekerjaan.
4. Mendidik para pegawai untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

2.4.5 Jenis-Jenis Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi bahwa **“Pengendalian Internal dikelompokkan menjadi lima, yaitu:**

1) Pengendalian Preventif

Pengendalian ini dilakukan sebagai antisipasi untuk mencegah terjadinya penyimpangan, seperti pemisahan fungsi.

2) Pengendalian Detektif

Pengendalian ini memfokuskan pada upaya penemuan sebuah kesalahan yang mungkin terjadi, seperti rekonsiliasi bank pada perhitungan fisik kas.

3) Pengendalian Korektif

Pengendalian ini sebagai upaya mengoreksi penyebab terjadinya masalah dan sebagai antisipasi agar kesalahan yang sama tidak terulang dimasa yang akan datang.

4) Pengendalian Langsung

Pengendalian yang dilakukan pada saat kegiatan berlangsung agar sesuai dengan prosedur yang berlaku, seperti supervise oleh atasan kepada bawahan.

5) Pengendalian Kompensatif

Pengendalian ini merupakan upaya penguatan pengendalian karena diabaikannya suatu aktivitas pengendalian.”²³

²³ Mulyadi. (2016). **Sistem Akuntansi**. Jakarta: Salemba Empat. hal.221

2. 5 Peran Penanggung Jawab Kas

Penanggungjawab kas adalah seseorang yang diberikan hak kuasa penuh terhadap kas baik harta benda yang bergerak ataupun harta benda yang tidak bergerak yang berada di dalam gereja. Penanggung jawab tersebut adalah Parartaon yang beranggotakan Bendahara dan Badan Pengaudit Gereja.

Parartaon adalah pihak yang memiliki penanggung jawab tertinggi atas harta benda yang bergerak ataupun tidak bergerak di dalam gereja. Pihak tersebut wajib mengetahui segala bentuk pembelian barang terutama aset di dalam gereja. Pihak tersebut juga berhak mempertimbangkan setiap pembelian aset tersebut, apakah pembelian barang tersebut memiliki fungsi untuk gereja atau sesuai untuk kebutuhan gereja. Oleh karena itu parartaon dibantu oleh bendahara dan badan pengaudit dalam melakukan sesuatu kegiatan dalam gereja baik dalam pemasukan dan pengeluaran gereja. Parartaon juga mempunyai janji kepada Tuhan sama seperti parhalado yang sudah ditahbiskan untuk melakukan tindakan ataupun keputusan sesuai dengan keperluan gereja dan sesuai dengan kehendak dari Tuhan Yesus.

Keuangan yang ada di dalam Gereja merupakan pokok yang sangat diakui dan bersifat sensitive dikarenakan keuangan yang bersifat sebagai pemberian. Dimana salah satu pokok ajaran Kristen ialah “Memberi”. Memberikan sebagian berkat yang kita punya ke gereja secara transparan melalui persembahan ketika beribadah akan menjadi tanggungjawab besar kepada si pengolah yang ada di dalam organisasi gereja tersebut.

Pengelola keuangan harus memiliki sifat yang transparan dan mengelola keuangan dengan baik dan benar. Jemaat harus menyadari bahwa dana (uang) memang sangat dibutuhkan sebagai dukungan dalam berbagai pelayanan di tengah-tengah gereja. Keterbukaan atau transparansi juga dibutuhkan dalam segala hal yang memiliki keterkaitan dengan kas. Karena jemaat bisa mengetahui, apa kebutuhan gereja sekarang. Transparansi yang dilakukan oleh semua orang berguna untuk menghindarkan kita dari cara-cara dan sistem pengelola yang mungkin kurang jujur. Keuangan gereja tersebut bukanlah menjadi tanggungjawab dan kepentingan hanya untuk orang tertentu saja namun menjadi tanggungjawab banyak orang dan untuk kepentingan bersama.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek Penelitian

Objek didalam Penelitian ini berupa catatan dan prosedur Sistem Pengendalian Intern Kas pada Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul.

3.2 Subyek Penelitian

Subyek penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah bagian yang terkait dengan penggunaan sistem pengendalian intern kas pada Gereja HKBP Pargodungan yang meliputi:

- a) Pendeta Ressort yang sebagai kepala Gereja
- b) Pendeta fungsional
- c) Parartaon
- d) Bendahara
- e) Pengaudit

3.3 Tempat Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul yang berada di Jl.Letkol G.A Manullang No.4 Desa Lumban Tobing, Kec.Dolok Sanggul, Kab.Humbang Hasundutan.

3.4 Jenis dan Sumber Data Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data merupakan hal yang paling penting dalam membantu penelitian sehingga penelitian dapat memberikan hasil yang efektif serta berjalan dengan baik. Yang menjadi sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1) Data Primer

Menurut Sumadi Suryabrata **”Data Primer yaitu data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (atau petugas-tugasnya) dari sumber pertamanya.”**²⁴

Data yang diperoleh secara langsung dari Gereja langsung melalui wawancara dengan Pendeta Ressot atau Kepala Gereja dan Bendahara Gereja yang memberikan Informasi tentang data-data yang berhubungan dengan sistem pengendalian intern kas.

2) Data Sekunder

Menurut Sumadi Suryabrata **”Data Sekunder itu biasanya telah tersusun dalam bentuk dokumen-dokumen, misalnya data mengenai keadaan demografis suatu daerah, data mengenai produktivitas suatu perguruan tinggi, data mengenai persediaan pangan disuatu daerah.”**²⁵

Data ini dapat berupa sejarah singkat berdirinya gereja, struktur organisasi, dan data keuangan baik penerimaan dan pengeluaran kas gereja.

²⁴ Suryabrata, S. (2015). **Metodologi Penelitian**. Jakarta: Rajawali Pers. hal.39

²⁵ ————. (2015). **Metodologi Penelitian**. Jakarta: Rajawali Pers. hal.41

3.5 Metode Penelitian

Metode penelitian adalah suatu cara untuk memecahkan masalah ataupun cara untuk mengembangkan ilmu pengetahuan dengan menggunakan metode ilmiah.

Secara lebih luas lagi Sugiyono menjelaskan bahwa **“Metode penelitian adalah cara-cara ilmiah untuk mendapatkan data yang valid sehingga tujuan dapat ditemukan, dikembangkan dan dibuktikan sebagai suatu pengetahuan sehingga pada akhirnya dapat digunakan untuk memahami, menganalisis, memecahkan dan menangani masalah”**.²⁶

Metode ini merupakan metode pengumpulan data primer yang diperoleh secara langsung dari sumber asli dengan melakukan wawancara dan pendokumentasian dengan bagian atau pihak yang bertanggungjawab dan data sekunder melalui data dokumentasi.

3.6 Metode Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data-data yang dibutuhkan penulis, maka penulis akan melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang terkait dan juga melakukan dokumentasi dari berbagai sumber.

a. Wawancara

Yaitu Teknik pengumpulan data dimana penulis mendapatkan informasi dengan cara bertanya langsung kepada pihak yang berkaitan dalam objek penelitian, khusus yang berhubungan dengan objek penelitian mengenai

²⁶ Sugiyono. (2018). **Metode Penelitian Kuantitatif**. Bandung: Alfabeta. hal.118

pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas pada perusahaan tersebut. Wawancara.

Menurut Sugiyono **“Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam yang jumlah respondennya sedikit/kecil.”**²⁷

b. Dokumentasi

Selain itu penulis juga akan melakukan pendokumentasian sebagai informasi tambahan yang dibutuhkan dalam penelitian tersebut. Penulis akan menggunakan sumber-sumber seperti buku-buku dan juga internet yang berhubungan langsung dengan informasi yang dibutuhkan langsung oleh penulis. Dokumentasi merupakan suatu usaha yang dilakukan dalam penelitian untuk mengumpulkan data dengan cara menggunakan data yang tersedia sebagai sumber informasi untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Menurut Juliansyah Noor mengatakan **“Sejumlah besar fakta dan data tersimpan yang berbentuk dokumentasi. Sebagian besar data yang tersedia yaitu berbentuk surat, catatan harian, cendera mata, laporan, artefak, dan foto. Sifat utama data ini tidak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui hal-hal yang pernah terjadi di waktu silam. Secara detail, bahan documenter terbagi beberapa macam, yaitu autobiografi, surat pribadi, buku atau**

²⁷ Sugiyono. (2018). **Metode Penelitian Kuantitatif**. Bandung: Alfabeta.hal.199

catatan harian, memorial, klipping, dokumen pemerintah atau swasta, data di server dan flashdisk, dan data tersimpan di website.”²⁸

3.7 Metode Analisis Data

Metode analisis yang digunakan dalam penelitian adalah:

1) Metode Deskriptif

Metode ini merupakan teknik analisis yang dirumuskan dan menafsirkan data yang diperoleh, artinya menjelaskan data mengenai kebijakan akuntansi dan kebijakan keuangan yang diterapkan perusahaan sehingga dengan ini metode analisis ini mampu mengungkapkan sistem pengendalian intern pengendalian intern kas pada Gereja HKBP Pargodungan Dolok Sanggul.

2) Metode Komparatif

Metode merupakan suatu metode yang membandingkan teori yang berlaku dengan praktik yang diterapkan sehingga akan dapat diketahui gambaran penyimpangan dan selanjutnya membuat kesimpulan yang sebenarnya dari masalah yang diteliti. Metode ini dapat membandingkan teori yang dengan unsur-unsur yang diterapkan didalam gereja.

²⁸ Juliansyah, N. (2014). **Metodologi Penelitian**. Jakarta: Kencana.hal.47-48