



BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

4.1.1 Sejarah Organisasi

Indonesia merupakan Negara kepulauan yang mempunyai perairan laut dan perairan darat yang cukup luas. Perairan Indonesia yang sangat luas merupakan sumber daya perikanan yang sangat potensial sebagai komoditi non-migas. Salah satu hasil perikanan tersebut adalah udang yang memiliki nilai gizi yang tinggi dan disukai sebagai produk makanan olahan oleh sebagian besar penduduk di dunia.

PT. Surya Alam Tunggal dibangun dan didirikan sejak tahun 1983, yang berlokasi di Jalan Raya Tropodo no 126 Waru, Sidoarjo. PT. Surya Alam Tunggal merupakan perusahaan yang bergerak dalam bidang perdagangan eksportir udang. Pada awalnya, Pak Rachmat Gunawan memulai perusahaan ini dengan sebagian kecil dari area pabrik saat ini dan bisnis telah berkembang sejak saat itu. Pada tahun 1985, pimpinan perusahaan memperluas pabrik dengan membeli tanah disekitarnya hingga 25.000 M. PT. Surya Alam Tunggal merupakan perusahaan keluarga.

PT. Surya Alam Tunggal dibangun untuk memenuhi kebutuhan bidang perdagangan yang dilakukan meliputi eksportir sumber daya laut yaitu udang. PT. Surya Alam Tunggal terus berusaha untuk mengembangkan dan memajukan nilai eksportir melalui teknologi yang dapat mempermudah proses penyampaian



informasi secara interaktif agar kinerja perusahaan lebih efektif dan efisien yang berkembang pesat sampai saat ini.

PT. Surya Alam Tunggal semakin berkembang pesat dengan adanya permintaan pasar atas keperluan permintaan uang di dunia.. Harga dan penawaran yang diberikan sesuai dengan permintaan pasar namun tetap dengan kualitas yang terbaik sehingga PT. Surya Alam Tunggal tetap dapat bertahan dalam persaingan perusahaan lainnya.

4.1.2 Visi dan Misi Organisasi

Visi

Menjadi perusahaan alat peraga pendidikan dan peralatan perkantoran yang terdepan dalam kualitas di pasar nasional maupun internasional

Misi

- a. Menciptakan lapangan pekerjaan bagi masyarakat luas.
- b. Memiliki pemikiran luas yang disebarkan ke seluruh jajaran karyawan.
- c. Menghasilkan tenaga kerja yang handal dan berkualitas.
- d. Mengelola informasi.
- e. Mengelola pekerjaan.
- f. Merespon terhadap kebutuhan pasar dengan cepat.
- g. Menerapkan sistem penghargaan / apresiasi kerja.
- h. Mendukung pengembangan karyawan.
- i. Memelihara kesejahteraan karyawan dengan meminimalkan kecelakaan kerja.
- j. Mengutamakan produk ramah lingkungan.



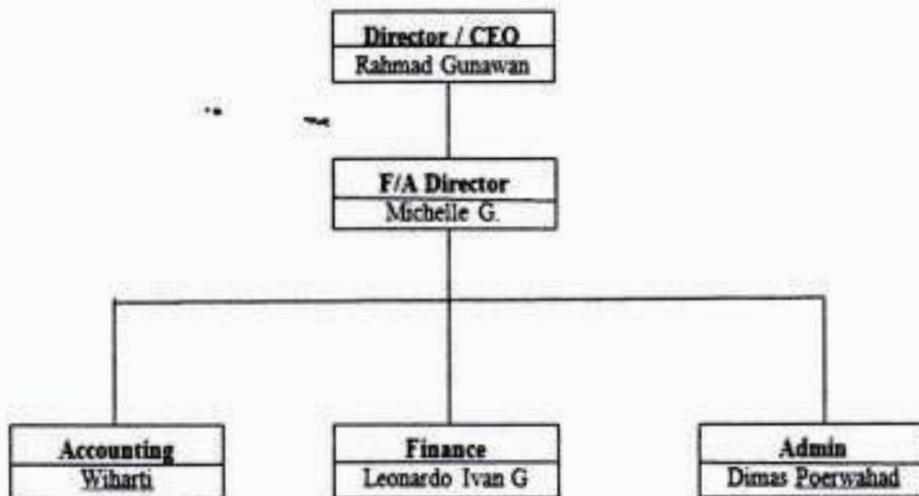
k. Mengedepankan kepuasan pelanggan.

4.1.3 Struktur Organisasi/Kepengurusan

Struktur organisasi yang dimiliki oleh suatu perusahaan atau organisasi pada dasarnya untuk penentuan atau pembagian tugas-tugas dan tanggungjawab masing-masing individu ataupun bagian-bagian yang ada dalam organisasi tersebut. Struktur organisasi belum tentu cocok atau baik untuk diterapkan pada organisasi lain disebabkan oleh berbagai hal, seperti jenis perusahaan, jenis produk yang dihasilkan, luas perusahaan, banyaknya cabang dan lain sebagainya. Berikut merupakan struktur organisasi yang telah tersusun dalam PT Surya Alam Tunggal Sidoarjo berikut ini:

Gambar 2.4

Struktur Organisasi (*Finance*) PT. Surya Alam Tunggal



Sumber: Data Perusahaan



Tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian dalam struktur PT Surya Alam Tunggal adalah sebagai berikut :

1. Jabatan *Director (CEO)* berperan sebagai pimpinan perusahaan memiliki rincian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Memimpin perusahaan dengan membuat kebijakan-kebijakan perusahaan.
 - b. Memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian (manajer)
 - c. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan.

2. Jabatan *Finance and Accounting Director (F/A Director)*, bertanggungjawab pada Direktur dengan memiliki bawahan *Accounting, Finance, dan Administration*. Memiliki uraian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 - a. Menyusun Laporan Keuangan.
 - b. Mengkoordinasikan pengendalian kegiatan Akuntansi Management, Keuangan dan Sistem Informasi Keuangan.
 - c. Melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan laporan akuntansi manajemen perusahaan.
 - d. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan bidang keuangan.

3. Jabatan *Accounting* yang bertanggungjawab pada *Finance and Accounting Director (F/A Director)* secara langsung dengan memiliki rincian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 
- a. Input Bukti Kas Keluar dan koreksi nota Bukti Kas Keluar.
 - b. Input Bank dan koreksi keterangan fluktuasi Bank.
 - c. Input dan filling data pembelian impor.
 - d. Input dan cek penjualan.
 - e. Input dan cek pelunasan pelanggan.
 - f. Input dan cek Jumlah hutang tiap bulan.
 - g. Stock Opname persediaan dan laporannya.
 - h. Input dan koreksi jumlah stock tiap akhir bulan sesuai pembukuan.
 - i. Pembuatan laporan keuangan untuk pelaporan SPT Tahunan Badan.

4. Jabatan *Administration* yang bertanggungjawab pada *Finance and Accounting Director (F/A Director)* dengan perantara *Finance* dengan memiliki rincian tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Membantu *Finance* dalam mengarsip BKK dan BKM serta BBK dan BBM.
- b. Membantu *Finance* dalam mencocokkan nota dengan BBK, BBM, BKK, dan BKM.
- c. Membantu *Finance* dalam mengarsip dan mencocokkan Faktur Pajak dengan Surat jalan dan *Invoice*.
- d. Melaksanakan transaksi giro, check dan print buku tabungan.
- e. Membantu *Finance* dalam mengecek saldo rekening giro dan pembayaran dari konsumen via *phone banking* maupun internet banking.



- f. Membuat surat kuasa maupun pernyataan yang dibutuhkan oleh Direktur maupun *F/A Director*.

4.2 Deskripsi Hasil Penelitian

PT Surya Alam Tunggal Sidoarjo merupakan perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan yang dilakukan meliputi eksportir sumber daya laut terutama eksportir sumber daya laut udang. Salah satu faktor pendukung perkembangan badan usaha perusahaan ini adalah kas. Di mana dalam kas terdapat bagian kas kecil yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan.

Kas merupakan suatu pos yang penting dalam laporan keuangan. Kas paling banyak terlibat dalam transaksi-transaksi perusahaan. Ini disebabkan oleh sifat transaksi-transaksi perusahaan, yang mencangkup harga dan kondisi yang memerlukan penyelesaian dalam bahasa media tukar. Media tukar standar adalah kas, kendatipun kas tidak secara langsung terlibat dalam suatu transaksi tetapi memberikan dasar pengukuran dan akuntansi untuk semua pos lainnya. Dalam setiap kas dalam perusahaan selalu terdapat adanya kas kecil, hal ini dikarenakan banyak kebutuhan-kebutuhan yang sifatnya kecil yang tidak praktis jika dibayar dengan menggunakan cek. Begitu juga dengan PT Surya Alam Tunggal, perusahaan ini menyediakan dana kas kecil untuk membayar pengeluaran-pengeluaran yang sifatnya kecil.

Penulis dalam penelitian terhadap pengendalian intern kas kecil pada PT Surya Alam Tunggal Sidoarjo berdasarkan standart akuntansi yang berlaku secara umum dan dalam penelitian ini penulis menggunakan metode fluktuasi.



Metode Fluktuasi adalah metode ini tidak mengharuskan nilai tertentu sebagai batasan. Pada sistem dana berubah ini menyatakan bahwa jumlah nominal kas kecil tidak ditetapkan namun jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan. Saat pengisian kembali, jika menggunakan sistem dana tetap, maka jumlah nominal kas kecil harus sama dengan jumlah kas kecil awal (saldo awal) sedangkan jika pada kas kecil sistem fluktuasi, jumlah nominal pengisian kas kecilnya tidak harus sama dengan saldo awalnya, tapi bias kurang maupun bisa lebih.

4.3 Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan PT Surya Alam Tunggal mengenai penerapan sistem pengendalian internal atas kas kecilnya dapat dijabarkan dalam pembahasan di bawah ini:

PT Surya Alam Tunggal ini di dalam kegiatan aktivitas usahanya telah menerapkan pengendalian internal terhadap kas kecilnya selama ini. Tetapi dalam penerapannya, masih terdapat beberapa permasalahan atau kesalahan-kesalahan yang dilakukan yang tidak sesuai dengan prosedur pengendalian internal kas kecil seperti, kesalahan pencatatan yang dilakukan baik dalam penerimaan kas maupun pengeluaran kas.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis melakukan analisis terhadap penggunaan kas kecil dalam perusahaan menggunakan metode fluktuatif, pemasukan dan pengeluaran kas kecil bulan Oktober hingga Desember 2015. Di dalam penyusunan metode fluktuasi kas kecil pada PT



Surya Alam Tunggal ini memerlukan tahapan-tahapan yang harus dilakukan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Bagian-Bagian yang Terkait

Bagian yang terkait dalam sistem dana kas kecil perusahaan PT Surya Alam Tunggal adalah bagian kasir, bagian pembukuan dan bagian-bagian yang memerlukan pembayaran tunai. Dalam sistem dana kas kecil, bagian yang terkait harus terpisah sesuai struktur organisasi.

Pada bagian-bagian yang memerlukan pembayaran tunai adalah bagian-bagian yang bertanggungjawab dalam pemakaian dana kas kecil membuat bukti pengeluaran kas kecil dan mengumpulkan dokumen pendukungnya. Bagian pemegang dana kas kecil diperankan oleh bagian kasir melalui otorisasi kepada administrasi keuangan. Bagian kasir mempunyai tanggung jawab dalam menyimpan dan memeriksa dalam mempertanggungjawabkan kas kecil, serta mengisi cek dan menguangkannya. Bagian akuntansi bertanggungjawab untuk pencatatan pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

Hal ini membuktikan sudah cukup bagus dalam hal pemisahan fungsi atau bagian-bagian yang terkait dalam pelaksanaan tugas dan wewenang masing-masing bagian.

2. Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam perusahaan dalam sistem dana kas kecil sama dengan dokumen yang seharusnya digunakan dalam sistem dana kas kecil. Dalam PT Surya Alam Tunggal telah menggunakan dokumen



permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil, **bukti kas** keluar, cek, dan permintaan pengisian kembali.

Dalam dokumen permintaan pengeluaran kas kecil, dokumen ini dibuat oleh pihak yang memerlukan dana kas kecil sebagai bukti permintaan pengeluaran untuk kas kecil. Kemudian pada dokumen bukti pengeluaran kas kecil dibuat oleh pemakai dana kas kecil berdasarkan dokumen pendukungnya berupa nota atau kwitansi sebagai bukti pertanggungjawaban pemakai dana kas kecil. Cek adalah dokumen yang dibuat oleh kasir untuk memebntuk dan mengisi kembali kas kecil berdasarkan bukti kas keluar. Selanjutnya dokumen rekapitulasi pengeluaran kas kecil ini dibuat oleh kasir untuk mencocokkan permintaan pengeluaran kas kecil, bukti pengeluaran kas kecil, dan dokumen pendukungnya. Dokumen terakhir adalah permintaan pengisian kembali, dokumen ini dibuat oleh kasir untuk pengisian kembali kas kecil.

Dokumen-dokumen yang digunakan sudah cukup lengkap. Hal ini membuktikan bahwa dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem kas kecil cukup baik. Namun dokumen tembusan yang digunakan hanya satu rangkap, hal tersebut dapat menyebabkan kurang efektif penggunaan dokumen.

3. Prosedur Kas Kecil

Sistem pengendalian internal atas kas kecil yang diterapkan oleh PT Surya Alam Tunggal ditemukan beberapa kesalahan pencatatan baik dalam penerimaan maupu pengeluaran kas kecil yang dimana hal tersebut dpaat menyebabkan kerugian pada perusahaan walaupun nominalnya kecil namun



dapat bertumpuk menjadi jumlah yang besar bila kesalahan-kesalahan tersebut tidak diperbaiki dan berlangsung dalam waktu yang lama.

Berdasarkan permasalahan diatas, maka penulis melakukan analisis terhadap pengelolaan dana kas kecil di dalam perusahaan menggunakan metode fluktuasi selama bulan Oktober hingga Desember 2015. Di dalam penyusunan metode fluktuasi pada PT Surya Alam Tunggal ini memerlukan tahapan-tahapan yang harus dilakukan. Adapun langkah-langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data-data pemasukan maupun pengeluaran kas kecil yang diperlukan di dalam penyusunan buku kas kecil.
2. Dari data-data yang dikumpulkan lalu dimasukkan ke buku kas kecil bulanan.
3. Dari buku kas kecil metode fluktuatif tersebut dapat diketahui segala pengeluaran di bulan tersebut dan diketahui saldo kas kecil di akhir bulan tersebut.

4.4 Analisis Hasil Penelitian

Pengendalian internal kas kecil adalah rencana, metode, prosedur dan kebijakan yang didesain oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, kepatuhan atau ketaatan terhadap kebijakan dan peraturan pengelolaan kas kecil yang terjadi di dalam perusahaannya

Metode analisis yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah metode fluktuasi. Metode fluktuasi adalah metode ini tidak mengharuskan nilai tertentu



sebagai batasan. Pada sistem dana berubah ini menyatakan bahwa jumlah nominal kas kecil tidak ditetapkan namun jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan. Saat pengisian kembali, jika menggunakan sistem dana tetap, maka jumlah nominal kas kecil harus sama dengan jumlah kas kecil awal (saldo awal) sedangkan jika pada kas kecil sistem fluktuasi, jumlah nominal pengisian kas kecilnya tidak harus sama dengan saldo awalnya, tapi bisa kurang maupun bisa lebih.

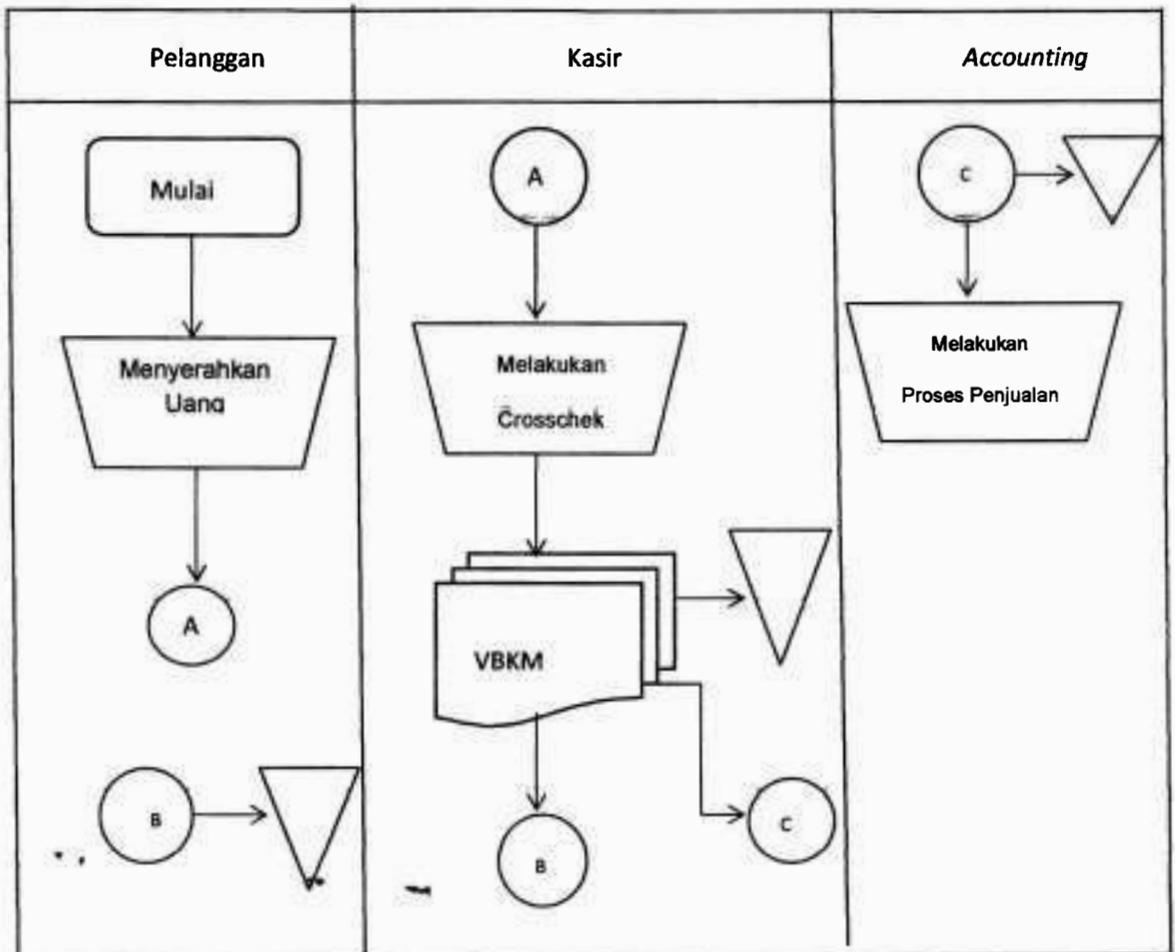
Berawal dari tujuan penelitian studi kasus ini, maka akan dikaji mengenai pengelolaan kas kecil yang terjadi di dalam perusahaan dan juga mengkaji kebijakan-kebijakan pengelolaan kas kecil yang digunakan oleh manajemen dari hasil metode fluktuatif yang telah disusun pada PT Surya Alam Tunggal.

Dari hasil penelitian di atas maka perusahaan akan dapat mengetahui setiap transaksi pemasukan dan pengeluaran kas kecil di dalam perusahaan. Dan dapat juga diketahui besarnya saldo kas kecil di akhir tiap bulan. Contohnya di akhir bulan Oktober 2015, saldo kas kecil terdapat Rp 1.839.000, sedangkan di akhir bulan November 2015 dapat diketahui sisa saldo dana kas kecil yaitu sebesar Rp 1.334.000 dan di akhir bulan Desember dapat diketahui pula saldo akhir kas kecil di perusahaan masih tersisa dana sebesar Rp 1.249.000.

Berikut juga akan diberikan mengenai standar operasional pemasukan bahkan pengeluaran kas kecil yang telah berlangsung di perusahaan dimana dalam pelaksanaannya masih ditemukan beberapa kesalahan-kesalahan seperti kesalahan pencatatan yang dapat dilihat yang dapat dilihat dalam standar operasional di bawah ini



SOP PENERIMAAN KAS KECIL



Keterangan: VBKM: Voucher Bukti Kas Masuk

△ : Arsip

A : Kasir

B : Pelanggan

C : Accounting

Sumber: Intern Perusahaan

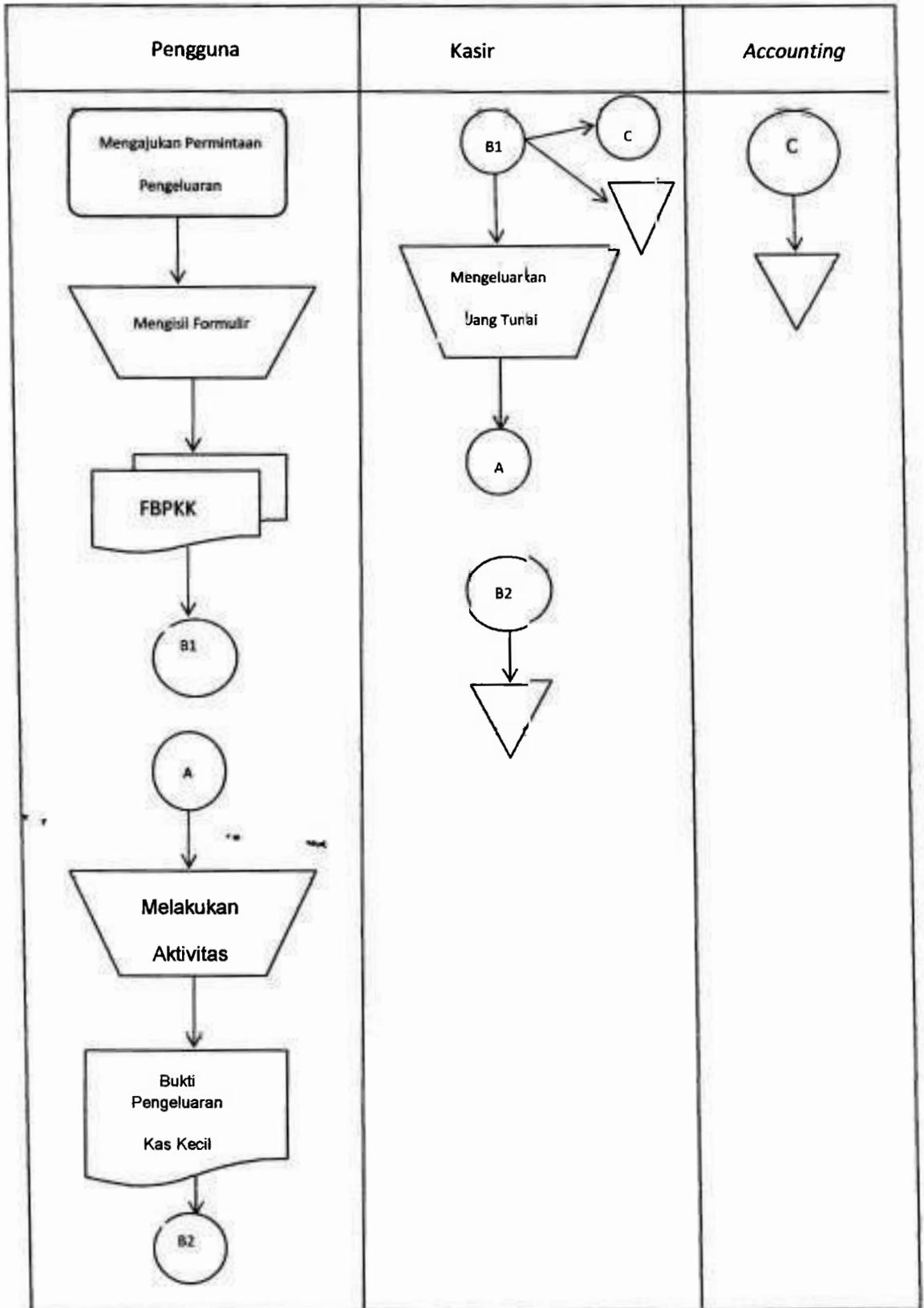


crosscheck, pihak kasir akan membuat VBKM (Voucher Buku Kas Masuk) sebagai bukti penerimaan kas kecil. VBKM yang dibuat dalam 3 rangkap. Rangkap pertama akan diserahkan ke pihak penyeter sebagai bukti bahwa telah distorkannya sejumlah uang tunai untuk kas kecil kepada pihak kasir, yang kemudian oleh pihak penyeter akan disimpan dalam arsip. Rangkap kedua akan diserahkan ke bagian *accounting*. Pihak *accounting* akan melakukan proses penjurnalan terlebih dahulu atas bukti VBKM yang terimanya, selanjutnya akan disimpan dalam arsip. Terakhir rangkap ketiga akan disimpan sendiri oleh pihak kasir sebagai arsipnya sendiri.

Dilihat dari faktual pengisian kas kecil pada PT Surya Alam Tunggal telah terdapat kesesuaian dengan teori dan metode kas kecil yang telah digunakan oleh perusahaan yaitu metode fluktuasi. Metode fluktuasi adalah metode ini tidak mengharuskan nilai tertentu sebagai batasan. Pada sistem dana berubah ini menyatakan bahwa jumlah nominal kas kecil tidak ditetapkan namun jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan. Ini terlihat dimana saat pengisian kas kecil pada PT Surya Alam Tunggal, jumlah nominal kas kecilnya tidak harus sama dengan saldo awalnya, tapi bisa kurang maupun bisa lebih.



PENGELUARAN KAS KECIL



Keterangan: FBPKK: Formulir Bukti Pengeluaran Kas Kecil
▽ : Arsip

Sumber: Data Perusahaan



Adapun SOP dalam pengeluaran kas kecil, maka dimulai dari pihak pengguna yang mengajukan permintaan pengeluaran kas kecil tersebut. Kemudian pihak pengguna akan melakukan pengisian formulir FBPKK (Formulir Bukti Pengeluaran Kas Kecil) sebanyak 2 rangkap. Yang lalu keduanya diserahkan ke pihak kasir. Pihak kasir setelah menerima FBPKK, rangkap pertama akan diarsipkan di arsip bagian kasir. Rangkap kedua akan diserahkan ke bagian *accounting* untuk diarsipkan pada bagian *accounting*. Kemudian pihak kasir akan mengeluarkan sejumlah uang tunai yang diminta dan diserahkan ke pihak pengguna. Pihak pengguna pun setelah menerima uang tunai tersebut melakukan aktivitas pembelian beserta meminta juga bukti nota atas aktivitas pembelian yang dilakukan. Setelah itu, bukti pengeluaran kas kecil tersebut akan diserahkan kembali ke pihak kasir yang akan kembali diarsipkan sebagai dokumen pelengkap pengeluaran kas kecil untuk pihak kasir. Ini juga terlihat bahwa menggunakan teori sistem fluktuatif dimana dalam sistem fluktuasi saldo rekening kas kecil tetap, tetapi berfluktuasi sesuai dengan jumlah pengisian kembali dan pengeluaran- pengeluaran dari kas kecil. Metode fluktuasi adalah metode ini tidak mengharuskan nilai tertentu sebagai batasan. Pada sistem dana berubah ini menyatakan bahwa jumlah nominal kas kecil tidak ditetapkan namun jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan.

Maka, berdasarkan SOP penerimaan dan pengeluaran kas kecil kita dapat menemukan beberapa kendala-kendala yang dihadapi di dalam proses kas kecil nya yang ditandai dengan tanda silang seperti dalam proses penerimaan kas kecil pembuatan VBKM beberapa kali tidak diproses sesuai SOP yang telah berlaku di perusahaan. Dan dalam proses pengeluaran kas kecil juga ditemukan beberapa



kendala seperti pembuatan bukti pengeluaran kas kecil yang seringkali tidak dibuat dan pihak kasir setelah menerima FBPKK, arsipnya sering tidak tersimpan dengan baik. Sehingga arsipnya seringkali tidak lengkap disaat akan melakukan pengecekan kembali kas kecilnya. Terkait dengan struktur organisasi, maka seharusnya setiap pemasukan dan pengeluaran kas kecil mendapat persetujuan dari pihak *direktor* terlebih dahulu yang menentukan apakah dapat dirposes apa tidaknya proses kas kecil tersebut.

Maka, berdasarkan Ilmu Pengantar Akuntansi atas pengeleloan dana kas kecil sudah sesuai dengan metode yang digunakan di PT.Surya Alam Tunggal yang menggunakan metode fluktuatif

Maka, dengan menyusun dan menerapkan metode fluktuatif dapat memberikan manfaat kepada perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Saldo kas kecil dapat diketahui oleh perusahaan setiap saat.
2. Apabila dana kas kecil tidak cukup administrasi atau petugas kas kecil dapat meminta atau mengambil dana kembali. Pengisian dan akas kecil juga dapat dilakukan secara berkala oleh perusahaan kepada pemegang kas kecil.
3. Mudah melakukan pengontrolan terhadap pemasukan dan segala pengeluaran kas kecil di bulan tersebut.