

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian menurut Sugito (2009:2) adalah “usaha manusia secara sadar dan terencana dengan pentahapan proses secara sistematis untuk memecahkan masalah dan menjawab pertanyaan praktis di lapangan (melalui teknologi baru), menambah khasanah ilmu pengetahuan baik berupa penemuan teori baru atau penyempurnaan teori yang sudah ada”. Dalam suatu penelitian perlu menetapkan metode penelitian yang akan digunakan. Metode penelitian tersebut digunakan sebagai pedoman atau landasan dalam penyusunan karya ilmiah sehingga dapat memberikan arah kerja sistematis. Metode harus digunakan sesuai dengan pokok permasalahan yang diteliti sehingga dapat berguna untuk mencari data dan informasi untuk mendukung karya ilmiah tersebut. Jenis penelitian yang digunakan dalam penulisan skripsi ini adalah penelitian deskriptif. Penelitian deskriptif menurut Faisal (2005:20) dimaksudkan untuk “Eksplorasi dan klarifikasi mengenai suatu fenomena atau kenyataan sosial, dengan jalan mendeskripsikan sejumlah variabel yang berkenaan dengan masalah dan unit yang diteliti. Dalam pengolahan dan analisis data, lazimnya menggunakan pengolahan statistik yang bersifat deskriptif (statistik deskriptif)”.

Definisi penelitian deskriptif menurut Arikunto (2002:309) adalah “Penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status

suatu gejala yang ada yaitu keadaan gejala yang menurut apa adanya pada saat penelitian dilakukan”.

Penelitian kualitatif menurut Moleong dkk (2000:4) adalah “metodologi kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati”.

Alasan penelitian dilaksanakan melalui studi kasus adalah karena adanya keinginan peneliti untuk memperoleh gambaran praktik analisis sistem dan prosedur penerimaan kas dalam usaha mendukung pengendalian intern.

B. Fokus Penelitian

Menurut Kasiram (2008:172) “fokus penelitian yaitu pusat perhatian yang harus dapat dicapai dalam penelitian yang dilakukan”. Fokus penelitian diperlukan untuk membatasi studi dalam penelitian. Hal ini bertujuan agar pokok permasalahan yang dibahas tidaklah meluas. Sesuai dengan pernyataan tersebut maka yang menjadi fokus dari penelitian ini adalah:

1. Sistem dan prosedur penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Jasa Yasa Kabupaten Malang meliputi :
 - a. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas.
 - b. Bagian-bagian yang terkait dalam penerimaan kas.
 - c. Catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas.
 - d. Jaringan prosedur yang membentuk sistem.
2. Penerapan pengendalian intern pada prosedur penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Jasa Yasa Kabupaten Malang meliputi :
 - a. Struktur organisasi.

- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
- c. Praktek yang sehat
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Perusahaan Daerah Jasa Yasa Kabupaten Malang yang berlokasi di Jalan Jendral Basuki Rahmat No.11 Malang, Jawa Timur. Perusahaan Daerah Jasa Yasa Kabupaten Malang melakukan kegiatan usahanya di bidang jasa dan pelayanan seperti tempat-tempat wisata, apotik, dan percetakan. Pendapatan usaha Perusahaan Daerah Jasa Yasa Kabupaten Malang sebagian besar didapat melalui penjualan dengan sistem penjualan tunai. Sistem penjualan tunai ditempuh Perusahaan Daerah Jasa Yasa Kabupaten Malang guna meningkatkan angka penjualan dan untuk menguatkan posisi dalam persaingan perusahaan yang sejenis. Pengelolaan sistem penerimaan kas menjadi hal yang sangat penting bagi Perusahaan Daerah Jasa Yasa Kabupaten Malang, maka dari itu peneliti tertarik untuk melakukan penelitian di Perusahaan Daerah Jasa Yasa Kabupaten Malang ini.

D. Sumber Data

Dalam suatu penelitian selalu dibutuhkan data, adapun sumber data yang bisa diperoleh menurut Nazir (2003:50) yaitu:

1. Data Primer
Data primer merupakan sumber-sumber dasar yang merupakan bukti atau saksi utama dari kejadian yang lalu..
2. Data Sekunder
Data sekunder adalah catatan tentang adanya suatu peristiwa, ataupun catatan-catatan yang “jaraknya” telah jauh dari sumber orisinil.

E. Teknik Pengumpulan Data

Kegiatan pengumpulan data menurut Kasiram (2008:172) merupakan alat yang digunakan oleh peneliti untuk menggali data dari obyek atau subyek penelitian. Salah satu kegiatan yang penting dalam penelitian, karena dari kegiatan ini akan diperoleh data yang akan disajikan sebagai hasil dari penelitian yang selanjutnya, data tersebut akan dianalisa lebih lanjut. Dalam penyusunan skripsi ini data yang dikumpulkan menggunakan metode pengumpulan data yang digunakan menurut Nazir (2003:175-193) adalah:

1. Metode observasi
Metode observasi yaitu cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut.
2. Metode wawancara
Metode wawancara yaitu proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab, sambil bertatap muka antara si penanya/pewawancara dengan si penjawab/responden dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara).

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat atau fasilitas yang dibutuhkan oleh peneliti dalam mengumpulkan data dan untuk mempermudah dalam penelitian, sehingga mendapatkan hasil yang baik, cermat, lengkap, dan sistematis serta mudah diolah. Instrumen yang dipakai dalam penelitian ini adalah:

1. Pedoman wawancara, didalam pedoman wawancara ini berisi tentang pertanyaan-pertanyaan yang akan dilontarkan kepada responden (*interview guide*).
2. Sarana pendukung observasi, dalam sarana pengamatan (observasi) ini berisi sebuah daftar jenis kegiatan yang mungkin timbul dan akan diamati seperti panca indera dan alat tulis menulis.

G. Analisis Data

Agar data yang terkumpul nanti dapat berguna dalam upaya memecahkan permasalahan yang diteliti, maka perlu dilakukan analisis atas data. Analisis ini dilakukan menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus.

Adapun langkah analisis data yang digunakan penulis adalah:

1. Menganalisis sistem dan prosedur penerimaan kas yang meliputi:

a. Dokumen-dokumen yang digunakan seperti :

- 1) Laporan perincian pendapatan.
- 2) Bukti kas masuk.
- 3) Bukti setor bank.
- 4) Ikhtisar penjualan karcis.
- 5) Daftar piutang.

b. Bagian yang terkait yang digunakan :

- 1) Bagian Loker.
- 2) Bagian Kasir.
- 3) Bagian Produksi.
- 4) Bagian Tata Usaha
- 5) Bagian Staf Administrasi.
- 6) Bagian Bendahara Pusat
- 7) Bagian Kasi Administrasi.
- 8) Bagian Plt (pelaksana tugas) Kabag Keuangan.

c. Catatan akuntansi yang digunakan seperti :

- 1) Jurnal penerimaan kas.

2) Jurnal umum.

d. Jaringan prosedur yang membentuk sistem.

- 1) Sistem dan prosedur penerimaan kas pada unit-unit wisata.
- 2) Sistem dan prosedur penerimaan kas pada unit percetakan.
- 3) Sistem dan prosedur penerimaan kas pada unit apotik.

2. Mengevaluasi sistem pengendalian intern yang meliputi :

a. Struktur organisasi.

- 1) Tersedianya berbagai macam loket dalam melayani pengunjung.
- 2) Adanya pemisahan wewenang antara bagian kasi (kepala seksi) administrasi, bendahara, dan plt (pelaksana tugas) kepala bagian keuangan.
- 3) Tidak adanya perangkapan kerja dan pembagian tugas, wewenang, dan tanggung jawab.

b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

- 1) Bagian loket mempunyai laporan perincian pendapatan sebagai bukti penerimaan kas dan diserahkan sesuai kepentingan.
- 2) Pembukuan oleh bagian loket yang diotorisasi berupa cap tanggal.
- 3) Penyimpanan kas dilakukan oleh bendahara setelah diteliti dan diotorisasi oleh plt kabag keuangan.
- 4) Tidak adanya fungsi akuntansi pada perusahaan.
- 5) Pada lembar bukti kas masuk harus mendapa otorisasi dari kepala unit terlebih dahulu yang kemudian disahkan direktur utama perusahaan.

c. Praktek yang sehat.

- 1) Dokumen-dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan sudah terdapat nomor urut tercetak.
- 2) Adanya pengecekan kekayaan yang dilakukan perusahaan.
- 3) Bagian bendahara menyetorkan jumlah uang transaksi ke bank tidak pada hari yang sama.
- 4) Pemeriksaan mendadak.
- 5) Bagian SPI tidak melaksanakan tugas dengan baik.

d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

- 1) Karyawan cukup jujur.
- 2) Perputaran jabatan.
- 3) Pendidikan yang tidak sesuai dengan jabatan.

