

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
ATAS PENERIMAAN KAS PADA PDAM
Tirta Jeneberang Gowa**

SKRIPSI

**AGUS UTOMO
105730468214**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
ATAS PENERIMAAN KAS PADA PDAM
Tirta Jeneberang Gowa**

SKRIPSI

**Oleh
AGUS UTOMO
NIM 105730468214**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Rangka
Menyelesaikan Studi Pada Program Studi Strata 1 Akuntansi**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2019**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

PERSEMBAHAN

Skripsi ini Kupersembahkan Untuk Kedua Orang Tuaku, Ayahanda Musni Ibrahim dan Ibunda Umi Hani serta semua saudara-saudaraku, serta orang-orang yang sudah banyak membantu baik secara langsung maupun tidak langsung, baik secara materi maupun non materi.

MOTTO

“Terbentur, Terbentur, Terbentur, Terbentuk.” (Tan Malaka)



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN AKUNTANSI

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Telp. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas nama **AGUS UTOMO**, NIM: **10573 04682 14**, telah diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor: 0001/2019, tanggal 04 Jumadil Akhir 1440 H/09 Februari 2019 M, sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 04 Jumadil Akhir 1440 H
09 Februari 2019 M

Panitia Ujian

1. Pengawas Umum : Prof. Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM. (.....)
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM. (.....)
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR., S.E., M.M. (.....)
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Agus Salim HR., S.E., M.M. (.....)
2. Agusdiwana Suarni, S.E., M.Acc. (.....)
3. Saida Said, S.E., M.Ak. (.....)
4. Muh. Nur Rasyid, S.E., M.M. (.....)

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, S.E., M.M.
NBM. 903078



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN AKUNTANSI

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa
Nama Mahasiswa : AGUS UTOMO
NIM : 10573 04682 14
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diujikan di depan Panitia Penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada tanggal 09 Februari 2019 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, Februari 2019

Menyetujui :

Pembimbing I

Jamaluddin, S.E., M.Si.
NIDN: 2011067201

Pembimbing II

Saida Said, S.E., M.Ak.
NIDN: 0910097203

Mengetahui

Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis

Ismail Rasulong, S.E., M.M.
NBM: 903 078

Ketua Jurusan Akuntansi

Ismail Badollahi, S.E., M.Si. Ak. CA. CSP.
NBM: 107 3428



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Fax. (0411)860 132 Makassar 90221

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : AGUS UTOMO
Stambuk : 10573 04682 14
Jurusan : Akuntansi
Dengan Judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern atas Penerimaan
Kas pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa

Dengan ini menyatakan bahwa :

Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

04 Jumadil Akhir 1440 H
Makassar, 09 Februari 2019 M

Yang Membuat Pernyataan,

Agus Utomo

Diketahui Oleh :



Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua Program Studi Akuntansi

Ismail Badollahi, SE., M.Si. Ak CA.CSP.
NBM : 107 3428

KATA PENGANTAR



Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena limpahan Rahmat dan Karunia-Nya skripsi yang berjudul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa**” dapat penulis selesaikan. Salawat dan salam selalu tercurahkan kepada junjungan Nabiullah, Muhammad SAW, sang revolusioner sejati yang telah mengguling tikar-tikar kejahiliaan dan membentangkan permadani-permadani keislaman sehingga kita semua masih dapat merasakan nikmatnya berislam hari ini. Pelaksanaan penelitian skripsi ini sedikit mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat kerja keras penulis dan adanya bimbingan dan bantuan dari beberapa pihak akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis sadar bahwa skripsi ini dapat terselesaikan seperti sekarang ini karena berkat bantuan dari orang-orang yang selama ini telah membantu, mendukung dan membimbing penulis. Untuk itu penulis tak lupa menyampaikan terimah kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE.,MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Ismail Rasulong, SE. MM selaku Dekan beserta seluruh Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si,Ak.CA.CSP selaku Ketua Jurusan beserta seluruh Dosen Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.

4. Bapak Jamaluddin, SE.,M.Si dan Ibu Saida Said, SE.,M.Ak selaku Dosen pembimbing I dan Pembimbing II yang telah banyak membantu penulis melalui saran dan kritik yang diberikan demi kesempurnaan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen dan Staf Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
6. Kedua orang tuaku, Saudara, seluruh keluarga besarku, serta teman-teman dan sahabat-sahabat yang tiada hentinya selalu mensupport untuk menyelesaikan tulisan ini. Penulis ucapkan banyak terima kasih untuk semua bimbingannya, nasehatnya dan dukungannya hingga penulis bisa jadi seperti sekarang,.
7. Pimpinan serta pegawai PDAM Tirta jenneberang Kabupaten Gowa yang telah memberi izin meneliti sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan baik.
8. Buat teman-teman akuntansi 2 angkatan 2014 yang telah banyak membantu selama perkuliahan,
9. Teruntuk Senior dan teman-teman di Forum Komunikasi Mahasiswa Islam Maumere (FOKMIM) Sikka NTT yang telah menjadi wadah pertama saya di Makassar.
10. Kepada teman-teman dan senior-senior di Himpunan Mahasiswa Islam (HMI) Komisariat Ekonomi Unismuh Makassar yang telah mengajarkan saya banyak hal tentang dunia kampus.
11. Kepada senior-senior dan teman-teman pengurus Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi (HIMANSI) terkhusus presidium pengurus periode 2017-2018 (Andi W Firmansyah Al-ashar, Andi Erniwati, Saiful, Dian Novita Ashari

dan Indah Novitasari) yang selalu menemani dan memotivasi saya dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.

12. Untuk teman-teman yang berasal dari Riung Flores Makassar (KOMIT Makassar) yang selalu ada dalam suka maupun duka di selama penulis di Makassar dalam penyelesaian study

Akhirnya, penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari unsur kesempurnaan, masih banyak terdapat kekeliruan dan kekurangan yang disebabkan oleh keterbatasan ilmu maupun minimnya pengalaman penulis miliki. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan tugas akhir ini.

Semoga segala bentuk bantuan yang penulis terima dan berbagai pihak dibalas oleh Allah SWT dan semoga tugas akhir ini dinilai ibadah di sisi-Nya dan bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkannya, khususnya pada lingkungan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Akhirnya, semoga segenap aktivitas yang kita lakukan mendapat bimbingan dan Ridho dari-Nya. Amin.

Makassar, Februari 2019

Agus Utomo

ABSTRAK

AGUS UTOMO, 2019. Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas di PDAM Tirta Jeneberang Gowa, Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh pembimbing I Jamaluddin dan pembimbing II Saida Said.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana penerapan sistem pengendalian internal terhadap kas yang diterapkan di PDAM Tirta Jeneberang Gowa. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Data penelitian ini diperoleh dari data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data berupa penelitian kepustakaan dan penelitian lapangan berupa wawancara langsung dengan pihak PDAM. Dari hasil penelitian di PDAM Tirta Jeneberang Gowa dapat disimpulkan bahwa proses pengendalian dan pengawasan terhadap penerimaan kas yang berjalan di PDAM Tirta Jeneberang Gowa telah berjalan dengan cukup baik serta telah memenuhi standar Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang berlaku umum. Kesimpulan ini diambil setelah melalui proses wawancara dengan dua orang narasumber yang memegang peran sebagai bagian pembukuan dimana yang berhubungan langsung dengan penerimaan kas dan Kepala bagian Satuan Pengawasan Intern (SPI) yang berhubungan langsung dengan proses pengawasan dan pengendalian di PDAM Tirta Jeneberang Gowa.

Kata kunci: Sistem Pengendalian intern, Penerimaan Kas.

ABSTRACT

AGUS UTOMO, 2019. *Analyzes the internal control system of cash receipts at the PDAM Tirta Jeneberang Gowa. Thesis Faculty of Economics and Business Department of Accounting Muhammadiyah University of Makassar. Guided by Supervisor I father Jamaluddin and Advisor II Saida said.*

This study aims to determine the extent of the application of the internal control system to cash applied in the PDAM Tirta Jeneberang Gowa. The type of research used is qualitative research. The data analysis method used in this study used a qualitative descriptive method. This research data was obtained from primary and secondary data. Data collection techniques in the form of library research and field research in the form of direct interviews with the PDAM. From the results of research in the PDAM Tirta Jeneberang Gowa it can be concluded that the process of controlling and controlling cash receipts running in the PDAM Tirta Jeneberang Gowa has been running quite well and has met generally accepted accounting information system standards. This conclusion was taken after going through an interview process with two speakers who held the role of bookkeeping, which was directly related to cash receipts and the head of the internal supervision unit that deals directly with the supervision and control process at the PDAM Tirta Jeneberang Gowa.

Keywords: *internal control system, cash receipt*

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK.....	viii
ABSTRACT.....	xi
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem dan Prosedur	6
B. Sistem Pengendalian Intern	7
C. Penerimaan Kas.....	18
D. Pengendalian Intern atas Penerimaan Kas	20
E. Penelitian Terdahulun	24
F. Kerangka Pikir	26

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	28
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	28
C. Fokus Penelitian	29
D. Sumber Data	29
E. Metode Pengumpulan Data	29
F. Instrumen Penelitian	31
G. Metode Analisis Data	31

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian	33
B. Penyajian Data dan Pembahasan	40

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan.....	56
B. Saran.....	56

DAFTAR PUSTAKA	57
-----------------------------	-----------

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	halaman
Tabel 2.1	Hasil Penelitian Terdahulu	22
Tabel 4.1	Narasumber	40
Tabel 4.1	Flow Chart	43
Tabel 5.1	Kesimpulan Penelitian berdasarkan unsur SPI.....	56
Tabel 5.2	Kesimpulan Penelitian berdasarkan Komponen SPI	57

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	halaman
Gambar 2. 1	Skema kerangka Pikir	27
Gambar 4. 1	Struktur Organisasi	37

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan dunia usaha dewasa ini menunjukkan peningkatan, baik itu perusahaan jasa, perusahaan dagang, maupun perusahaan industri. Perkembangan dan kemajuan dunia usaha secara umum dewasa ini akan semakin meningkat dan kompleks, sehingga membutuhkan tenaga kerja yang terampil dan profesional yang dapat menciptakan iklim kerja yang baik untuk pertumbuhan dan perkembangan perusahaan tempatnya bekerja.

Suatu kegiatan yang bergerak di bidang usaha mempunyai tujuan yang harus dicapai. Tujuan utama dari perusahaan adalah memperoleh laba seoptimal mungkin serta mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan tersebut, dalam usaha mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan tersebut, perusahaan harus mengatur modalnya dengan baik.

Salah satu penanaman modal yang harus diatur adalah pada sektor modal kerja. Modal kerja tersebut harus dikelola dengan baik untuk mencapai hasil yang optimal dalam memperoleh laba serta mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan.

Semakin berkembangnya perusahaan baik kegiatan maupun jumlah karyawan. Pimpinan perusahaan tidak dapat lagi melaksanakan sendiri semua fungsinya, kondisi semacam ini menuntut pimpinan perusahaan untuk mendelegasikan sebagian tugas, wewenang serta tanggung jawab

kepada beberapa bawahan yang dipimpinnya guna membantu pengelolaan perusahaan.

Selain itu pimpinan perusahaan juga membutuhkan suatu alat untuk mengawasi jalannya tugas yang dipercayakan kepada bawahan serta untuk mengetahui kemajuan yang akan dicapai perusahaan. Untuk itu dibutuhkan suatu sistem yang lebih dikenal dengan sistem pengendalian intern.

Sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik terhadap struktur organisasi yang didalamnya terdapat pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan, seperti pemisahan fungsi operasional, fungsi penyimpanan dan fungsi pencatatan. Salah satu aktiva yang dimiliki perusahaan adalah kas. Kas perlu mendapat perhatian tersendiri, karena sifatnya yang sangat mudah dipindahtangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya. Dengan keadaan ini tentunya akan mendorong perusahaan untuk melakukan pengendalian intern terhadap penerimaan kas.

Suatu perusahaan menerapkan sistem pengendalian intern sebagai penunjang dalam menjalankan usahanya. Sistem tersebut disesuaikan dengan keadaan dan kondisi masing-masing perusahaan karena jenis dan bentuk perusahaan yang berbeda-beda. Sistem pengendalian intern yaitu suatu sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi,

mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. (Mulyadi, 2001:163).

Sistem pengendalian intern terhadap penerimaan kas yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan perusahaan. (Mulyadi, 2001: 164), selain itu 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. (Mulyadi, 2001: 165).

PDAM (Perusahaan Daerah Air Minum) merupakan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang berbentuk Perum dan bergerak dalam bidang pengelolaan air minum dan air kotor. Aktivitas yang dilakukan oleh PDAM salah satunya adalah menyediakan dan menyalurkan air yang cukup kepada konsumen langganan PDAM Kota Bandung. Dimana kas

merupakan unsur yang penting yaitu sebagai modal kerja dalam rangka melaksanakan kegiatan usahanya. Sehingga pengendalian intern penerimaan kas harus dilakukan seteliti mungkin, karena modal yang jumlahnya terbatas harus digunakan sesuai dengan tujuan usahanya. Seringnya Munculnya kasus-kasus terkait penyelewengan terhadap kas perusahaan merupakan sebuah gambaran pentingnya sebuah system yang tepat untuk mengendalikan kas khususnya pada penerimaan kas. Terlepas dari penerapan sistem pengendalian intern yang tak memadai atau sebenarnya perusahaan telah memiliki sistem pengendalian intern yang memadai tetapi tidak dipatuhi oleh karyawan..

. Berdasarkan pada uraian tersebut, maka peneliti tertarik untuk meneliti dengan judul: **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa”**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang penulisan yang diangkat di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana sistem pengendalian internal atas penerimaan kas pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa ?
2. Apakah di PDAM Tirta Jeneberang Gowa sudah menetapkan system pengendalian intern sesuai dengan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) atas penerimaan kas ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, maka ditetapkan tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian internal atas penerimaan kas yang diterapkan di PDAM tirta Jeneberang Gowa.
2. Untuk mengetahui apakah system pengendalian intern atas penerimaan kas di PDAM Tirta Jeneberang Gowa penerapannya sudah sesuai dengan Sistem Informasi Akuntansi atau belum.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian diatas, maka penelitian diharapkan dapat berguna untuk:

1. Penulis, sebagai sarana pembelajaran, sarana latihan pengembangan kemampuan dalam bidang penelitian, dan penerapan teori yang diperoleh dibangku kuliah, serta memberikan informasi tambahan untuk mendapatkan pemahaman dan wawasan yang lebih mengenai system pengendalian intern atas penerimaan kas dan penerapannya pada perusahaan..
2. Peneliti berikutnya, diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan sumbangan informasi tentang system pengendalian intern atas penerimaan kas, serta menjadi dasar acuan untuk dapat melakukan penelitian selanjutnya yang lebih baik lagi.
3. Perusahaan, penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada perusahaan dalam menetapkan system dan prosedur dalam pengendalian penerimaan kas terkhusus pada bagian keuangan perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem dan Prosedur

Pengertian sistem menurut beberapa para ahli diantaranya Mulyadi (2013:5) mengatakan bahwa sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sedangkan Baridwan (2009: 3) mendefinisikan sistem sebagai suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan. Adapun menurut Jogiyanto (2009:1) sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran yang tertentu.

Pengertian prosedur menurut beberapa para ahli Menurut Mulyadi (2013:5) prosedur adalah Suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Menurut Irra Crisyanti (2011:143) prosedur adalah Tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir. Sedangkan menurut Zaki Baridwan (2009:30) prosedur adalah suatu urutan- urutan pekerjaan klerikal (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih,

untuk menjamin perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi.

B. Sistem Pengendalian Intern

1. Pengertian pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai pengertian secara luas dan sempit. Dalam arti sempit pengendalian intern merupakan *internal check* (pengujian kebenaran atas suatu data maupun kebenaran atas pencatatan data). Dalam arti luas pengendalian intern tidak hanya menguji kebenaran data maupun pencatatan saja, tetapi mencakup mekanisme dari seluruh perangkat yang digunakan manajemen untuk melaksanakan fungsi pengawasan.

Pada 1949, komite yang dibentuk oleh American Institute of Accounting (AIA) untuk pertama kali mendefinisikan pengendalian internal yaitu meliputi rencana organisasi dan seluruh metode serta ukuran yang dikoordinasi, yang digunakan dalam suatu bisnis untuk melindungi asset-asetnya, memeriksa akurasi dan keandalan data akuntansi, mempromosikan efisiensi operasional, dan mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial.

2. Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Hary (2014: 128) Tujuan dari pengendalian intern tidak lain adalah untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa :

- a. Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian intern diterapkan agar supaya

seluruh asset perusahaan terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian, dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan

- b. Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).
- c. Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.

3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Menurut AICPA, ada 4 (empat) unsur pengendalian intern :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional dengan jelas
- b. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan terhadap harta, kewajiban, pendapatan dan biaya pada sebuah organisasi/perusahaan.
- c. Praktek yang sehat dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi/perusahaan.
- d. Karyawan yang kompeten di bidangnya.

Menurut Mulyadi (2008), unsur-unsur sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggungjawab 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:

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terdiri 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 suatu transaksi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalannya (*reliability*) yang tinggi. Dengan demikian, sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi. Selanjutnya, 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 unit organisasi.

Pembagian tanggungjawab 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 umum yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:

1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 2. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*).
 3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang, atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan unit organisasi lain.
 4. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari.
 5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat terungkap oleh pejabat yang menggantikan sementara waktu tersebut.
 6. Secara periodik, diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur- unsur sistem pengendalian internal yang lain.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya
- Baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi, dan prosedur pencatatan,

serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

4. Komponen Pengendalian Internal

Menurut *Commitee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission (COSO)* (2013: 56), Pengendalian Internal mempunyai lima komponen, yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal di seluruh organisasi.

Lingkungan pengendalian terdiri dari:

1) Struktur organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi ini harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafis agar jelas siapa bertanggung jawab atas apa.

2) Komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika

Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis dan tidak etis ini akan menciptakan suasana suasana yang dapat mempengaruhi validitas proses pelaporan keuangan.

3) Komitmen terhadap kompetensi

Perusahaan harus merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi

kondisi yang dinamis saat ini. Oleh karena itu, penting bagi bagian personalia untuk mengisi lowongan kerja dengan personil yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang harus dikerjakan.

4) Peraturan dan kode etik karyawan

Manajemen harus mempunyai peraturan dan kode etik secara tertulis agar karyawan mengetahui aktivitas yang boleh dan aktivitas tidak boleh dilakukan.

5) Metode penetapan tanggung jawab dan wewenang

Otoritas adalah hak yang dimiliki karena posisi formal seseorang untuk memberi perintah kepada bawahan. Tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan untuk diminta pertanggungjawabannya atas hasil yang dicapai. Penetapan otoritas dan tanggung jawab ini nampak dalam deskripsi pekerjaan (*jobdesk*). Oleh karena itu, penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas.

6) Kebijakan dan praktik untuk mengelola sumber daya manusia

Kegiatan Sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan, dan pemberhentian karyawan. Kebijakan sumber daya manusia yang baik akan membantu perusahaan untuk mencapai operasi yang efisien dan memelihara integritas data.

b. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Setiap entitas menghadapi berbagai risiko dari sumber eksternal maupun internal. Risiko didefinisikan sebagai kemungkinan suatu peristiwa akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan. Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko terhadap pencapaian tujuan dianggap 'relatif' atau tergantung pada toleransi risiko yang ditetapkan entitas. Dengan demikian, penilaian risiko (*Risk Assessment*) membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko akan dikelola.

Sebuah prasyarat untuk penilaian risiko (*Risk Assessment*) adalah pembentukan tujuan, terkait pada tingkat yang berbeda dari entitas. Manajemen menentukan tujuan dalam kategori yang berkaitan dengan operasi, pelaporan, dan kepatuhan dengan kejelasan yang cukup untuk dapat mengidentifikasi dan menganalisa risiko untuk tujuan tersebut. Manajemen juga mempertimbangkan kesesuaian tujuan entitas. Penilaian risiko juga mengharuskan manajemen untuk mempertimbangkan dampak dari kemungkinan perubahan dalam lingkungan eksternal dan dalam lingkungan internal yang mungkin membuat pengendalian internal tidak efektif.

Penilaian Risiko (*Risk Assessment*) terdiri dari:

- 1) Personil baru yang memiliki pemahaman berbeda atau tidak memadai atas pengendalian internal
- 2) Sistem informasi dan teknologi yang baru atau yang diperbarui mempengaruhi pemrosesan transaksi
- 3) Produk dan aktivitas baru yang tidak dimengerti oleh karyawan akan

menimbulkan risiko terganggunya proses bisnis perusahaan.

- 4) Bencana alam atau kerusuhan politik, seperti kebakaran, banjir, gempa bumi, tsunami, angin ribut, perang, atau kerusuhan masa.

c. Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)

Kegiatan pengendalian (*Control Activities*) adalah tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Kegiatan pengendalian (*Control Activities*) dilakukan di semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan pada lingkup teknologi.

Kegiatan pengendalian (*Control Activities*) bersifat preventif atau detektif dan dapat mencakup berbagai kegiatan manual maupun otomatis, seperti otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan ulasan kinerja bisnis.

Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*) terdiri dari:

1) Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak

Desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi. Dokumen juga harus memuat tempat untuk tanda tangan bagi mereka yang berwenang untuk mengotorisasi transaksi. Jika dokumen digunakan sebagai bukti peralihan harta, maka perlu ada kolom untuk tanda tangan dan nama terang penerima. Dokumen perlu bernomor urut tercetak sebagai wujud pertanggungjawaban menggunakan dokumen.

2) Pemisahan tugas

Terdapat tiga pekerjaan yang harus dipisahkan agar karyawan tidak memiliki peluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi. Ketiga pekerjaan tersebut adalah fungsi penyimpanan harta, fungsi pencatat, dan fungsi otorisasi.

3) Otorisasi yang memadai atas transaksi bisnis

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu. Misalnya, manajer memberi wewenang kepada kasir untuk menerima uang dari konsumen. Otorisasi ini diwujudkan dalam bentuk tanda tangan atau paraf dalam dokumen transaksi. Ada kalanya perusahaan menetapkan otorisasi yang bertingkat, misalnya untuk pengeluaran kas kurang dari satu juta harus dilakukan dengan tanda tangan kepala bagian. Sedangkan untuk pengeluaran kas di atas satu juta, harus dengan otorisasi manajer puncak.

4) Mengamankan harta dan catatan perusahaan

Ketika orang berpikir tentang aset, mereka sering kali berpikir tentang kas dan aset fisik seperti persediaan dan perlengkapan. Akan tetapi di masa sekarang ini, informasi atau catatan perusahaan juga merupakan salah satu aset penting bagi perusahaan.

5) Menciptakan adanya pengecekan independen

Beragam aktivitas untuk pengecekan independen antara lain meliputi:

- a) Membandingkan catatan dengan aktual fisik. Misalnya, perusahaan dapat membandingkan antara catatan persediaan dengan saldo persediaan yang benar-benar ada.

b) Prinsip *double entry bookkeeping*. Prinsip bahwa total debet akan sama dengan total kredit merupakan salah satu sarana pengecekan.

b. Menciptakan adanya review atau pengecekan independen. Contohnya adalah laporan keuangan perusahaan diaudit oleh auditor independen.

d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi diperlukan entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal untuk mendukung pencapaian tujuannya.

Manajemen menggunakan informasi yang relevan untuk mendukung berfungsinya komponen lain dari pengendalian internal. Komunikasi adalah bersifat terus-menerus yang menyediakan, berbagi, dan memperoleh informasi yang diperlukan. Komunikasi internal adalah sarana untuk menyebarkan informasi ke seluruh organisasi. Hal ini memungkinkan personil atau karyawan menerima pesan yang jelas dari manajer senior yang mengontrol tanggung jawab. Komunikasi eksternal adalah dua kali lipat dari komunikasi internal: menyediakan informasi kepada pihak eksternal dalam menanggapi kebutuhan dan harapan pihak eksternal.

Informasi dan Komunikasi terdiri dari:

1) Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid.

Perusahaan harus mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid. Misalnya perusahaan harus mencatat semua pengeluaran dan penerimaan kas dalam suatu periode. Jika ada pengeluaran dan penerimaan kas yang tidak tercatat akan

mengakibatkan ketidaksesuaian antara kas dalam catatan perusahaan dengan kas yang sebenarnya dimiliki perusahaan.

2) Mengklasifikasi transaksi sebagaimana seharusnya.

Perusahaan harus mengklasifikasi transaksi sebagaimana seharusnya agar pencatatan transaksi menjadi tepat. Misalnya apabila pengeluaran kas diklasifikasikan secara tidak tepat sebagai aset, maka aset dan pemasukan bersih dinyatakan terlalu berlebih. Mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat.

Perusahaan harus mencatat transaksi pada periode akuntansi yang tepat agar keterangan tanggal di catatan tidak menyesatkan pengguna laporan keuangan.

3) Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat.

Perusahaan harus menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat agar laporan keuangan dapat dipertanggungjawabkan dan dapat diandalkan.

c. Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*) adalah evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau beberapa kombinasi dari keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari lima komponen pengendalian internal, ada dan berfungsi. Evaluasi berkelanjutan, dibangun dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas, memberikan informasi yang tepat waktu. Sedangkan evaluasi terpisah, dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian

risiko, efektivitas evaluasi yang berkelanjutan, dan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan akan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh regulator, kriteria yang diakui badan penetapan standar atau manajemen dan dewan direksi, dan kekurangan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi yang sesuai.

Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*) terdiri dari:

1) Supervisi yang efektif

Supervisi yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitor kinerja karyawan, mengoreksi kesalahan yang mereka lakukan, serta mengamankan harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap harta perusahaan. Supervisi sangat penting, terutama di perusahaan kecil yang tidak memiliki pemisahan tugas yang cukup memadai.

2) Pengauditan internal meliputi:

- a) Evaluasi kepatuhan karyawan terhadap kebijakan dan prosedur manajemen, dan terhadap aturan atau regulasi yang berlaku.
- b) Evaluasi terhadap efektivitas dan efisiensi manajemen.

C. Penerimaan Kas

1. Pengertian Kas

Standar Akuntansi Keuangan (2002 : 85) mendefinisikan kas sebagai alat pembayaran yang siap dan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan .

Menurut PSAK No 2 Kas merupakan investasi yang sifatnya likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan.

Zaki Baridwan (2003 : 85 Kas adalah suatu alat yang digunakan sebagai pertukaran dan digunakan untuk suatu ukuran dalam akuntansi.

Dari beberapa pengertian diatas dapat dikemukakan bahwa kas merupakan alat pertukaran yang berupa uang atau yang dapat dipersamakan dengan uang baik yang ada di perusahaan maupun yang ada di bank yang dapat diambil sewaktu-waktu tanpa mengurangi nilai nominalnya. Kas sangat mudah dipindah tangankan dan tidak dapat dibuktikan kepemilikannya, sehingga kas sangat mudah diselewengkan. Oleh karena itu perlu diadakan pengawasan yang tepat terhadap kas dengan menerapkan sistem pengendalian intern yang baik.

2. Sifat-sifat Kas

Menurut Yayah Pudir Shatu (2016: 27) Sifat-sifat kas antara lain :

- a. Kas selalu terlibat dalam hampir semua transaksi perusahaan
- b. Kas adalah harta yang siap dan mudah untuk digunakan dalam transaksi serta ditukarkan dengan harta lain, mudah dipindahkan dan beragam tanpa tanda pemilik.
- c. Jumlah uang kas yang dimiliki perusahaan harus dijaga sedemikian rupa sehingga tidak terlalu banyak dan tidak terlalu kurang.

3. Sistem Penerimaan Kas

Penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama perusahaan, yaitu penjualan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang (Mulyadi, 2010:455).

a. Sistem Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai

Berdasarkan pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

- 1) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetir ke Bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check.
- 2) Penerimaan kas secara tunai dilakukan melalui transaksi secara kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah :

- 1) Faktur Penjualan Tunai.
- 2) Pita Register Kas.
- 3) Credit Card Sales Slip.
- 4) Bill Of Lading.
- 5) Faktur Penjualan COD.
- 6) Bukti Setor Bank.
- 7) Rekap Harga Pokok Penjualan.

b. Sistem Penerimaan Kas Dari Piutang

Penerimaan kas dari piutang berasal dari penjualan secara kredit.

Bedasarkan penerimaan kas yang baik, sistem penerimaan kas dari piutang mengharuskan:

- 1) Debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melalui rekening bank (*giro bilyet*).
- 2) Kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

D. Pengendalian Internal Atas Penerimaan Kas

1. Prinsip Pengendalian Internal Atas Kas

Secara garis besar, berikut ini beberapa penerapan prinsip pengendalian internal atas penerimaan kas :

- a. Hanya karyawan tertentu yang secara khusus ditugaskan untuk menangani penerimaan kas
- b. Adanya pemisahan tugas (*segregation of duties*) antara individu yang menerima kas, mencatat/membukukan penerimaan kas, dan yang menyimpan kas.
- c. Setiap transaksi penerimaan kas harus didukung oleh dokumen (sebagai bukti transaksi), seperti slip berita pembayaran (pengiriman) uang (dalam kasus penerimaan uang lewat pos), struk (dalam kasus penerimaan uang lewat konter penjualan) dan Salinan bukti setor uang tunai ke bank.
- d. Uang hasil penerimaan penjualan harian atau hasil penagihan piutang dari pelanggan harus disetor ke bank setiap hari oleh departemen kasir.
- e. Dilakukannya pengecekan independen atau verifikasi internal
- f. Mengikat karyawan yang menangani penerimaan kas dengan uang pertanggungjawaban.

Tabel 2. 1
Hasil Penelitian Terdahulu

No	Nama Penulis	Tahun	Judul	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
1.	Rannita Margaretha Manoppo	2013	Analisis Sistem Pengendalian intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT.Sinar Galesong Cabang Manado	Deskriptif	<p>1. Sistem pengendalian intern penerimaan kas di PT. Sinar Galesong Prima telah efektif. Dilihat dengan telah memenuhi unsur-unsur pengendalian intern.</p> <p>2. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas di PT. Sinar Galesong Prima belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, stempel cek dipegang</p>

					oleh pembuat cek tersebut,
2.	Estiana Patri Hidiar	2012	Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pendapatan Asli Daerah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Blitar	Kualitatif Deskriptif	Struktur Organisasi pada pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sudah tertanda deskripsi jabatan antara tiap-tiap karyawan.Masing-masing karyawan sudah mempunyai tugas sendiri,hanya saja bagian kas daerah terkadang melakukan rangkap jabatan akibat kurangnya SDM di bagian tersebut.Kendala yang sering terjadi di bagian kas daerah yang dapat beresiko lumayan tinggi dikarenakan kurangnya SDM yang dipikerjakan.

3.	Rahmada Bana Pradipta	2012	Analisis Pengendalian Intern atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Sari Ayu Indonesia Cabang Malang	Kualitatif	Sistem pengeluaran kas relative cukup baik. Hal ini terbukti dengan adanya dokumen-dokumen untuk pengeluaran kas yang lengkap serta system pengendalian yang sudah baik. Untuk penggajian karyawan dilakukan dengan system transfer ke rekening masing-masing, Hal ini dapat menanggulangi adanya berbagai kekurangan yang dapat ditimbulkan.
----	-----------------------------	------	---	------------	---

E. Penelitian Terdahulu

Berikut hasil-hasil penelitian terdahulu yang berkaitan dengan penelitian ini yaitu:

1. Rannita Margaretha Manoppo (2010) "Analisis Sistem Pengendalian intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT.Sinar Galesong Cabang Manado. Memperoleh Hasil penelitian sebagai berikut :
 - a. Sistem pengendalian intern penerimaan kas di PT. Sinar Galesong Prima telah efektif. Dilihat dengan telah memenuhi unsur-unsur pengendalian intern.

- b. Sistem pengendalian intern pengeluaran kas di PT. Sinar Galesong Prima belum efektif, karena masih terdapat unsur-unsur pengendalian intern di dalam perusahaan yang belum sepenuhnya dilakukan, antara lain penempatan kasir yang berada satu ruangan dengan karyawan lainnya, kas yang ada ditangan dan kasir tidak di asuransikan, rekonsiliasi bank tidak dilakukan oleh bagian pemeriksaan intern, stempel cek dipegang oleh pembuat cek tersebut,
2. Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pendapatan Asli Daerah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Blitar Surabaya oleh Estiana Patri Hidiar (2012). Pengendalian internal yang terdapat pada perusahaan tersebut masih kurang. Hal tersebut dikarenakan sebagian karyawan di bagian kas daerah memiliki tugas rangkap. Hal tersebut tidak baik untuk pengendalian intern. Karena hal tersebut dapat mengakibatkan kecurangan di bagian tersebut. Selain itu, perusahaan tersebut memberikan kepercayaan yang penuh mengenai pengamanan data kepada karyawan pada tiap-tiap bagiannya.
3. Rahmada Bana Pradipta (2010) “ Analisis Pengendalian Intern atas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Sari Ayu Indonesia Cabang Malang “. Sistem penerimaan maupun pengeluaran kas relative cukup baik . Hal tersebut bias dilihat dari dokumen-dokumen yang telah dilengkapi dengan bukti-bukti setiap transaksi di perusahaan tersebut.

F. Kerangka Pikir

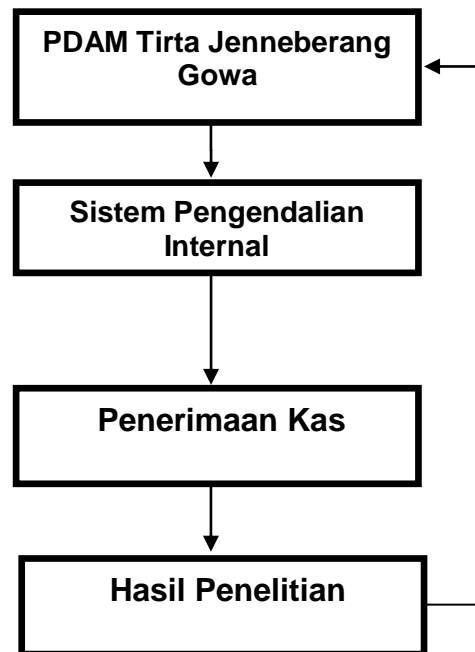
Setelah memahami system pengendalian intern sebagai seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi asset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hokum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dialankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan (Hery: 188), maka penting bagi perusahaan untuk menerapkan system pengendalian internal dalam menunjang berjalannya perusahaan.

Kas adalah uang tunai dan alat pembayaran lainnya yang digunakan untuk membiayai operasi perusahaan. Salah satu sifat kas yang mudah dan siap untuk digunakan sangat berpotensi diselewengkan oleh karyawan sebuah perusahaan. Setiap penerimaan kas perusahaan akan dikelola langsung oleh karyawan yang berada pada posisi bagian keuangan maupun posisi lain yang terkait yang jika tanpa system pengendalian yang tepat atau system pengendalian yang mengatur tidak berjalan efektif, maka penerimaan kas baik dari penjualan tunai maupun piutang akan mudah untuk di salah gunakan oleh karyawan yang tidak bertanggung jawab.

Oleh karena itu, penerimaan kas menjadi fokus tersendiri untuk diterapkannya system pengendalian internal yang benar dan tepat untuk meminimalisir penyalahgunaan kas perusahaan dalam hal ini pada PDAM Tirta Jenneberang

Gambar 2.1

Skema
Kerangka Pikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Dalam melakukan penelitian ini diperlukan penyesuaian dengan pokok permasalahan yang diteliti. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif. Menurut Mantra (2004) dalam buku Moleong (2007) mengemukakan penelitian kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Penelitian Kualitatif juga merupakan metode penelitian yang lebih menekankan pada aspek pemahaman secara mendalam terhadap suatu masalah.

Penelitian Kuantitatif mengkaji perspektif partisipan dengan strategi-strategi yang bersifat interaktif dan fleksibel. Penelitian kualitatif ditujukan untuk memahami fenomena-fenomena dari sudut pandang partisipan. Dengan demikian penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah dimana peneliti merupakan instrument kunci (Sugiyono, 2012).

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini berfungsi untuk membatasi studi dalam penelitian sehingga obyek penelitiannya menjadi terfokus dan tidak terlalu luas. Dengan adanya focus penelitian, maka akan memberikan informasi yang dibutuhkan sesuai dengan permasalahan yang dibahas. Penelitian ini lebih mengarah pada pembahasan terkait dengan system pengendalian intern penerimaan kas yang diterapkan di PDAM Tirta Jenneberang Gowa. Penerimaan kas

dalam hal ini bersumber dari penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

C. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa yang terletak di Jl.Tirta Jeneberang,Sungguminasa,Gowa,Tompobalang, Somba Opu,Sulawesi Selatan.Adapun waktu penelitian kurang lebih dua bulan yaitu mulai dari bulan April 2018 sampai dengan bulan Mei 2018.

D. Sumber data

Adapun sumber data dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer yaitu data yang diperoleh dari pengamatan langsung pada lokasi penelitian, yaitu pada PDAM Tirta Jenneberang Gowa dan melakukan wawancara langsung dengan karyawan terkhusus karyawan pada bagian keuangan yang mengelola kas perusahaan.
2. Data Sekunder yaitu data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti. Data sekunder merupakan data penunjang bagi penyusun penelitian ini, data ini diperoleh dari informasi berupa buku, internet, *literature* lain atau data yang sudah ada seperti penelitian sebelumnya tentang Sistem pengendalian Intern atas penerimaan kas.

E. Metode Pengumpulan Data

Penelitian yang akan dilaksanakan, terdapat beberapa metode yang dapat digunakan dalam pengumpulan data. Metode yang digunakan dibawah ini dimaksudkan untuk mempermudah dalam melakukan penelitian pada saat pengumpulan data diantaranya :

1. Studi Lapangan (field research).

Studi lapangan adalah melakukan peninjauan secara langsung untuk memperoleh data-data yang diperlukan dalam penelitian ini. Penelitian ini dilakukan terhadap kegiatan dari seluruh objek penelitian yang meliputi :

a. Metode Observasi (pengamatan)

Tinjauan atas sistem penendalian intern penerimaan kas, yang telah ada disegi pengumpulan data, dan sistem informasi akuntansi yang digunakan.

b. Metode Wawancara

Wawancara dilakukan untuk mendapatkan informasi yang terkait dalam sistem pengendalian intern penerimaan kas pada PDAM (perusahaan daerah air minum) Tirta Jenneberang Gowa. Wawancara juga dilakukan kepada dua orang narasumber yaitu Bapak Abdul Malik, S.os selaku kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI) dan Ibu Hj. Hamsinah selaku Kasubag Pembukuan yang berhubungan dengan penerimaan kas perusahaan.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mengumpulkan bahan-bahan yang tertulis berupa data yang diperoleh dari PDAM (perusahaan daerah air minum) Tirta Jenneberang Gowa.

2. Studi Kepustakaan (library research)

Penelitian pustaka adalah penelitian yang dimaksudkan untuk mempelajari serta mengumpulkan teori-teori yang relevan dengan materi pembahasan guna dijadikan dasar dalam melakukan penilaian dan perbandingan dari penelitian yang telah dilakukan pada perusahaan yang bersangkutan. Penelitian ini dilakukan dengan mengadakan penelaahan

terhadap buku-buku literatur, buku teks, dan catatan kuliah, dengan metode ini akan diperoleh gambaran mengenai system pengendalian intern penerimaan kas pada PDAM Tirta Jenneberang Gowa.

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian (Wina Sanjaya: 74). Melalui instrument penelitian yang tepat, kita dapat memperoleh data yang tepat sebagai informasi yang berguna dalam penelitian.

Instrumen yang digunakan dalam observasi dapat berupa *check list* atau daftar cek. *check list* atau daftar cek adalah pedoman observasi yang berisikan daftar dari semua aspek yang akan diobservasi, sehingga observasi tinggal memberi tanda *ada atau tidak adanya* dengan tanda cek.(√) tentang aspek yang diobservasi (Wina Sanjaya: 81)

Untuk metode dokumentasi, instrument yang disiapkan berupa kamera yang digunakan untuk merekam kejadian yang penting pada sebuah peristiwa baik dalam bentuk foto maupun video.

Dalam metode wawancara, peneliti mempersiapkan pertanyaan-pertanyaan untuk dijadikan bahan data atau sumber yang relevan untuk penelitian ini. Untuk menunjang proses wawancara, penulis menyiapkan instrument berupa pensil , *ballpoint*, buku serta telpon genggam yang digunakan untuk merekam suara ketika wawancara sedang berlangsung.

G. Metode Analisis Data

Untuk menjawab rumusan masalah, maka metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode deskriptif kualitatif. Dengan metode analisis deskriptif kualitatif, data yang diperoleh dianalisis secara

kualitatif yaitu dengan mengkaji, memaparkan, menelaah dan menjelaskan data-data yang diperoleh pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa untuk mendapatkan gambaran yang jelas dan menyeluruh tentang system pengendalian penerimaan kas. Setelah mendapatkan gambaran penuh tentang system pengendalian intern atas penerimaan kas pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa, penulis menganalisa dan mengolah kembali data yang ada mana yang dapat mendukung penelitian ini sehingga dapat menghasilkan informasi yang akurat.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Perusahaan

1. Sejarah singkat Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirrta

Jeneberang Gowa

PDAM kabupaten gowa merupakan perusahaan daerah air minum terbesar dikabupaten gowa yang didirikan berdasarkan peraturan daerah kabupaten gowa nomor 2 tahun 1988 tanggal 05 maret 1988 tentang pendirian PDAM kabupaten daerah tingkat II gowa.

Sejalan dengan perkembangan pembangunan kabupaten Dati II gowa. Kebutuhan air bersih masyarakat kota bertambah besar sehingga dengan kapasitas produksi 10 it/detik terasa sudah tidak mencukupi lagi. Dengan kapasitas produksi air bersih 10 it/ detik pada tahun 1981 unit pengelolaan air kabupaten gowa mulai memenuhi kebutuhan air bersih bagi masyarakat kota sungguminasa. Hingga pada tahun 1982 tanggal 8 september dengan adanya berita acara penyerahan ASSET pemerintah pusat oleh departemen keuangan repoblik indonesia kepada pemerintah daerah tingkat II kabupaten gowa.

PDAM kabupaten gowa berkedudukan dan berkantor pusat di jalan swadaya sungguminsa gowa. Bendungan bili-bili adalah bendungan terbesar disulawesi selatan , yang terletak dikabupaten gowa. Bendungan ini diresmikan oleh presiden *megawati soekarnoputri* pada tahun 1999. Dengan kemampuan PDAM Kabupaten Gowa yang sangat terbatas saat ini, mau tidak mau Pemerintah Daerah harus turun tangan untuk

membantu PDAM dengan sistem skala prioritas dimana kebutuhan mendesak menjadi perhatian utama sarana gedung perkantoran dan rencana penambahan sambungan langganan serta alat-alat bantu penanggulangan kebocoran dan tingkat kehilangan air bersih.

Dengan adanya campur tangan dan bantuan Pemerintah Daerah tingkat II kepada PDAM Gowa diharapkan permasalahan yang timbul dalam rangka peningkatan pelayanan terhadap masyarakat dapat diatasi secara bertahap, dimana pada akhirnya sebagaimana yang sama diharapkan tujuan pendirian Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Dati II Gowa sebagaimana tertulis pada Perda No. 2 Tahun 1988 dapat tercapai.

Bendungan bili-bili ini menjadi sumber air baku bagi perusahaan daerah air minum (PDAM) kabupaten gowa dengan tujuan untuk membangun daerah khususnya dan pembangun ekonomi nasional pada umumnya dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan memenuhi kebutuhan masyarakat, menuju masyarakat adil dan makmur berdasarkan pancasila. Perusahaan menyediakan air minum yang bersih dan memenuhi syarat-syarat kesehatan bagi masyarakat.

2. Visi dan Misi organisasi

a. Visi

Menjadi perusahaan jasa pelayanan air minum yang bermutu , terkemuka dan tersehat di sulawesi selatan.

b. Misi

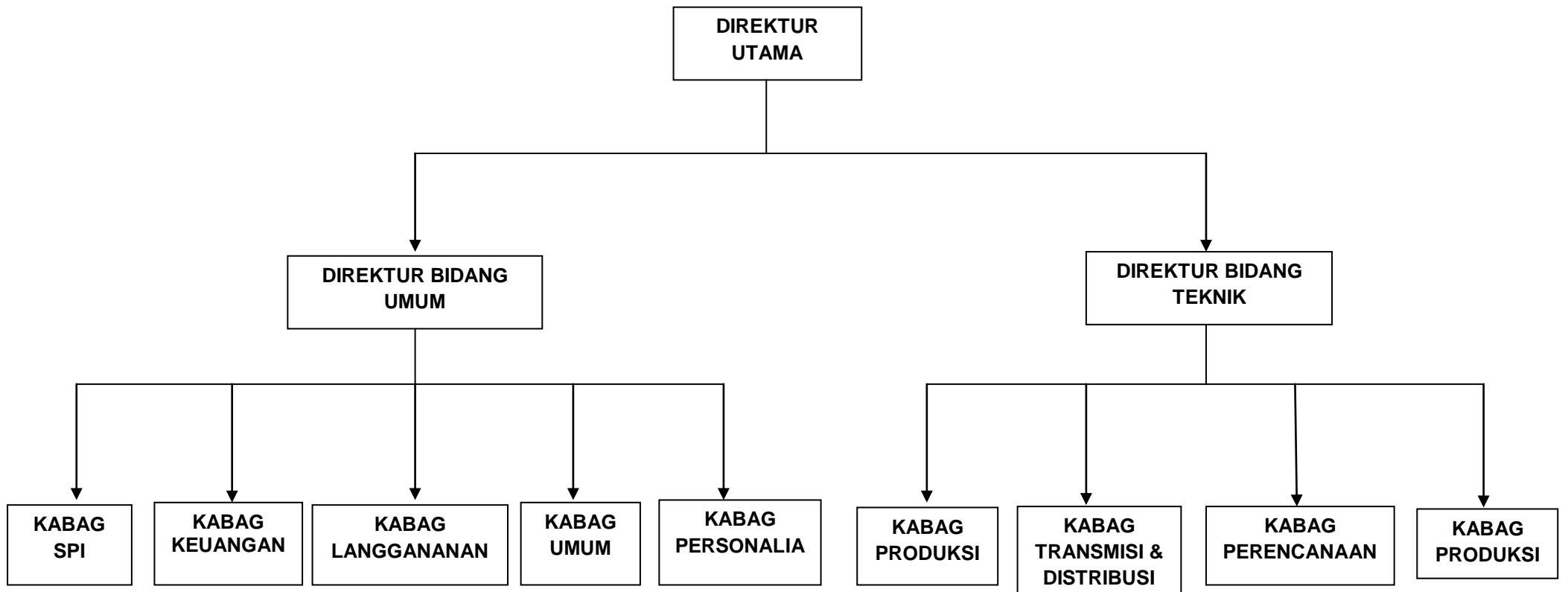
- Terpenuhnya kebutuhan air pelanggan dengan jumlah yang cukup dengan kualitas memenuhi persyaratan air minum setiap saat.
- Meningkatkan kinerja terus menerus guna menghasilkan laba secara optimal sehingga dapat memenuhi kewajiban, meningkatkan kesejahteraan karyawan dan memberikan kontribusi terhadap PAD.
- Mengembangkan kompetensi SDN menjadi profesional, berintegritas, loyal, berdedikasi tinggi, berwawasan luas dan menjunjung tinggi etika dan moral.
- Meningkatkan kualitas dan cakupan layanan melalui pengembangan sarana dan prasarana yang dimiliki serta berorientasi pada penerapan teknologi dan manajemen modern.
- Membina hubungan yang harmonis dengan para stake holder dalam meningkatkan pelayanan.

3. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi memegang peranan yang amat penting, karena menyangkut tugas dan tanggung jawab para pegawai yang ada didalamnya. Struktur organisasi dibuat agar maksud dan tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik karena dengan adanya struktur organisasi terdapat pembagian tugas dan tanggungjawab yang baik.

Pengorganisasian merupakan suatu proses yang dimaksudkan untuk menciptakan kerjasama dan hubungan yang harmonis antara bagian-bagian dalam suatu organisasi. Bagian-bagian yang dimaksudkan itu adalah orang-orang yang melaksanakan pekerjaan, alat yang digunakan serta metode yang digunakan dalam pengorganisasian. Bagian-bagian tersebut tergambar dalam struktur organisasi. Adapun gambaran struktur organisasi PDAM Kab gowa adalah sebagai berikut:

Secara umum menurut UUD No 5 tahun 1962 tentang pemerintah daerah bertujuan untuk memberikan manfaat bagi perkembangan perekonomian, kemanfaatan umum berupa penyedia barang atau jasa untuk memenuhi hidup masyarakat sesuai kondisi, karakteristik, dan potensi daerah yang bersangkutan dengan tata kelola perusahaan yang baik dan memperoleh laba, maka struktur organisasi dan tata kerja perusahaan daerah air minum PDAM Kab Gowa terdiri dari direktur utama, direktur bidang umum, kepala satuan pengawas intern, kepala bagian keuangan, kepala bagian langganan, kepala bagian umum, kepala bagian personalia, direktur bidang teknik, kepala bagian produksi, kepala bagian transmisi dan distribusi, kepala bagian perencanaan, kepala bagian peralatan.



Gambar 4.1
Struktur Organisasi

4. Uraian Pekerjaan

- a. Direktur utama bertugas sebagai mengkoordinir dan menaungi direksi pelaksana dan bagian pengawasan.
- b. Direktur bidang umum bertugas sebagai mengkoordinir dan menaungi defisi pengendalian, bagian informasi teknologi, devisi sekretariat dan umum serta bagian sumber daya manusia.
- c. Direktur bidang teknik bertugas membina dan memotivasi bawahan dalam rangka peningkatan produktivitas dan pengembangan karier bawahan.
- d. Kepala satuan pengawas intern bertugas sebagai merencanakan dan mengevaluasi kebutuhan pegawai di lingkungan Satuan Pengawasan Internal.
- e. Kepala bagian keuangan bertugas sebagai Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag Kasir, Subag Pembukuan, Subag Anggaran dan Subag Rekening.
- f. Kepala bagian langganan bertugas sebagai mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag Penagihan, Subag Pembaca Meter dan Subag Pengaduan Langgan.
- g. Kepala bagian umum bertugas sebagai Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag Pembelian, Subag Gudang, Subag Pengolah dan Subag Rekening.

- h. Kepala bagian personalia bertugas sebagai Membina dan memotivasi bawahan dalam rangka meningkatkan produktivitas dan pengembangan karier bawahan.
- i. Kepala bagian produksi bertugas sebagai Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag Instalasi & Sumber air serta Subag laboratorium.
- j. Kepala bagian transmisi dan distribusi bertugas sebagai Merencanakan, mengkoordinir dan mengawasi pelaksanaan tugas dari subag transmisi, subag distribusi & subag meter air.
- k. Kepala bagian perencanaan bertugas sebagai mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag Administrasi & Perencanaan Teknik dan Subag Pengawasan. Kepala bagian peralatan bertugas sebagai Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag Peralatan Teknik dan Subag Perbengkelan.

B. Penyajian Data dan Pembahasan

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah, kajian teori dan metodologi penelitian yang telah diuraikan terdahulu, maka pada sub bab ini akan disajikan hasil penelitian melalui wawancara langsung dengan informan yang telah dipilih. Informan tersebut adalah para pimpinan maupun staf pengelolaan keuangan yang terdiri dari pengelolaan gaji, bendahara pengeluaran dan bendahara umum yang terkait langsung dengan pelaksanaan Pengelolaan keuangan. Hal ini untuk menjamin validitas informasi yang disampaikan. Untuk keakuratan data mengenai informan maka diperlukan penjelasan mengenai data informan maka dapat dilihat pada tabel berikut ini:

No	Nama Responden	Jenis kelamin	Usia	Jabatan
1	Abdul Malik Abba, S.os	L	35	Kepala Satuan Pengawasan Intern
2	Hj. Hamsinah	P	39	Kasubag Pembukuan

Tabel 4.1
Narasumber

Dari data wawancara, data dokumentasi dan observasi langsung yang diperoleh dilakukan organisasi data yaitu kategorisasi dan koding berdasarkan pertanyaan penelitian. Selanjutnya dilakukan pemahaman untuk menjawab rumusan masalah dalam penelitian ini maka perlu diuraikan terlebih dahulu mengenai system pengendalian intern terhadap penerimaan kas yang diterapkan di PDAM Tirta Jeneberang Kab. Gowa, hal tersebut perlu diuraikan terlebih dahulu untuk kemudian mengetahui apakah PDAM Tirta Jeneberang Kab. Gowa sudah menerapkannya dengan baik atau belum sesuai dengan Sistem informasi akuntansi (SIA) yang berlaku umum.

1. Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas di PDAM Tirta Jeneberang Gowa

Kas adalah pos dari aktiva lancar yang paling aktif. Hampir semua pembelian dan penjualan akan bersangkutan dengan kas. Suatu test yang ada mudah untuk menentukan klasifikasi kas adalah disetujuinya atau tidak alat pembayaran tersebut dihargai sesuai dengan nilai nominalnya. Kas sangat penting dalam menunjang keberlangsungan operasional perusahaan. Namun dalam tiap perusahaan tentu memiliki sumber-sumber penerimaan kas yang berbeda-beda dari hasil-hasil usaha yang telah dijalankan.

Maka dari itu peneliti mengajukan pertanyaan dengan melakukan wawancara yang dilakukan kepada informan yang merupakan Kasubag Pembukuan PDAM Tirta Jeneberang Gowa yaitu Ibu Hj. Hamsinah untuk lebih jauh mengetahui tentang apa saja yang menjadi sumber penerimaan kas di PDAM Tirta Jeneberang Gowa. Adapun pernyataan yang diberikan yaitu :

Ibu Hj. Hamsinah mengatakan bahwa :

“Yang menjadi sumber penerimaan kas di PDAM Tirta Jeneberang yaitu berupa pembayaran rekening air pelanggan yang didapat dari aktivitas penjualan air, dan pendapatan lain-lain diluar rekening air bulanan (*non rekening*).”

Makna dari keterangan informasi yang diberikan oleh Ibu Hj. Hamsinah, diatas dalam wawancara yang dilakukan oleh peneliti pada hari Selasa, 4 September 2018 bahwa diluar dari pembayaran rekening bulanan dari pelanggan, terdapat pendapatan lain-lain (*non rekening*) yang menjadi

sumber penerimaan kas di PDAM Tirta Jeneberang Gowa. Adapun yang dimaksud dengan pendapatan lain-lain (*non rekening*) yaitu sebagai berikut :

a. Penerimaan Pasang Baru

Semua penerimaan yang diperoleh dari aktivitas operasi pokok selain pendapatan penjualan air, penerimaan dari pemasangan baru baik itu pemasangan jaringan maupun pemasangan baru untuk sambungan rumah. Dalam pemasangan sambungan rumah PDAM Tirta Jeneberang menerima pembayar secara cash dan kredit. Pembayaran secara kredit akan dikenakan pembayaran DP dan angsuran tiap bulannya.

b. Penerimaan pendapatan lain-lain

Semua penerimaan yang diperoleh dari penerimaan pembukaan kembali penerimaan perbaikan pipa penghubung, penerimaan perbaikan pipa meter, penerimaan denda terhadap pelanggan, dan penerimaan bunga deposito (*budep*).

3. Prosedur dan Dokumen yang digunakan

PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM "TIRTA JENEBERANG" KABUPATEN GOWA		STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) BAGIAN KEUANGAN	
PENERIMAAN REKENING AIR DAN NON AIR			
REVISI	WAKTU	TGL BERLAKU	NO.REF :
PENANGGUNG JAWAB	PELAKSANAAN	FLOW CHART	URAIAN PEKERJAAN
1. Bagian Keuangan	Hari 1	<pre> graph TD A[Mulai] --> B[Terima Bukti Setor dari Bank] B --> C[Cros Cek dengan Rekening Koran & Laporan Harian] C --> D[Catat di Buku Penerimaan Harian] D --> E[Catat penerimaan pada Masing-masing Bank] D --> F[Buat LPP Air] D --> G[Buat LPP Non Air] F --> H[Buat LHK] G --> H H --> I[Selesai] </pre>	1. Persiapan
2. Kasubag Kasir	Hari 1		2. Terima Bukti Setor (BS) dari bank
3. Kasubag Kasir Staff Kasir	Hari 1		3. Cross cek bukti setor dengan rekening koran & laporan harian yang dibuat oleh loket.
4. Kasubag Kasir Staff Kasir	Hari 1		4. Catat dalam buku bantu penerimaan harian
5. Kasubag Kasir Staff Kasir	Hari 1		5. Catat penerimaan dalam masing-masing buku bank sehingga didapat saldo.
6. Kasubag Kasir Staff Kasir	Hari 1		6. Buat LPP air dan Non air
7. Kasubag Kasir Kabag Keuangan	Hari 1		7. Buat Laporan harian Kas untuk mencatat penerimaan yang akan disampaikan pada Direksi
			8. Selesai

Standar Operasional Prosedur (SOP) Bagian Keuangan Perusahaan Daerah Air
Minum Tirta Jeneberang Kabupaten Gowa :

Tujuan : Sebagai acuan proses dan prosedur dan tertib administrasi
dalam hal Penerimaan Uang

1. Ruang Lingkup : Kegiatan ini dilaksanakan oleh Bagian Keuangan
2. Acuan : Kepmeneg Otoda No. 8 Tahun 2000 tentang
Pedoman Akuntansi PDAM
3. Definisi :
 - LPH : Laporan Penerimaan Harian
 - LHK : Laporan Harian Kas
4. Prosedur : Flowchart Prosedur Penerimaan
5. Lampiran :
 - Bukti setoran
 - Rekening Koran
 - Buku Kas
 - Laporan Penerimaan dan laporan Harian Kas

Dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas dan
pendapatan lain-lain di PDAM Tirta jeneberang yaitu :

a. Rekapitulasi Penerimaan Pemasangan Baru

Merupakan rekapan data harian calon pelanggan pasang baru yang
telah melakukan pembayaran. Data calon pelanggan tersebut meliputi
nomor pendaftaran, nomor telepon, Nama, dan alamat tanggal kirim
kas dan tanggal bayar, materai, dan user ID kasir.

b. Rencana Biaya pemasangan Baru Sambungan Rumah

Merupakan rincian biaya sambungan rumah calon pelanggan,
termasuk biaya registrasi, biaya sarana investasi, maupun PPN

(10%). Terdapat pula gambar situasi rumah calon pelanggan sehingga mempermudah petugas untuk mengetahui kondisi sekitar rumah pelanggan kemudian dipasang pipa sambungan rumah calon pelanggan.

c. Surat Penetapan Pembayaran

Surat yang dikeluarkan oleh bagian penertiban yang terdapat rincian biaya pembayaran denda-denda pelanggaran yang dilakukan oleh pelanggan PDAM Tirta Jeneberang Gowa.

d. Surat Penetapan Pembayaran

Surat yang dikeluarkan oleh bagian pemakaian air yang terdapat rincian biaya pembayaran denda-denda pelanggaran yang dilakukan oleh pelanggan

e. Surat Penetapan Pembayaran Tera Meter Air

Surat penetapan pembayaran untuk pengujian kekuatan meter air pelanggan.

f. Surat Pemberitahuan Pembayaran Biaya Pemasangan Air Minum

Merupakan surat pemberitahuan rincian dan jumlah biaya pemasangan air minum sambungan rumah . Surat ini digunakan untuk melakukan pembayaran pemasangan baru.

g. Surat Pemberitahuan Pemasangan Jaringan

Surat pemberitahuan rincian biaya pemasangan jaringan yang tercantum biaya pipa penghubung ke persil sampai dengan meter air dan biaya registrasi. Surat tersebut dilampiri satu surat pemberitahuan pembayaran pemasangan biaya sambungan rumah.

h. Surat Perjanjian Pasang Sambung Baru

Merupakan surat perjanjian antar calon pelanggan dengan pihak PDAM Tirta Jeneberang Gowa yang terdapat pasal-pasal larangan maupun hak dan kewajiban yang harus dipatuhi oleh calon pelanggan. Surat perjanjian ini terdiri dari dua rangkap, rangkap pertama untuk dilampirkan pada berkas RAB calon pelanggan, sedangkan rangkap kedua diberikan kepada calon pelanggan.

i. Surat Pekerjaan

Merupakan surat yang dikeluarkan jika petugas dari PDAM Tirta Jeneberang Gowa telah menyelesaikan suatu pekerjaan sesuai dengan permintaan pelanggan (misalnya: meninggikan letak meter, ganti stop kran, memindahkan tempat/letak meter, dll).

j. Surat Penetapan/Surat Pernyataan Untuk Buka Kembali/Ganti Nama

Merupakan rincian ganti nama dan biaya ganti nama. Didalamnya terdapat nama lama pelanggan, nama baru pelanggan (GN), alamat, nomor pelanggan, dan PPN (10%). Ganti Nama diberikan kode GN agar tidak tertukar dengan surat penetapan untuk buka kembali.

3. Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Berdasarkan

Unsur-Unsur Pengendalian Intern

Dalam sebuah system untuk menghasilkan sebuah laporan pertanggungjawaban kepada pimpinan PDAM Tirta Jeneberang Gowa melibatkan beberapa unsur pokok dalam penyajian laporan pertanggung jawaban yang terdiri dari :

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional dengan jelas

Dalam struktur organisasi PDAM Tirta Jeneberang secara tegas memisahkan tanggung jawab fungsional yang berkaitan langsung dengan penerimaan kas, yang terdiri dari :

1) Bagian Keuangan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Menyusun rencana kerja sesuai dengan program kerja perusahaan
- Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan serta mengawasi pelaksanaan tugas dari Subag Kasir, Subag pembukuan, Subag anggaran, dan Subag rekening
- Mengkoordinir penerimaan hasil penjualan rekening air, dan non air dari setiap unit pelayanan dan mitra kerja
- Mengkoordinir kegiatan pemeriksaan kas setiap hari dan menutup transaksi setiap bulan

2) Bagian Kasir, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Menerima hasil setoran rekening air/non air dan penerimaan lainnya serta menerima alat pembayaran surat berharga lainnya.
- Menyetor seluruh hasil penerimaan kas secara rutin kepada Bank yang telah ditunjuk
- Melakukan pencatatan dan administrasi kas, serta membuat laporan mengenai jumlah uang, alat pembayaran serta kertas berharga yang disimpan.

3) Bagian Pembukuan, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Membaca neraca lajur bulanan dan laporan keuangan yang terdiri dari laporan arus kas, Neraca dan Laporan Rugi/Laba setiap bulan

- Mengawasi dan menganalisa pencatatan transaksi ke dalam buku harian/jurnal
- Membuat saldo per akhir bulan setiap jenis buku pembantu untuk dilakukan rekonsiliasi dengan saldo buku besar
- Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti pengeluaran serta dokumen pendukung lainnya

4) Bagian Anggaran, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Bertanggung jawab terhadap perencanaan, pengendalian dan penginventarisan proses pembayaran dan pembelanjaan perusahaan
- Mengurus transaksi penerimaan dan pengeluaran perusahaan baik melalui bank maupun melalui kas perusahaan.
- Mengkoordinir proses pembuatan RKAP tahunan

5) Bagian Rekening, mempunyai tugas sebagai berikut :

- Melakukan entry data meter pelanggan ke computer
- Membuat laporan daftar tagihan bulanan pelanggan Daftar rekening Tagih (DPR)

b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang dilakukan oleh PDAM Tirta Jeneberang yaitu dimuali dengan pembacaan meter pelanggan yang dilakukan oleh bagian pembaca meter (Kasubag Pembaca Meter) kemudian dibuatkan rekening dengan tagihannya dapat langsung dibayar melalui loket PDAM Tirta Jeneberang Gowa, kemudiam akan

dilakukan pencatatan oleh bagian kasir dan membuat laporan terkait jumlah uang yang diterima lalu kemudian akan disetor langsung ke Bank yang telah ditunjuk. Penyetoran dilakukan setiap hari, kecuali di hari sabtu, (dikarenakan bank tidak beroperasi) namun akan disetor kembali pada hari senin. Penyetoran dilakukan setiap hari ini penting dilakukan sebagai upaya perlindungan terhadap tindak penyelewengan kas perusahaan.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Dalam menjaga agar setiap unit organisasi melakukan praktik yang sehat PDAM Tirta Jeneberang memiliki Satuan Pengawas Intern (SPI) yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- 1) Memantau dan mengevaluasi hasil kinerja bawahan
- 2) Mengadakan pemeriksaan mendadak pad akas perusahaan bersama dengan petugas yang bersangkutan terhadap hal-hal yang dipandang perlu.
- 3) Meninjau/memriksa inventarisasi barang-barang milik perusahaan digudang kantor, maupun tempat lainnya yang kemudian akan dipadukan dengan angka-angka di pembukuan
- 4) Mengadakan pemeriksaan di lapangan terhadap pekerjaan kontruksi yang sedang berjalan dan pencatatan meter.

Dalam menjalankan tugasnya, Bagian Satuan Pengawasan Intern (SPI) dibantu oleh Satuan Audit dan Tindak Lanjut dan akan melaporkan hasil-hasil pemeriksaannya kepada atasan.

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya

Menyeleksi tenaga kerja sangat penting dilakukan oleh perusahaan, agar dalam menjalankan tanggungjawabnya dalam unit perusahaan tidak mengalami kesulitan apalagi kesalahan yang akan berakibat kerugian bagi perusahaan.

Untuk lebih jauh mengetahui hal tersebut, peneliti mengajukan pertanyaan dengan melakukan wawancara yang dilakukan kepada informan yang merupakan Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI) PDAM Tirta Jeneberang Gowa yaitu Bapak Abdul Malik Abba, S.os.. Adapun pernyataan yang diberikan yaitu :

Bapak Abdul Malik Abba, S.os mengatakan bahwa :

“Untuk kesesuaian antar keahlian dan tugas yang diberikan dalam unit perusahaan itu hampir memenuhi kriteria sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Memang diakui di beberapa tempat masih ada kekurangan terkait dengan mutu karyawan, namun akan terus dilakukan perbaikan oleh perusahaan.”

Dari informasi yang didapat dari informan tersebut dapat dimaknai bahwa masih ada kekurangan dalam hal kesesuaian kemampuan mutu karyawan dengan tugas di menjadi tanggungjawabnya dalam unit organisasi, namun secara keseluruhan sudah hampir sesuai dengan kebutuhan perusahaan PDAM Tirta Jeneberang Gowa.

4. Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas Berdasarkan

Komponen Pengendalian

a. Lingkungan Pengendalian

1) Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. PDAM Tirta Jeneberang sendiri sudah memiliki struktur organisasi yang jelas serta pembagian tugas dari setiap unit kerja perusahaan yang masing-masing unit memiliki Standar Operasional perusahaan.

2) Komitmen Terhadap Integritas dan nilai-nilai Etika

Perilaku etis dan tidak etis dalam sebuah perusahaan akan menciptakan suasana-suasana yang dapat mempengaruhi validitas proses pelaporan keuangan terkhususnya dalam menjaga keamanan kas perusahaan. Terkait hal ini, peneliti peneliti memperoleh informasi dari Bapak Abdul Malik Abba, S.os. selaku Kepala Satuan Pengawasan Intern (SPI) PDAM Tirta Jeneberang Gowa

Bapak Abdul Malik Abba, S.os mengatakan bahwa :

“Perilaku etis dan tidak etis dalam lingkungan PDAM Tirta Jeneberang Gowa itu mengacu pada Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dimana semua anggaran dan pelaporan keuangan perusahaan mengacu pada RKAP yang setiap tahun disusun oleh bagian-bagian terkait yang kemudian akan disahkan oleh Badan Pengawas dan Bupati”.

Hal ini merupakan langkah perusahaan untuk memperkecil tindak penyelewengan anggaran perusahaan oleh oknum-oknum yang tidak bertanggungjawab .

3) Komitmen Terhadap Kompetensi

Perusahaan harus merekrut karyawan yang yang kompeten dan dapat

dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini. Dalam hal ini bagian personalia yang akan menyeleksi karyawan yang kompeten untuk mengisi unit kerja di PDAM Tirta Jeneberang Gowa. Informasi yang peneliti dapatkan bahwa masih ada tempat-tempat tertentu dalam perusahaan yang masih kekurangan karyawan yang kompeten dibidangnya, terkhusus pada bagian keuangan yang tentu akan berhubungan dengan penerimaan kas.

4) Peraturan dan Kode Etik Karyawan

Penting bagi perusahaan untuk mempunyai peraturan dan kode etik secara tertulis agar setiap karyawan mengetahui aktivitas yang boleh dan tidak boleh dilakukan. Berdasarkan informasi yang diperoleh dari narasumber bahwa di PDAM Tirta Jeneberang Gowa sudah memiliki peraturan tertulis yang berisi tentang peraturan dan kode etik karyawan dan kemudian diberikan kepada setiap karyawan yang akan diakhiri dengan menandatangani fakta integritas.

b. Penilaian Resiko

Penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Terkhusus pada pengelolaan kas masuk sangat membutuhkan perhatian khusus dalam mendeteksi dan menghindari risiko yang akan merugikan perusahaan. Terkait dengan hal tersebut, Peneliti memperoleh informasi dari Ibu Hj. Hamsinah selaku Kepala Satuan Bagian Pembukuan PDAM Tirta Jeneberang Gowa

Ibu Hj. Hamsinah mengatakan bahwa :

“Upaya yang dilakukan oleh PDAM Tirta Jeneberang sebagai bentuk untuk mengidentifikasi dan mencegah resiko terhadap kas masuk yaitu dengan cara melakukan pengecekan independent yang dilakukan langsung oleh bagian pembukuan lalu kemudian melakukan validasi terhadap jumlah dana yang masuk ataupun keluar perusahaan. Proses ini dilakukan dengan melihat laporan catatan kas masuk dari bagian kasir dan kemudian dicocokkan dengan kas yang ada, sebelum dimasukkan ke bank. Kegiatan pengecekan ini dilakukan setiap hari oleh bagian pembukuan dan kemudian dilaporkan ke bagian Satuan Pengawas Intern (SPI) per tiga bulan, persemester, dan tahunan.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian di PDAM Tirta Jeneberang Gowa sepenuhnya perusahaan percayakan kepada Satuan pengawas Intern (SPI) yang diberi kekuasaan untuk menindaki hal-hal berupa pelanggaran apalagi yang bersangkutan dengan keuangan perusahaan karena merupakan sesuatu yang sangat vital bagi keberlangsungan perusahaan dan sangsinya bisa berupa pengembalian harta yang telah diambil, perumahan atau bahkan pemecatan.

d. Informasi dan Komunikasi

Berdasarkan informasi dari narasumber bahwa PDAM Tirta Jeneberang Gowa terus melakukan pembaharuan terkait dengan informasi dan komunikasi dengan memasukkan system komputerisasi dalam kerja-kerja karyawan. Hal ini sesuai dengan misi perusahaan yaitu menuju perusahaan yang modern sehingga perusahaan akan terus update jika

ada perubahan-perubahan mengenai laporan keuangan. Penerapan system komputerisasi dalam perusahaan ini menurut narasumber sangat membantu keberlangsungan operasional perusahaan mulai dari kebutuhan data yang akurat hingga proses penginputan data maupun transaksi keluar perusahaan.

e. Kegiatan Pemantauan

Seperti sudah diketahui sebelumnya bahwa dalam PDAM Tirta Jeneberang Gowa terdapat Satuan Pengawas Intern yang diberi wewenang oleh perusahaan untuk mengawasi dan menindak karyawan yang melakukan tindakan diluar ketentuan kerja perusahaan dibantu oleh Subag Audit dan Tindak lanjut. Adapun tugas dari Subag Audit dan tindak lanjut sebagai berikut :

- Menyusun rencana kerja satuan pengawas intern
- Merencanakan dan mengevaluasi kebutuhan karyawan
- Memantau dan mengendalikan kegiatan bawahan
- Berkoordinasi dengan Tim Audit dan monev serta kepala SPI terkait pelaksanaan audit bidang keuangan

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebelumnya maka dapat diperoleh kesimpulan mengenai penerapan Sistem pengendalian intern atas penerimaan kas di PDAM Tirta Jeneberang Gowa sebagai berikut :

1. Berdasarkan unsur-unsur sistem pengendalian Intern :

No.	Unsur-unsur Sistem pengendalian Intern	Keterangan
1.	Struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional dengan jelas	Baik
2.	Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya	Baik
3	Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas	Baik
4	Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya	Kurang baik

Tabel 5.1

Kesimpulan Penelitian Berdasarkan Unsur-unsur SPI

2. Berdasarkan Komponen-komponen Sistem pengendalian intern

No.	Komponen-komponen Sistem pengendalian Intern	Keterangan
1.	Lingkungan pengendalian	Baik
2.	Penilaian resiko	Baik
3	Kegiatan pengendalian	Baik
4	Informasi dan komunikasi	Baik
5	Kegiatan pemantauan	Baik

Tabel 5.2

Kesimpulan Penelitian Berdasarkan Komponen SPI

Jadi dapat disimpulkan secara keseluruhan sistem pengendalian internal khususnya terhadap penerimaan kas telah berjalan berjalan dengan baik, meskipun ada beberapa unsur pengendalian yang masih ada kekurangan yang perlu tentunya menjadi bahan perbaikan dan evaluasi bagi pihak perusahaan dalam hal ini PDAM Tirta Jeneberang Gowa.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan penelitian, maka penulis merekomendasikan berupa saran-saran sebagai berikut :

1. Untuk bagian peronilia PDAM Tirta Jeneberang Gowa perlu adanya peningkatan dalam menyeleksi karyawan yang akan direkrut oleh perusahaan agar dapat memperoleh karyawan karyawan yang bermutu tinggi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan terkhusus pada bagian keuangan

2. Perlu kiranya penambahan anggota dalam Satuan Pengawas Intern (SPI) guna menambah baiknya proses pengawasan dan pengendalian terhadap harta-harta perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia, M. 2013. *Analisis Sistem dan Prosedur Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada UD Kanca Karya Banjarbaru*.Jurnal.
- Hery. 2014. *Controllershship : Manajemen Strategis, Pengendalian Internal*. Gramedia Widiasarana.
- Hery. 2014. *Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*. Kencana
- Hery. 2014. *Mahir Accounting Principles*. Gramedia Widiasarana
- Mahatmyo, A. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi Suatu Pengantar*. Deepublish.
- Manengkey, M.M dan Tinangon, J.J. *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada PT Bank Rakyat Indonesia (Persero) Tbk. Unit Bahu Manado*. Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat. Jakarta
- Rama, D.V. and.Jones, F.L. *Sistem Informasi Akuntansi*, Edisi 18, Salemba Empat. Jakarta
- Rannita Margaretha Manoppo, R.M. 2013. *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Sinar Galesong Cabang Manado*. Jurnal. Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Supriyono, R.A. 2017. *Akuntansi Keperilakuan*. UGM Press-Grasindo. Jakarta
- Sabella, M.A. *Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Kas pada Perusahaan Distributor (Studi Kasus pada PT. Javas Tripta Gemala*. Jurnal. Universitas Dian Nuswantoro
- Salsa et al., *Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Dalam Upaya Meningkatkan Pengendalian Intern (Studi Kasus pada PG. Kebon Agung Malang*. Universitas Brawijaya Malang
- Sanjaya, W. 2016. *Penelitian Tindakan Kelas*. Prenada Media.
- Shatu, Y.P. 2016. *Kuasai Detail Akuntansi Perkantoran*. Lembar Langit Indonesia.
- Sistana, A. 2010. *Tinjauan Atas Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Bandung*. Universitas Komputer Indonesia.
- Siyoto,S.S. dan Sodik, M.A, 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Literasi Media Publishing.

**L
A
M
P
I
R
A
N**

Dokumentasi proses wawancara di PDAM Tirta Jeneberang Gowa



Proses pembayaran Rekening Air oleh salah satu pelanggan yang merupakan salah satu sumber penerimaan kas di PDAM Tirta Jeneberang



BIOGRAFI PENULIS



Agus Utomo, lahir di Bekek Kabupaten Ngada Provinsi Nusa Tenggara Timur pada tanggal 06 Agustus 1996 dari pasangan suami istri Bapak Musni Ibrahim dan Ibu Umi Hani. Penulis adalah anak terakhir dari lima bersaudara. Penulis sekarang bertempat tinggal di jalan Skarda N Kota Makassar.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SDI Tewajawa Ngada lulus tahun 2008, SMPN 3 Maumere lulus tahun 2011, dan SMAN 2 Maumere lulus tahun 2014, dan melanjutkan jenjang pendidikan di Perguruan Tinggi pada tahun 2014 mengikuti program S1 di Universitas Muhammadiyah Makassar . Pada tahun 2019 penulis telah menyelesaikan skripsi yang berjudul *“Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Penerimaan Kas pada PDAM Tirta Jeneberang Gowa”*.

