

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN  
INTERNAL KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH  
AIR MINUM TIRTA BOALEMO**

**oleh**

**ZULFAH NAFTALIA DAUD**

**E1118110**

**SKRIPSI**

**Untuk memenuhi salah satu syarat**

**Guna memperoleh sarjana**



**PROGRAM SARJANA  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
GORONTALO**

## **HALAMAN PENGESAHAN**

# **ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BOALEMO**

Oleh

**ZULFAH NAFTALIA DAUD  
E1118110**

## **SKRIPSI**

Untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana dan telah  
Disetujui oleh Tim Pembimbing Pada  
Gorontalo, 02 Juni 2022

**Pembimbing I**



Reyther Biki, SE, M.Si  
NIDN : 0927077001

**Pembimbing II**



Nur Lazimatul H.S, S.Akun.,M.Ak  
NIDN : 0925049301

## HALAMAN PERSETUJUAN

# ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA PERUSAHAAN AIR MINUM TIRTA BOALEMO

OLEH :  
**ZULFAH NAFTALIA DAUD**  
**E1118110**

Diperiksa Oleh Dewan Pengaji Strata Satu (S1)  
Universitas Ichsan Gorontalo

1. Rahma Rizal,SE.,Ak.,M.Si  
(Ketua Pengaji)
2. Melinda Ibrahim,SE.,M.SA  
(Anggota Pengaji)
3. Parmin Ishak,S.Akun.,M.Ak  
(Anggota Pengaji)
4. Reyther Biki,,SE.M.Si  
(Pembimbing Utama)
5. Nur Lazimatul Hilma Sholehah,S.Akun.,M.Ak:  
(Pembimbing Pendamping)

Mengetahui,



## **PERNYATAAN**

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Hasil ini adalah hasil dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik (sarjana) baik di Universitas Ichsan Gorontalo maupun perguruan tinggi lainnya.
2. Skripsi ini adalah murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri , tanpa bantuan pihak lain, kacuali arahan tim pembimbing.
3. Dalam skripsi ini tidak terdapat karya yang telah dipublikasikan oleh orang lain, kecuali secara tertulis dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka
4. Peryataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang telah diperoleh karena skripsi ini, serta sanksi lain sesuai dengan norma yang berlaku diperguruan tinggi ini.

Gorontalo, 22 Juni 2022



## Motto dan persembahan

“*ALLAH tidak akan membebani umatnya melainkan sesuai kesanggupannya*”  
(QS. Al Baqarah : 286)

"Tidak ada perjuangan tanpa rasa sakit, tapi percayalah sakitnya sementara dan bahagia akan terasa selamanya."

(Zulfah Naftalia Daud)

### PERSEMBAHAN

Bismillahirahmanirahim...

Skripsi ini adalah bagian dari ibadahku kepada Allah S.W.T, karena kepadaNyalah kami menyembah dan kepadaNyalah kami mohon pertolongan.

Sekaligus sebagai ungkapan terima kasihku kepada:

- Untuk diri sendiri sebagai hasil kerja keras
- Untuk **Ayahku (Supriadi Daud) Ibu (Kasmanah)** Tercinta yang selalu memberikan doa dan dukungan. Berkat cinta dan kasih sayangmu aku bisa sampai ditahap ini.
- Kakak ku **Erick Munandar Daud**, yang selalu mendukungku dan membantuku dalam keadaan apapun.
- Untuk keluarga-keluargaku om, tante, serta sepupu-sepupuku yang memberikan doa dan dukungannya.
- Teman-teman akuntansi angkatan 2018 **Pak kipo, indra, deksi, windra, adel, ulin, rahma, eci** yang telah berjuang bersama dari awal sampai sekarang.
- Sahabatku **Lia Mantu, Gita Tahala, Aty Husula, Dian Muhridja, Gita Jajjitala** yang selalu memberikan dukungan dan doa
- Dan terutama untuk bapak ibu dosen yang selalu memberikan motivasi dan menjadi sumber inspirasi untuk kami.

ALMAMATERKU TERCINTA  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
TEMPAT AKU MENIMBAH ILMU  
2022

## ABSTRACT

### **ZULFAH NAPHTALIA DAUD E1118110. THE ANALYSIS OF THE CASH INTERNAL CONTROL SYSTEM IMPLEMENTATION IN THE REGIONAL WATER COMPANY OF TIRTA IN BOALEMO REGENCY**

This study aims to identify and analyze the implementation of the cash internal control system and the efforts of the cash internal control system in improving the effectiveness of cash receipts and disbursements at the Regional Water Company of Tirta in Boalemo Regency. The method used in this study is qualitative. The qualitative approach collects data by searching for sources and reconstructing from various sources such as books, journals, and existing research. This type of study is descriptive and qualitative. It has descriptive nature and tends to use an inductive approach to analysis. The process and interpretation based on the subject's perspectives are highlighted in this study. By properly applied, elements of the Cash Internal Control System have been well implemented based on Government Regulation No. 60 of 2000, namely control environment, control activities, risk assessment, information and communication, and supervision. The five elements have been well implemented in the Cash Internal Control System for receipts at the Regional Water Company of Tirta in Boalemo Regency. The efforts of implementing the Cash Internal Control System in improving the effectiveness of cash receipts and disbursements at the Regional Water Company of Tirta in Boalemo Regency is by conducting independent performance every month. It is to find out the obstacles that can harm the company.

Keywords: cash internal control, Regional Water Company of Tirta, Baolemo

## **ABSTRAK**

**Zulfah Naftalia Daud, E1118110. “Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Kabupaten Boalemo”.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisa Penerapan Sistem Pengendalian Internal kas serta Upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Metode yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif, Pendekatan kualitatif melakukan pengumpulan data dengan cara mencari sumber dan merekonstruksi dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan riset-riset yang sudah ada. Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif memiliki sifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis pendekatan induktif, sehingga proses dan makna berdasarkan perspektif subyek lebih ditonjolkan dalam penelitian ini. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Kelima unsur tersebut telah diterapkan dengan baik Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo yaitu dengan melakukan kinerja mandiri setiap bulan untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang bisa merugikan perusahaan serta upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo yaitu dengan melakukan kinerja mandiri setiap bulan untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang bisa merugikan perusahaan.

Kata kunci: pengendalian internal kas, PDAM Tirta Baolemo

## KATA PENGANTAR

**Assalamu'alaikumWr.Wb**

Alhamdulillahirobbil'alamin, banyak nikmat yang telah ALLAH berikan, tetapi sedikit sekali yang kita ingat, segala puji hanya untuk Allah Tuhan yang maha Esa atas segala Berkat, Rahmat, serta Hidayahnya yang tiada terkira besarnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini judul “ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BOALEMO” Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana Akuntansi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Ichsan Gorontalo.

Untuk itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada : Bapak Muhammad Ichsan Gaffar, SE.,M.Si.,C.Sr selaku Ketua Yayasan Pengembangan Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi (YPIPT) Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak Dr. Abdul Gaffar Latjokke, M.Si, selaku Rektor Universitas Ichsan Gorontalo, Dekan Fakultas Ekonomi Bapak Dr. Musafir,SE.,M.,Si. Ibu Melinda Ibrahim,SE.,MSA Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Ichsan Gorontalo, Bapak Reyther Biki,SE.,M.,Si selaku Pembimbing I yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, koreksi serta mengarahkan penulis selama menyusun skripsi ini. Ibu Nur Lazimatul H.S., S.Akun.,M.Ak Selaku Pembimbing II yang telah meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan, koreksi serta mengarahkan penulis selama menyusun skripsi ini, Bapak dan Ibu Dosen yang telah mendidik dan membimbing penulis dalam

mengerjakan usulan penelitian ini, ucapan terima kasih kepada orang tua dan keluarga yang telah membantu/mendukung penulis dalam mengerjakan usulan penelitian ini, . Direktur PDAM Tirta Boalemo berserta karyawan/karyawati yang telah memberikan data dan informasi yang saya butuhkan. Ibu Mahrani Due yang selalu memberikan support.

Penulis menyadari masih terdapat beberapa kekurangan dalam penyusun skripsi. Oleh karena itu kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak sangat diharapkan demi penyempurnaan penulis dimasa yang akan datang. Akhir kata dengan segala kerendahan hati, penulis berharap semoga bantuan, dukungan, serta bimbingan dan arahan dari berbagai pihak memperoleh imbalan yang setimpal dari Allah SWT.

**Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatu**

Gorontalo, 2022

Penulis

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN.....	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	v
ABSTRACT .....	vi
ABSTRAK .....	vii
KATA PENGANTAR .....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR TABEL.....	xiii
LAMPIRAN.....	xiv
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang Penelitian .....	1
1.2. Rumusan Masalah.....	8
1.3. Maksud dan Tujuan Penelitian .....	9
1.3.1. Maksud Penelitian.....	9
1.3.2. Tujuan Penelitian .....	9
1.4. Manfaat Penelitian .....	9
1.4.1. Manfaat Teoritis .....	9
1.4.2. Manfaat Praktis .....	9
1.4.3. Manfaat Bagi Peneliti Selanjutnya.....	10
<b>BAB II. LANDASAN TEORI DAN KAJIAN PUSTAKA</b>	
2.1. Kajian Pustaka .....	11
2.1.1. Sitem Pengendalian Internal .....	11
2.1.2. kas .....	16
2.1.2.1 Pengertian Kas .....	16
2.1.2.2 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas..	18
2.1.2.3 Sistem Pengendalian Internal Kas .....	22
2.1.2.4 Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas.	24
2.1.3. Konse Efektivitas .....	30
2.2. Penelitian Terdahulu .....	32
2.3. Kerangka Pemikiran .....	35
<b>BAB III. OBJEK DAN METODE PENELITIAN</b>	
3.1. Objek Penelitian.....	37
3.2. Metode Penelitian .....	37
3.2.1. Metode yang Digunakan .....	37

3.2.2.	Operasional Variabel.....	38
3.2.3.	Informan Penelitian.....	42
3.3	Jenis dan Sumber Data .....	44
3.3.1.	Jenis Data .....	44
3.3.2.	Sumber Data .....	44
3.3.3.	Tekhnik Pengumpulan Data .....	46
3.3.4.	Penelitian Kepustakaan.....	48
3.4	Metode Analisis Data.....	48
3.4.1	Teknik Analisis Data .....	48

#### **BAB IV. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

4.1.	Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	50
4.1.1.	Sejarah Objek Penelitian.....	50
4.1.2.	Struktur Organisasi .....	50
4.1.3.	<i>Job Description</i> .....	51
4.1.4.	Visi Dan Misi.....	52
4.2.	Hasil Penelitian .....	53
4.3.	Pembahasan Penelitian .....	72

#### **BAB V. KESIMPULAN DAN SARAN**

5.1.	Kesimpulan .....	77
5.2	Saran .....	78

#### **DAFTAR PUSTAKA**

#### **LAMPIRAN**

## **DAFTAR GAMBAR**

Halaman

Tabel 2.1. Kerangka Penelitian .....	36
--------------------------------------	----

## **DAFTAR TABEL**

Halaman

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu .....	32
Tabel 3.1 Informan Penelitian.....	44

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Daftar Pertanyaan dan Hasil Wawancara.....	82
Foto Dokumentasi penelitian .....	87
Struktur Organisasi .....	89
Bukti Cap Lunas Bayar Air.....	90
Surat Keterangan Telah Meneliti .....	91
Presentasi Hasil Turnitin .....	92
Izin Penelitian Dari Lemlit.....	93
Curiculum Vitae .....	93

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Organisasi dewasa ini menghadapi berbagai tantangan yang semakin kompleks dan beragam. Adanya tingkat persaingan yang tinggi dan perubahan keadaan yang semakin dinamis merupakan suatu tantangan dalam bisnis yang perlu disadari oleh manajemen bisnis. Sudarmanto, dkk (2020) menegaskan bahwa dengan adanya kebutuhan biaya setiap organisasi bisnis (perusahaan) untuk dapat beroperasi dengan baik, hal ini menimbulkan tuntutan terhadap manajemen perusahaan untuk dapat melakukan efektivitas dan efisiensi operasional, sehingga perusahaan yang dipimpinnya dapat eksis dari waktu ke waktu. Selain itu, perusahaan harus tunduk pada berbagai aturan dari otoritas terkait seperti peraturan Pemerintah Pusat dan Daerah.

Guna terjaminnya pelaksanaan operasional bisnis perusahaan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan, dibutuhkan suatu sistem pengendalian internal yang baik, sehingga perusahaan bisa beroperasi dengan baik dengan titik fokus pada efektivitas, efisiensi dan tetap menaati peraturan yang berlaku. Pengendalian internal itu sendiri merupakan suatu sistem yang dirancang oleh perusahaan untuk mengatur segala kegiatan didalamnya guna mewujudkan tujuan perusahaan dengan cara memperoleh keuntungan dan kesempatan, serta melakukan pencegahan terhadap risiko kerugian, termasuk pencegahan adanya karyawan yang bertindak curang, seperti *administration fraud* atau *financial fraud*.

Penelitian Aisyah (2017) menegaskan bahwa dengan adanya sistem pengendalian internal perusahaan yang baik, maka dapat dipisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang baik, serta sumber daya yang memadai. Sistem pengendalian internal bukanlah sebuah sistem yang dimaksudkan untuk menghindari semua kemungkinan terjadinya kesalahan ataupun penyelewengan yang terjadi. Sistem pengendalian internal yang baik adalah dimana sebuah perusahaan dapat menekan terjadinya kesalahan dan penyimpangan yang mungkin terjadi. Fungsi pengendalian yang baik dengan berlandaskan pada sistem manajemen dan keuangan yang baik pula akan menciptakan aktivitas dalam perusahaan menjadi lancar dan terkendali.

Sistem pengendalian internal merupakan model pengawasan secara komprehensif terhadap kegiatan operasional perusahaan, baik menyangkut organisasinya ataupun cara-cara (sistem) dalam menjalankan perusahaan termasuk berbagai peralatan yang digunakan perusahaan. Adapun pengendalian yang baik tidak menjamin tidak akan terjadi kesalahan dan penyelewengan dalam perusahaan, namun adanya pengendalian secara memadai dapat membantu manajemen menjaga keamanan hak milik perusahaan, dapat dipercayai datanya dan catatan akuntansi, menjamin dipatuhi kebijakan perusahaan serta menunjang efisiensi perusahaan. Dengan demikian, pengendalian internal diperlukan dalam semua bidang yang ada dalam perusahaan, lebih utamanya pengendalian internal kas.

Berbicara mengenai sistem pengendalian internal kas, dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 Tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah disebutkan dengan tegas bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundangan undangan. Dalam kaitannya dengan sistem pengendalian internal kas dapat dikatakan sistem ini sebagai pengawal kegiatan perusahaan untuk mengendalikan dan mengawasi dalam penilaian hasil kinerja perusahaan, serta menghasilkan laporan yang dikehendaki manajemen dapat mengamankan sumber-sumber dari pemborosan, kecurangan, dan ketidakefisienan, selain itu sistem pengendalian intern juga dapat meningkatkan ketelitian terhadap data akuntansi, juga mendorong ditaati dan dilaksanakannya kebijakan perusahaan, serta meningkatkan efisiensi.

Sistem pengendalian intern kas baik penerimaan dan pengeluaran kas yang baik juga harus diterapkan pada perusahaan maupun instansi atau badan. Hal ini dilakukan supaya tidak terjadi penyalahgunaan dana dari penerimaan dan pengeluaran kas, karena masih ada berkurangnya fungsi dalam pemeriksaan intern yang bertanggungjawab dalam melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungan dengan saldo kas

menurut tatanan akuntansi serta melakukan pemeriksaan mendadak terhadap saldo kas yang ada ditangan.

Pengelolaan kas tidak dapat dilepaskan dari keberlangsungan jalannya perusahaan, karena sebagai dasar dalam menjalankan perusahaan. Zulkarnain (2017) mengklaim bahwa kelalaian karena tidak menjaga kas dengan baik, maka kecurangan dalam pengelolaan kas perusahaan akan mudah terjadi karena kas sebagai aktiva lancar sangat mudah mengalami perpindahan tangan. Oleh karena itu, guna menjamin keamanan kas, maka sistem pengendalian internal kas yang baik perlu dirancang dan diterapkan oleh perusahaan.

Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo merupakan salah satu perusahaan air, yang melayani pendistribusian air kepada pemakai di area Boalemo. Adapun proses kerjanya, yaitu penjualan air untuk keperluan berbagai jenis yang membutuhkan air, mulai dari kebutuhan rumah tangga, sosial, bisnis, dan industri. Aktivitas penjualan air di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo merupakan salah satu aktivitas utama dan sangat penting karena menghasilkan pendapatan bagi perusahaan. Adapun pendapatan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo berasal dari dua sumber penerimaan yaitu penerimaan kas atas penjualan air dan penerimaan kas atas penjualan non air.

Selama ini Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo telah melakukan upaya untuk menerapkan sistem pengendalian internal kas yang mencakup perencanaan, semua metode serta kebijakan perusahaan yang

dikoordinasikan untuk mengamankan harta kekayaan, sistem akuntansi yang dapat dipercaya, peningkatan efisiensi usaha dan ketaatan terhadap kebijakan yang telah digariskan pimpinan. Penerapan sistem pengendalian internal kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo antara lain melalui pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan berdasarkan Surat Keputusan Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo dimana sudah ada pegawai yang khusus menangani penerimaan dan pengeluaran kas.

Dengan adanya pengendalian intern kas merupakan salah satu cara Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo untuk menjaga atau menghindari terjadinya penyelewengan dana kas. Penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo memiliki tindakan antisipasi pengamanan dimana karyawan yang memegang kas terpisah dengan pegawai yang mencatat, penggunaan kas register untuk kas yang langsung dapat diterima oleh pemegang uang. Begitupula pengeluaran kas sudah mencakup tindakan pengamanan yakni mengeluarkan kas didukung dengan bukti-bukti, otorisasi yang jelas dan pemeriksaan fisik (*cash opname*).

Pengendalian internal dalam struktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, masih diatur dalam suatu peraturan perusahaan yang bersifat umum, sedangkan yang bersifat khusus diatur oleh SK direktur. Pada tahun 2021 sistem pengendalian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah menggunakan sistem laporan kinerja mandiri, dari laporan kinerja itu sendiri masing-masing seksi bisa menilai pekerjaan mereka dalam satu bulan,

dan dari situlah alat kontrol atau alat kendali dari masing-masing bagian dapat diketahui apakah dibulan tersebut sudah baik dan benar. Dengan adanya sistem laporan kinerja mandiri ini, Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah mempunyai dasar ketika BPKP atau Inspektorat memeriksa laporan bulanan. Teori ini didukung dari hasil wawancara bersama bapak Rizal Madeali selaku Kasie SPI

Berdasarkan hasil observasi dilapangan dan wawancara yang dilakukan dengan Ibu Wisda Matana selaku Kasie Bendahara dan Bapak Zakir Taha,S.Pd selaku Kasie Penagihan pada tanggal 01 November 2021 pukul 11.55 WITA data menunjukan bahwa:

“ Terdapat kekurangan pada sistem pengendalian internal (SPI) yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Boalemo yaitu kurangnya *controlling* saat penerimaan yang masuk setiap hari, tidak adanya cctv pada ruangan bendahara begitupun pada teller atau loket tempat pembayaran rekening air dan juga kurangnya pecatatan terhadap penerimaan maupun pengeluaran kas “

Permasalahan berdasarkan aspek penilaian resiko dapat dilihat rekonsiliasi manajemen Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo dengan pihak bank belum dilaksanakan secara teratur. Selain itu, bagian bendahara kadangkala lalai memeriksa secara akurat dokumen-dokumen terkait dalam pengeluaran kas seperti invoice, faktur pajak, surat penawaran.

Permasalahan berdasarkan aspek informasi dan komunikasi dapat dilihat dari belum terjalinnya komunikasi internal yang efektif antara pimpinan dan pegawai pencatat kas dalam proses penerimaan dan pengeluaran kas. Pimpinan dinilai kurang memberikan perhatian yang serius dan arahan yang jelas mengenai tanggung jawab penyelesaian pekerjaan. Nampak ada beberapa pegawai yang menangani kas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta

Boalemo belum memahami peranan dan tugas yang dibebankan kepadanya secara maksimal.

Permasalahan berdasarkan aspek pemantauan pengendalian intern dapat dilihat dari pemantauan berkelanjutan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas yang belum dilakukan secara maksimal. Meskipun manajemen Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo telah melibatkan auditor dan inspektorat dalam pemeriksaan kas, namun supervisi pimpinan terhadap pengelolaan kas rutin belum dilakukan secara teratur setiap hari. Laporan operasional belum terintegrasi atau direkonsiliasi dengan data laporan keuangan dan anggaran, sehingga seringkali terjadi ketidakakuratan.

Berbagai persoalan dalam penerapan sistem pengendalian internal kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo dapat berpotensi menimbulkan ketidakefektifan dalam penerimaan dan pengeluaran kas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Jika hal ini dibiarkan bukan tidak mungkin akan berimbas pada kerugian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

Penelitian ini pernah dilakukan oleh Jean Tanor, Joost Rumampuk & Don Kabo (2016) dan Senja Rahma Widianti (2018) yang menunjukkan hasil yang berbeda. Penelitian oleh Jean Tanor, Joost Rumampuk & Don Kabo (2016) menunjukkan hasil bahwa pengendalian internal terhadap penerimaan kas pada PDAM telah dilaksanakan secara efektif hal ini didukung dengan adanya pemisahan fungsi keuangan dan fungsi pembukuan, adanya pemeriksaan dari pengawas, adaanya penyetoran kas ke Bank yang dilakukan

setiap hari serta dokumen-dokumen yang digunakan telah sesuai dengan ketetapan perusahaan sedangkan penelitian Senja Rahma Widiani (2018), menunjukan hasil bahwa sistem pengendalian intern sediaan barang dagang belum efektif. Hal ini didukung dengan adanya temuan yang ditemukan, yaitu adanya rangkap tugas pada PT. Garin Citra Mandiri yang sangat risikan apabila tidak segera ditangani, Selain rangkap tugas, perusahaan ini juga memiliki kekurangan terhadap pengendalian fisik atas aset berupa sediaan, dokumen yang dimiliki, dan pengecekan secara independen.

Berbagai persoalan dalam penerapan sistem pengendalian internal kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo dan dukungan penelitian terdahulu mendorong peneliti melakukan penelitian berjudul “*Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo*”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang penelitian, maka rumusan masalah penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo?
2. Bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo?
3. Bagaimana upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo?

### **1.3 Maksud dan Tujuan Penelitian**

#### **1.3.1 Maksud Penelitian**

Maksud dari penelitian ini adalah untuk memperoleh informasi mengenai Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Kab.Boalemo

#### **1.3.2 Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis:

1. Penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.
2. Penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.
3. Upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah :

#### **1.4.1 Manfaat Teoritis**

Manfaat hasil penelitian ini sebagai salah satu bahan pengembangan bidang keilmuan akuntansi khususnya dalam kajian Sistem Pengendalian Internal penerimaan dan pengeluaran kas.

### **1.4.2 Manfaat Praktis**

a. Bagi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo

Hasil penelitian ini dapat digunakan oleh para pengambil keputusan di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sebagai salah satu acuan untuk membuat keputusan-keputusan strategis dalam upaya mengembangkan Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

b. Bagi Peneliti

Peneliti dapat melakukan eksplorasi dalam mengembangkan berbagai strategi atau upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas.

c. Bagi Peneliti Selanjutnya

Peneliti lain dapat melakukan kajian lebih lanjut terhadap hasil penelitian ini, dapat menjadikan penelitian ini sebagai salah satu referensi baik dari segi teori-teori yang ada maupun aspek metode penelitian.

## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **2.1 Kajian Pustaka**

##### **2.1.1 Sistem Pengendalian Internal**

Sebelum memahami pengertian sistem pengendalian, terlebih dahulu kita harus memahami pengertian sistem. Sistem adalah suatu kumpulan kesatuan dan perangkat hubungan satu sama lain (Thomas, 2013:2). Sistem adalah suatu jaringan dari prosedur-prosedur yang disusun dalam rangkaian secara menyeluruh untuk melaksanakan berbagai kegiatan atau fungsi pokok dalam suatu badan usaha (Marom dalam Marpaung, 2021:6). Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang berhubungan, yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan (Zaki dalam Marpaung, 2021:6).

Pengertian pengendalian dapat didefinisikan sebagai proses untuk “menjamin” bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen tercapai (Handoko, 2016:359). Pengendalian dapat juga diterjemahkan sebagai proses penentuan, apa yang harus dicapai yaitu standar, apa yang sedang dilakukan yaitu pelaksanaan, menilai pelaksanaan dan apabila perlu melakukan perbaikan-perbaikan, sehingga pelaksanaan sesuai dengan rencana yaitu selaras dengan standar (Hasibuan, 2019:242).

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga aset organisasi,

mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong di patuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi:2016:129).

Adapun pengertian sistem pengendalian internal menurut *The Committe of Sponsoring Organization (COSO)* adalah proses yang dapat dipengaruhi manajemen dan karyawan dalam menyediakan secara layak suatu kepastian mengenai prestasi yang diperoleh secara objektif dalam penerapannya tentang bagian laporan keuangan yang dapat dipercaya, diterapkannya efisiensi dan efektivitas dalam kegiatan operasional perusahaan dan diterapkannya peraturan dan hukum yang berlaku agar ditaati oleh semua pihak (Sulistia, 2013:117).

Sistem pengendalian intern adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau di jalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan (Hery, 2007:195).

Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap penegendalian intern. Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaanya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha

tersebut, meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan (Anastasia & Setiawati, 2015:82).

Pengendalian internal adalah “rencana organisasi serta beberapa metode dan prosedur yang diadopsi perusahaan dalam rangka melindungi asetnya dan meninggalkan keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansi (Jerry, *et. al* dalam Marpaung, 2021:8). Dalam arti yang luas, Sistem Pengendalian Intern dapat dipandang sebagai sistem sosial (*social system*) yang mempunyai wawasan/ makna khusus yang berada dalam organisasi perusahaan. Sistem tersebut terdiri dari kebijakan, teknik, prosedur, alat-alat fisik, dokumentasi orang-orang dengan berinteraksi satu sama lain diarahkan untuk:

1. Melindungi harta;
2. Menjamin terhadap “terjadinya utang yang tidak layak”;
3. Menjamin ketelitian dan dapat dipercayainya data akuntansi;
4. Dapat diperolehnya operasi secara efisien, dan;
5. Menjamin ditaatinya kebijakan perusahaan.

Menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) Sistem Pengendalian Internal meliputi struktur organisasi, semua metode dan ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi yang dianut dalam perusahaan untuk melindungi harta kekayaan, memeriksa ketelitian, dan seberapa jauh data akuntansi dapat dipercaya, meningkatkan efisiensi usaha dan

mendorong ditaatinya kebijakan perusahaan yang telah ditetapkan (Hartadi dalam Marpaung, 2021:8).

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan (Margaretha, 2015:280).

Berdasarkan definisi tersebut, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu proses kebijaksanaan atau prosedur yang dijalankan oleh pihak manajemen, dewan direksi, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tujuan perusahaan mencakup keandalan laporan keuangan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, efektivitas dan efisiensi operasi, serta menjaga aktiva perusahaan.

Pengendalian internal merupakan suatu proses yang dirancang untuk menyediakan keyakinan yang rasional atas tercapainya tujuan (Homenda, 2015:779):

1. Reliabilitas Pelaporan Keuangan;
2. Efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan; dan
3. Kesesuaian organisasi dengan aturan serta regulasi yang ada.

Untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi (*Jerry, et al* dalam Marpaung, 2021:9-11):

1. Pembentukan tanggung jawab

Karakteristik penting dalam pengendalian intern adalah penyerahan tanggung jawab kepada karyawan tertentu. Pengendalian akan paling efektif jika seseorang yang bertanggung jawab pada sebuah pekerjaan tertentu.

2. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas atau disebut juga pemisahan fungsi sistem pembagian kerja, merupakan hal yang tak terelakkan dalam sistem pengendalian intern. Ada dua penerapan yang umum dari prinsip ini:

- a. Aktivitas-aktivitas terkait seharusnya ditugaskan ke orang yang berbeda-beda;
- b. Penciptaan akuntabilitas (dengan pencatatan) atas aset yang seharusnya terpisah dari penjagaan fisik aset tersebut.

3. Prosedur dokumentasi

Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi dan peristiwa sudah terjadi.

4. Pengendalian Fisik, Mekanik, dan Elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik adalah penting. Pengendalian fisik sangat terkait dengan perlindungan aset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga melindungi aset, sebagian mempertinggi keakuratan dan kebenaran pencatatan akuntansi.

5. Verifikasi Internal Independen Sebagian besar pengendalian memberikan verifikasi internal independen. Prinsip ini melibatkan tinjauan, perbandingan, dan rekonsiliasi data yang dibuat oleh karyawan lain. Untuk mendapatkan manfaat yang maksimal dari verifikasi internal independen:

- a. Verifikasi seharusnya dilaksanakan setiap priodik atau mendadak;
- b. Verifikasi seharusnya dilaksanakan oleh seseorang yang independen atas karyawan yang bertanggung jawab atas informasi terkait;
- c. Perselisihan dan pengecualian seharusnya dilaporkan ditingkat manajemen yang dapat memberikan tindakan korektif.

## 6. Pengendalian Lainnya

Pengendalian lainnya meliputi:

- a. Mengikat karyawan yang memegang kas;
- b. Merotasi tugas karyawan dan meminta karyawan untuk mengambil cuti.

### **2.1.2 Kas**

#### **2.1.2.1 Pengertian Kas**

Kas adalah aset keuangan yang digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan. Kas merupakan aset yang paling likuid karena dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan. Tidak ada standart akuntansi khusus terkait dengan kas namun secara umum dibahas dalam standart tentang instrument keuangan (Martani, dkk, 2016:182).

Keberadaan kas dalam entitas sangat penting karena tanpa kas, aktivitas operasi perusahaan tidak dapat berjalan. Entitas tidak dapat membayar gaji, memenuhi utang yang jatuh tempo dan kewajiban lainnya. Entitas harus menjaga jumlah kas agar sesuai dengan kebutuhannya. Jika jumlah kas kurang, maka kegiatan operasional akan terganggu. Terlalu banyak kas, menyebabkan entitas tidak dapat memanfaatkan kas tersebut untuk mendapatkan imbal hasil yang tinggi.

Kas termasuk instrumen keuangan dalam klasifikasi aset keuangan. Kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan entitas. Kas terdiri atas uang kartal yang tersimpan dalam sebuah entitas, uang tersimpan dalam rekening bank dan setara kas. Kas secara umum digunakan sebagai alat pembayaran untuk aktivitas operasi persahaan tanpa suatu pembatasan. Adakalanya kas dimiliki untuk tujuan tertentu, sehingga tidak bebas digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan.

Kas yang dicadangkan dengan penggunaan khusus tidak boleh dikategorikan sebagai kas, tetapi diklasifikasikan sebagai dana cadangan. Jika digunakan untuk memenuhi kewajiban yang akan jatuh tempo kurang dari satu tahun dana cadangan ini akan diklasifikasikan sebagai aset lancar. Kas yang dicadangkan untuk kegiatan khusus yang akan digunakan lebih dari satu tahun diklasifikasikan dalam aset tidak lancar.

Kas dan setara kas menurut PSAK No. 2 menyatakan bahwa: "Kas terdiri dari saldo kas dan rekening giro. Setara kas adalah investasi yang

sifatnya liquid, berjangka pendek dan dengan cepat dapat dijadikan sebagai jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan. Kas terdiri dari koin, uang kertas, cek, wesel atau kiriman di tangan melalui pos yang lazim berbentuk draft bank atau cek bank, dan uang tunai ditangan atau simpanan di bank atau semacam deposito.

Berdasarkan beberapa pengertian kas tersebut maka dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aktiva lancar perusahaan yang siap digunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan dan dapat dengan mudah diselewengkan sehingga harus dijaga.

### **2.1.2.2 Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas**

#### **1. Penerimaan Kas**

Untuk mengontrol penerimaan kas seorang pimpinan memerlukan informasi mengenai sumber penerimaan kas (Marpaung, 2021:12-15). Informasi-informasi tersebut sangat berguna dalam menerapkan sistem pengendalian intern penerimaan kas, yaitu bagaimana cara mengamankan penerimaan kas agar tidak diselewengkan mengemukakan bahwa sumber penerimaan kas dalam satu perusahaan pada dasarnya dapat berasal dari:

- a. Hasil transaksi investasi jangka panjang;
- b. Transaksi atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas;
- c. Pengeluaran surat tanda bukti hutang baik hutang jangka pendek (wesel) maupun jangka panjang (hutang obligasi, hutang hipotik,

- atau hutang jangka panjang lain), serta bertambahnya hutang yang diimbangi dengan penerimaan kas;
- d. Adanya penurunan atau berkurangnya aktiva lancar selain kas yang diimbangi dengan adanya penerimaan kas, misalnya adanya penerimaan pembayaran, berkurangnya persediaan barang dagangan karena adanya penjualan secara tunai;
  - e. Adanya penerimaan kas karena sewa, bunga atau deviden dari investasinya sumbangan atau hadiah maupun adanya pengendalian kelebihan pembayaran pajak periode-periode sebelumnya.

Memberikan sistem pengendalian intern dalam penerimaan kas sebagai berikut:

- a. Menetapkan tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan fisik;
- b. Semua surat masuk harus dibuka dengan pengawasan yang cukup;
- c. Semua penerimaan tunai dibuatkan nota penerimaan yang sudah diberi nomor urut atau dicatat dalam mesin cash register;
- d. Daftar penerimaan uang harus cocok dengan jurnal penerimaan uang;
- e. Tembusan nota transaksi tunai harus dikirim ke kasir dan bagian pengiriman;
- f. Bukti setoran ke Bank setiap hari disesuaikan dengan daftar penerimaan uang harian dan catatan dalam jurnal penerimaan uang;
- g. Kasir tidak boleh merangkap mengerjakan buku pembantu utang dan piutang dan sebaliknya;

- h. Semua penerimaan uang harus disetor pada hari itu juga atau pada awal hari kerja berikutnya;
- i. Rekonsiliasi laporan bank harus dilakukan oleh orang yang tidak berwenang menerima uang ataupun yang menulis cek;
- j. Diadakan notasi pegawai agar tidak timbul kerjasama berbuat kecurangan.

## 2. Pengeluaran Kas

Untuk mengontrol pengeluaran kas dengan baik, maka seorang pimpinan memerlukan informasi-informasi mengenai penggunaan atau pengeluaran kas. Mengemukakan bahwa penggunaan atau pengeluaran kas disebabkan adanya transaksi-transaksi sebagai berikut:

- a. Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta adanya pembelian aktiva tetap;
- b. Adanya pengembalian kas perusahaan oleh pemilik perusahaan atau yang berwenang;
- c. Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang;
- d. Pembelian dagangan secara tunai, adanya pembayaran biaya operasi yang meliputi upah dan gaji, pembelian supplies kantor, pembayaran sewa, bunga premi, asuransi, advertensi, dan adanya persekot-persekot biaya maupun persekot pembelian;

- e. Kas pengeluaran untuk pembayaran deviden (bentuk pembagian laba lainnya secara tunai), pembayaran pajak, denda-denda dan lain sebagainya.

Kewajaran pengeluaran kas yang merupakan bentuk dari pengendalian intern sebagai berikut:

- a. Sebelum faktur pembelian disetujui untuk dibayar, harus dilakukan pemeriksaan perhitungan-perhitungan dalam faktur dan dokumen-dokumen pendukungnya;
- b. Jumlah saldo-saldo dalam buku pembantu piutang harus cocok dengan saldo rekening kontrolnya dan dengan surat pernyataan piutang dari penjual (kreditur);
- c. Semua pengeluaran uang harus dengan cek kecuali untuk pengeluaran-pengeluaran kas kecil dan dibentuk dana kas kecil dengan imprest system;
- d. Penanda tangan cek harus dipisahkan dari orang yang memegang buku cek dan cek untuk pengisian kas kecil dan gaji harus dibuat atas nama penerima;
- e. Harus ada tanggung jawab dari pemegang buku cek tentang nomornomor cek yang digunakan untuk membayar dan yang dibatalkan;
- f. Tanggung jawab penerimaan uang harus dipisahkan dari tanggung jawab atas pengeluaran uang; (tidak berlaku untuk lembaga-lembaga keuangan seperti bank);

- g. Rekonsiliasi laporan bank dilakukan oleh petugas yang tidak menandatangani cek atau menyetujui pengeluaran;
- h. Persetujuan pengeluaran harus didukung dengan faktur dari penjual yang sudah disetujui dan dokumen pendukung lainnya;
- i. Sesudah dibayar, semua dokumen pendukung harus dicap lunas atau dilubangi agar tidak digunakan lagi;
- j. Transfer uang antar bank harus dengan izin khusus dan dibuatkan rekening perantara. (Mahfiza, 2018:119-121).

#### **2.1.2.3 Sistem Pengendalian Internal Kas**

##### **1. Sistem Pengendalian Internal Kas**

Mahfiza (2018:114) mendefinisikan sistem sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai tujuan. Kemudian Mendefinisikan sistem adalah merupakan kumpulan elemen-elemen yang saling terkait dan bekerja sama untuk memproses masukan yang ditujukan kepada sistem tersebut sampai menghasilkan keluaran yang diinginkan. Lebih lanjut, sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem diartikan sebagai suatu kesatuan yang terdiri dari interaksi elemen-elemen yang berusaha mencapai tujuan tertentu. Sistem pengendalian intern adalah sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi,

memendorong efisiensi dan mendorong dipatuhiinya kebijakan manajemen.

## 2. Tujuan Sistem Pengendalian Internal Kas

Pada hakikatnya, organisasi yang dikendalikan dengan efektif terletak pada setiap manajemen. Jika manajemen puncak merasa bahwa pengendalian internal itu penting maka anggota dalam organisasi akan merasakan hal tersebut dan sungguh-sungguh dalam memenuhi kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan. Dilain pihak, jika pengendalian internal tidak dijadikan kepentingan utama manajemen puncak maka dapat dipastikan bahwa tujuan pengendalian internal tidak dapat dicapai dengan efektif. Selain itu terdapat prosedur pengendalian yang merupakan kebijakan yang ditetapkan oleh manajemen untuk mencapai tujuannya, antara lain:

- a. Pembagian tugas yang jelas;
- b. Prosedur otorisasi yang jelas;
- c. Dokumen dan catatan yang memadai;
- d. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan;
- e. Pengecekan pelaksanaan kerja yang terpisah.

Tujuan pengendalian internal adalah untuk memberikan keyakinan memadai dalam pencapaian tiga golongan tujuan:

- a. Keandalan (reliabilitas) laporan keuangan;
- b. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku;
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi. (Maghfirah, 2019:18)

#### **2.1.2.4 Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas**

Untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan. Pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dilaksanakan dengan berpedoman pada SPIP sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 tahun 2008. SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bagi tercapainya efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Penerapan sistem pengendalian internal kas dapat dilihat dari unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah terdiri atas unsur:

1. Lingkungan pengendalian;
2. Penilaian risiko;
3. Kegiatan pengendalian;
4. Informasi dan komunikasi;
5. Pemantauan pengendalian intern

Menurut *COSO (The Committee Of Sponsoring Organizations)* (dalam Putri & Setiawan, 2016: 29-30), pengendalian internal terdiri dari 5 (lima) komponen yang saling berkaitan, sebagai berikut:

## 1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian mencakup hal-hal berikut ini:

- a. Integritas nilai dan etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit;
- d. Filosofi dan gaya operasional manajemen;
- e. Struktur organisasi;
- f. Pemberian wewenang dan tanggung jawab;
- g. Kebijakan dan praktek sumber daya manusia.

## 2. Penaksiran Resiko

Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini:

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi;
- b. Personel baru;
- c. Sistem informasi yang baru atau yang baru diperbaiki;
- d. Teknologi baru;
- e. Lini produk, produk atau aktivitas baru;
- f. Operasi luar negeri;
- g. Standar akuntansi baru.

## 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini:

- a. Review terhadap kinerja;

- b. Pengolahan informasi;
- c. Pengendalian fisik;
- d. Pemisahan tugas.

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi, yaitu sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aktiva, hutang dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang handal.

#### 5. Pemantauan atau Pengawasan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain operasi pengendalian tepat waktu dan pengambilan tindakan koreksi. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan *customers* dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.

Lebih lanjut Marpaung (2021:60) memodifikasi indikator sistem pengendalian internal kas berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008, sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian
  - a. Struktur organisasi di perusahaan terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas dan fungsi akuntansi (pencatatan);
  - b. Struktur organisasi di perusahaan telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab masingmasing fungsi;
  - c. Terdapat kebijakan prosedur yang jelas mengenai kepegawaian, pengembangan, penilaian prestasinya, dan kompensasi kepada pegawainya;
  - d. Rotasi pekerjaan dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan di instansi;
  - e. Di instansi terdapat pendeklegasian wewenang dan tanggungjawab yang jelas dari atasan kepada staffnya, khususnya yang berhubungan dengan penanganan penerimaan dan pengeluaran kas disertai instruksi yang baik dan jelas.
2. Aktivitas Pengendalian
  - a. Di instansi memiliki prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir-formulir atau dokumendokumen pengelolaan kas.

- b. Setiap permintaan pengeluaran kas mendapat persetujuan dari atasan yang mempunyai otorisasi;
- c. Setiap permintaan pengeluaran kas dibuatkan perincian menyeluruh;
- d. Setiap pengeluaran check mendapatkan otorisasi dahulu oleh pihak yang berwenang;
- e. Setiap penandatanganan check selalu memeriksa keberadaan dokumen pendukungnya;
- f. Formulir-formulir yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas memiliki nomor urut tercetak;
- g. Setiap penerimaan dan pengeluaran kas yang dicatat adalah jumlah uang kas yang benar-benar sudah diterima maupun dikeluarkan;
- h. Setiap transaksi pengeluaran kas disertai dengan tanda bukti atau dokumen pendukung;
- i. Bagian akuntansi selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi;
- j. Setiap transaksi pengeluaran kas dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi;
- k. Dengan adanya nomor urut tercetak berfungsi sebagai tanda dalam pengarsipan dan mempermudah dalam pencatatan;
- l. Pencatatan dalam penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan computer;

- m. Terdapat program khusus komputer yang dibuat untuk pemrosesan data pengeluaran kas yang terjadi dalam instansi;
- n. Untuk memeriksa ketelitian pencatatan kas dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan, penyimpanan kas dan akuntansi.

### 3. Penilaian Risiko

- a. Seluruh dokumen pendukung di cap "LUNAS" setelah transaksinya selesai dibayar;
- b. Rekonsiliasi bank selalu dilaksanakan secara teratur;
- c. Bagian bendahara selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dalam pengeluaran kas seperti invoice, faktur pajak, surat penawaran;
- d. Tersedianya lemari brangkas untuk menyimpan check, giro dan uang tunai untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan;
- e. Check / giro yang digunakan menurut nomor urut ✓ 25. Semua nomor check yang keluar harus dipertanggungjawabkan oleh bagian bendahara.

### 4. Informasi dan Komunikasi

- a. Terdapat panduan atau pedoman mengenai pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas;

- b. Informasi yang diperlukan telah dikomunikasikan ke setiap bagian yang terkait guna untuk membantu pekerjaan masing-masing bagian;
- c. Saluran komunikasi antar tiap bagian terjalin dengan baik.

#### 5. Pengawasan

- a. Pegawai baru untuk setiap bagian disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya;
- b. Terdapat pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen;
- c. Terdapat sanksi untuk pelanggaran yang disengaja;
- d. Pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap setiap sub-sub bagian;
- e. Pimpinan mengevaluasi posisi kas yang telah terjadi;
- f. Hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya;
- g. Dalam melakukan pemeriksaan internal dilakukan oleh orang yang berpengalaman;
- h. Instansi melakukan pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

#### **2.1.3 Konsep Efektivitas**

Berdasarkan kamus besar bahasa Indonesia, kata efektivitas berasal dari kata efektif yang berarti adanya efeknya, berhasil guna usaha, tindakan (Lukman, 2018:250). Soewarno (dalam Anwar, 2020:17) mengutip Emerson bahwa kata efektivitas dapat diartikan sebagai pengukuran dalam

artian tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, dan efektivitas menunjukan seberapa jauh metode yang digunakan dapat mencapai hasil dan tujuan.

Efektivitas merupakan suatu kemampuan dalam hal memilih tujuan yang tepat atau dalam kalimat lain yaitu suatu peralatan yang tepat dalam rangka mencapai tujuan yang ditetapkan. Hal ini terinspirasi dari pernyataan seorang ahli manajemen bernama Peter Drucker yang mendefinisikan efektivitas dan efisiensi. Menurutnya, efektivitas yaitu melaksanakan pekerjaan yang benar (*doing the right things*), sedangkan efisiensi ialah melaksanakan pekerjaan dengan benar (*doing things right*) (Handoko, 2016:7).

Efektivitas lebih menekankan pada aspek tujuan dari suatu organisasi. Jadi jika suatu organisasi telah berhasil mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka dapat dikatakan telah mencapai efektivitas. Dengan demikian efektivitas pada hakekatnya berorientasi pada pencapaian tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Sementara itu, program adalah penjabaran dari suatu rencana. Dalam hal ini program merupakan bagian dari perencanaan. Sering pula diartikan bahwa program adalah kerangka dasar dari pelaksanaan suatu kegiatan. Pengertian program juga bisa disebut sebagai rancangan mengenai asas, serta usaha memahami mengenai pengertian program. Program adalah rumusan yang membuat gambaran pekerjaan yang akan dilaksanakan beserta petunjuk cara-cara pelaksanaannya (Susantri, 2018:3).

Siagian (dalam Susantri, 2018:3) mengemukakan bahwa program dapat diartikan menjadi dua istilah, yaitu program dalam arti khusus dan program dalam arti umum. Secara umum dapat diartikan bahwa program adalah sebuah bentuk rencana yang akan dilakukan. Sebuah program bukan hanya kegiatan tunggal yang dapat diselesaikan dalam waktu singkat, tetapi merupakan kegiatan yang berkesinambungan karena melaksanakan suatu kebijakan. Oleh karena itu, sebuah program dalam berlangsung dalam kurun waktu relatif lama. Pelaksanaan program selalu terjadi dalam sebuah organisasi yang artinya harus melibatkan sekelompok orang. Efektif atau tidaknya suatu program sangat tergantung dari tercapai atau tidaknya sasaran-sasaran program yang telah dirumuskan.

## 2.2 Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1**

### Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul	Hasil Penelitian
1	Jean Tanor, Joost Rumampuk & Don Kabo (2016)	Analisis sistem pengendalian internal terhadap penerimaan kas Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Tomohon	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal perusahaan telah terlaksana secara efektif, hal ini ditandai dengan adanya pemisahan fungsi, adanya

			pemeriksaan dari pengawas, dokumen-dokumen yang digunakan telah sesuai dengan ketetapan perusahaan, serta laporan kas telah dibuat setiap hari. Akan tetapi, masih terdapat msalah yang menjadi kelemahan yaitu kurangnya penjagaan pada dokumen-dokumen perusahaan serta koreksi pada setiap pembayaran rekening air juga masih kurang.
2	Senja Rahma Widianiti (2018)	Evaluasi sistem pengendalian intern sediaan pada PT. Citra Garin Utama.	Menunjukan hasil, bahwa sistem pengendalian intern sediaan barang dagang belum efektif. Hal ini

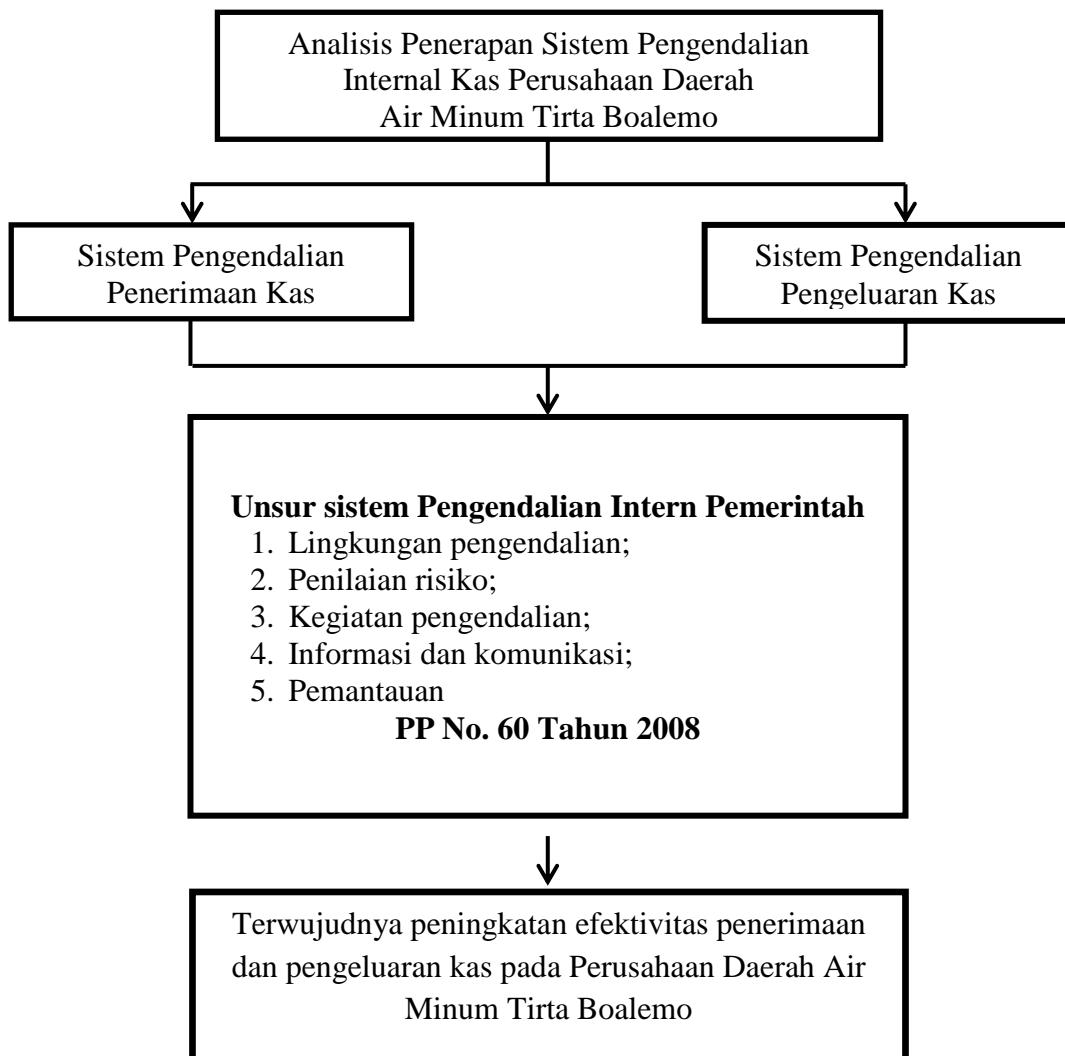
			didukung dengan adanya temuan yang ditemukan, yaitu adanya rangkap tugas pada PT. Garin Citra Mandiri yang sangat riskan apabila tidak segera ditangani, Selain rangkap tugas, perusahaan ini juga memiliki kekurangan terhadap pengendalian fisik atas aset berupa sediaan, dokumen yang dimiliki, dan pengecekan secara independen.
3	Bernhart Nainggolan,SE	Analisis sistem kas masuk pada PT.PLN	Hasil Penelitian menunjukan bahwa

	(2014)	(Persero) Wilayah Sumatra Utara	sistem akuntansi penerimaan kas perusahaan belum dapat dilaksanakan secara efektif, dimana setiap transaksi penerimaan kas masih kurang disertai dengan bukti-bukti pendukung yang sesuai dengan sistem akuntansi yang telah direncanakan perusahaan seperti bon faktur.
--	--------	---------------------------------------	--

### 2.3 Kerangka Penelitian

Kerangka konseptual pada penelitian ini didasarkan pada landasan teori dan latar belakang masalah. Kerangka konseptual adalah tentang bagaimana teori hubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah mengatur dan menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern secara menyeluruh. Hal berikutlah yang mendasari Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo menerapkan Sistem Pengendalian Internal Kas.

Adapun kerangka konsep penelitian digambarkan sebagai berikut:



**Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran**

Dalam penelitian ini akan mempelajari dan memahami apa itu Sistem Pengendalian Internal Kas. Selanjutnya peneliti melakukan penelusuran bagaimana Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, serta upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas.

## **BAB III**

### **OBJEK DAN METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian merupakan pokok permasalahan yang akan dilakukan dalam penelitian ini yaitu penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, sebagai sasaran penelitian secara komprehensif.

#### **3.2 Metode Penelitian**

##### **3.2.1 Metode yang Digunakan**

Metode yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Pendekatan kualitatif melakukan pengumpulan data dengan cara mencari sumber dan merekontruksi dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan riset-riset yang sudah ada. Dalam penelitian ini metode kualitatif dilakukan dengan desain penelitian yang temuan-temuannya tidak didapatkan melalui prosedur statistik atau dalam bentuk hitungan, melainkan bertujuan mengungkapkan fenomena penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo secara holistik-kontekstual dengan pengumpulan data dari latar/ *setting* alamiah dan memanfaatkan peneliti sebagai instrumen kunci.

Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif memiliki sifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis pendekatan induktif, sehingga proses dan makna berdasarkan perspektif subyek lebih ditonjolkan dalam penelitian ini. Desain penelitian kualitatif deskriptif ini bersifat umum ini bersifat

umum, fleksibel dan berkembang dalam penelitian dengan tujuan untuk memperoleh pemahaman dan menggambarkan kenyataan penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

### **3.2.2 Operasionalisasi Variabel**

Menurut Marpaung (2021:60), operasionalisme variabel mengacu pada ketentuan unsur-unsur penelitian cara mengukur variabel. Variabel penelitian pada dasarnya adalah segala sesuatu dalam bentuk apapun yang ditentukan oleh peneliti untuk memperoleh informasi dan kemudian menarik kesimpulan.

**Tabel 3.1  
Operasional Variabel Penelitian**

Variabel	Indikator	Skala
Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	1.Lingkungan pengendalian 2.Penilaian resiko 3.Kegiatan pengendalian 4.Informasi komunikasi 5.Pemantauan pengendalian intern	<b>Likert</b>

Sumber : Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008

Operasionalisasi variabel akan mengungkap definisi konsep mengenai penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

Analisis adalah penyelidikan terhadap suatu peristiwa untuk mengetahui keadaan yang sebenarnya dari suatu permasalahan yang ada.

Sedangkan Sistem Pengendalian Internal adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Penerimaan kas adalah semua aliran kas yang masuk ke Bendahara Umum Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Sedangkan pengeluaran kas (*Cash Payment*) adalah transaksi pengeluaran uang secara tunai yang menyebabkan berkurangnya aset Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo berupa kas, bank atau setara kas lainnya. Transaksi pengeluaran kas meliputi pembayaran utang, pembelian barang dagangan, pembelian bahan baku, pembelian bahan pembantu, pembelian perlengkapan kantor, pembentukan dana kas kecil.

Sistem pengendalian internal kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo akan dilihat berdasarkan indikator unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) dalam Peraturan Pemerintah (PP) RI Nomor 60 tahun 2008 yang dimodifikasi sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

- a. Struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas dan fungsi akuntansi (pencatatan);

- b. Struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab masing-masing fungsi;
- c. Terdapat kebijakan prosedur yang jelas mengenai kepegawaian, pengembangan, penilaian prestasinya, dan kompensasi kepada pegawainya;
- d. Rotasi pekerjaan dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo;
- e. Di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo terdapat pendeklegasian wewenang dan tanggungjawab yang jelas dari atasan kepada staffnya, khususnya yang berhubungan dengan penanganan penerimaan dan pengeluaran kas disertai instruksi yang baik dan jelas.

## 2. Kegiatan pengendalian

- a. Di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo memiliki prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir-formulir atau dokumen-dokumen pengelolaan kas;
- b. Setiap permintaan pengeluaran kas mendapat persetujuan dari atasan yang mempunyai otorisasi;
- c. Setiap permintaan pengeluaran kas dibuatkan perincian menyeluruh;
- d. Setiap pengeluaran check mendapatkan otorisasi dahulu oleh pihak yang berwenang;

- e. Setiap penandatanganan check selalu memeriksa keberadaan dokumen pendukungnya;
- f. Formulir-formulir yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas memiliki nomor urut tercetak;
- g. Setiap penerimaan dan pengeluaran kas yang dicatat adalah jumlah uang kas yang benar-benar sudah diterima maupun dikeluarkan;
- h. Setiap transaksi pengeluaran kas disertai dengan tanda bukti atau dokumen pendukung;
- i. Bagian akuntansi selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi;
- j. Setiap transaksi pengeluaran kas dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi;
- k. Dengan adanya nomor urut tercetak berfungsi sebagai tanda dalam pengarsipan dan mempermudah dalam pencatatan;
- l. Pencatatan dalam penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan komputer;
- m. Terdapat program khusus komputer yang dibuat untuk pemrosesan data pengeluaran kas yang terjadi dalam instansi;
- n. Untuk memeriksa ketelitian pencatatan kas dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan, penyimpanan kas dan akuntansi.

### 3. Penilaian resiko

- a. Seluruh dokumen pendukung di cap "LUNAS" setelah transaksinya selesai dibayar;
- b. Rekonsiliasi bank selalu dilaksanakan secara teratur;
- c. Bagian bendahara selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dalam pengeluaran kas seperti invoice, faktur pajak, surat penawaran;
- d. Tersedianya lemari brangkas untuk menyimpan check, giro dan uang tunai untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan;
- e. Check/ giro yang digunakan menurut nomor urut;
- f. Semua nomor check yang keluar harus dipertanggungjawabkan oleh bagian bendahara.

#### 4. Informasi dan komunikasi

- a. Terdapat panduan atau pedoman mengenai pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas;
- b. Informasi yang diperlukan telah dikomunikasikan ke setiap bagian yang terkait guna untuk membantu pekerjaan masing-masing bagian;
- c. Saluran komunikasi antar tiap bagian terjalin dengan baik.

#### 5. Pengawasan

- a. Pegawai baru untuk setiap bagian disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya;
- b. Terdapat pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen;

- c. Terdapat sanksi untuk pelanggaran yang disengaja;
- d. Pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap setiap sub-sub bagian;
- e. Pimpinan mengevaluasi posisi kas yang telah terjadi;
- f. Hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya;
- g. Dalam melakukan pemeriksaan internal dilakukan oleh orang yang berpengalaman;
- h. Instansi melakukan pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan.

### **3.2.3 Informan Penelitian**

Informan penelitian ini adalah informan kunci terdiri dari sejumlah kecil orang yang menjadi sumber informasi yang disebut "*key informant*". Informan kunci yaitu seseorang tertentu di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo yang secara representatif dipandang memiliki informasi yang banyak, strategis dan mendalam serta memiliki keterkaitan dengan permasalahan penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas.

Teknik sampling yang digunakan untuk menentukan jumlah informan kunci adalah *non probability sampling* yang tidak memberikan kesempatan atau peluang pada seluruh sumber daya manusia yang terkait dengan penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo untuk dijadikan anggota sampel. Teknik *non probability sampling* yang digunakan untuk menentukan jumlah informan

kunci adalah *purposive sampling* dikenal juga dengan sampling pertimbangan. Riduwan (2014:63) mengemukakan bahwa teknik sampling ini digunakan jika peneliti mempunyai pertimbangan tertentu dalam pengambilan sampelnya atau penentuan sampel untuk tujuan tertentu.

Peneliti ingin mengetahui penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, maka sampel informan kunci dalam penelitian ini ditentukan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut:

1. Memahami betul kultur penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo dan menyaksikan kejadian penting dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas tersebut, tinggal dan menjalani kultur setempat dan terlibat dalam kegiatan rutin penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas.
2. Terlibat di lapangan pada saat penelitian ini berlangsung.
3. Memiliki cukup waktu bersama peneliti.
4. Non-analitis.

Berdasarkan beberapa pertimbangan di atas, informan kunci dalam penelitian ini ditetapkan sebagai berikut:

**Tabel 3.1 Informan Penelitian**

No	Nama/ Inisial	Jabatan	Keterangan
1	Zakir Taha,S.Pd / ZT	Kasie Penagihan	Informan kunci untuk mengetahui sistem penerimaan kas
2	Hariyono Bokingo,SE	Kasie Bendahara Kas	Informan kunci untuk mengetahui sistem pengeluaran kas
3	Rizal Madeali. / RM	Kepala Satuan Pengawasan Internal	Informan kunci untuk mengetahui penilaian sistem pengendalian internal terhadap sistem penerimaan dan pengeluaran kas
4	Mahrani Du'e / MD	Kasie Pembukuan	Informan kunci untuk mengetahui pencatatan pembukuan

*Sumber: Data Informan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Boalemo*

### **3.3 Sumber Data Dan Cara Pengumpulan Data**

#### **3.3.1 Sumber Data**

Data adalah segala bentuk informasi, fakta dan realita yang terkait atau relevan dengan apa yang dikaji/ diteliti (Ibrahim, 2015:67). Jenis data penelitian ini adalah data kualitatif, dimana data ini diperoleh secara langsung dari narasumber atau informan yang terkait dengan penelitian ini.

Klasifikasi data dalam penelitian ini dapat dibagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder.

### 1. Data Primer

Menurut Mulyadi (2016:144), data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber pertama (tidak melalui perantara), baik individu maupun kelompok. Data primer diperoleh melalui wawancara kepada informan dan dari observasi. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan wawancara kepada informan di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo untuk mendapatkan data atau informasi yang dibutuhkan. Lebih lanjut peneliti mengumpulkan data dengan metode observasi melalui pengamatan terhadap aktivitas dan kejadian penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas tersebut yang terjadi sesuai dengan kenyataannya.

### 2. Data Sekunder

Menurut Mulyadi (2016:144), data sekunder merupakan sumber data suatu penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh atau dicatat oleh pihak lain). Data sekunder itu berupa bukti, catatan atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip atau data dokumenter. Dalam penelitian ini, peneliti mendapatkan data sekunder ini dengan cara melakukan permohonan ijin kepada Pimpinan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo yang bertujuan untuk meminjam bukti-bukti tertulis berupa dokumen dan foto yang

berkaitan dengan penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas. Data sekunder juga diperoleh dari penelitian terdahulu yang relevan.

### **3.3.2 Cara Pengumpulan Data**

Cara pengumpulan data yang digunakan yaitu wawancara, observasi dan studi dokumentasi.

#### 1. Wawancara

Wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara semi terstruktur dimana dalam pelaksanaannya peneliti lebih bebas, sedangkan pedoman wawancara yang telah dirancang dapat direvisi atau berkembang pada saat pelaksanaan wawancara. Wawancara dilakukan kepada informan sebagai partisipan dengan tujuan untuk mengkonfirmasi dan mengungkap lebih dalam mengenai bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

#### 2. Observasi

Observasi yang digunakan dalam penelitian ini yaitu observasi terus terang dimana peneliti menyatakan terus terang kepada subjek penelitian bahwa peneliti sedang melakukan penelitian mengenai penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Dengan demikian, partisipan yang diteliti mengetahui aktivitas yang dilakukan dari awal sampai akhir penelitian.

Teknik observasi dilakukan dengan bantuan pedoman atau panduan observasi. Pengamat selaku peneliti secara pribadi harus mampu

mengembangkan daya pengamatannya terhadap penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

Peneliti tidak terlibat langsung atau tidak terlibat secara penuh dalam kegiatan yang diamati. Peneliti hanya melihat-lihat, mendengarkan dan mewawancara kegiatan pada penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo dan mengembangkan sendiri kebutuhan lapangan sepanjang tidak menyimpang dari apa yang telah digariskan dalam tujuan penelitian.

Peneliti melakukan pencatatan hasil pengamatan agar dapat terhindar dari kesalahan akibat kelupaan secara *on the spot* (pencatatan langsung) dalam buku yang disediakan. Selanjutnya hasil pengamatan tersebut dipindahkan ke catatan lapangan untuk kemudian menjadi salah satu sumber data penelitian.

### 3. Studi Dokumentasi

Studi dokumentasi dalam penelitian ini merupakan teknik pengumpulan data yang tidak langsung ditujukan kepada subjek penelitian. Peneliti mempelajari atau melakukan kajian terhadap dokumen dalam rangka memperoleh informasi terkait objek penelitian. Dalam studi dokumentasi ini, peneliti melakukan penelusuran data mengenai penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo serta melihat sejauhmana Sistem

Pengendalian Internal Kas yang berjalan telah terdokumentasikan dengan baik.

### **3.3.4 Penelitian Kepustakaan**

Peneliti kepustakaan adalah memperoleh data dari literatur–literatur seperti buku, jurnal dan internet yang terkait dengan penelitian ini.

## **3.4 Metode Analisis Data**

### **3.4.1 Teknik Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan kerangka Creswell (2016:247-248). Analisis data dilakukan untuk mengatur, mengurutkan, mengelompokkan, memberi kode atau tanda dan mengkategorikannya, sehingga diperoleh suatu temuan berdasarkan fokus atau masalah penelitian ini. Melalui serangkaian aktivitas tersebut, data kualitatif yang berserakan dan bertumpuk-tumpuk bisa disederhanakan untuk akhirnya bisa dipahami dengan mudah.

Bagian analisis data diuraikan proses pelacakan dan pengaturan secara sistematis transkrip-transkrip wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain untuk menyajikan temuan-temuan. Analisis ini melibatkan penggerjaan, pengorganisasian, pemecahan dan sintesis data serta pencarian pola, pengungkapan hal yang penting, dan penentuan apa yang dilaporkan. Dalam penelitian kualitatif ini, analisis data dilakukan selama dan setelah pengumpulan data. Dalam uraian tentang analisis data ini diberikan contoh yang operasional dalam bentuk matriks dan logika.

Setelah rangkaian data terkumpul, selanjutnya dilakukan analisis data dengan prosedur dan teknis pengolahan berikut: 1) melakukan pemilahan dan penyusunan klasifikasi data, 2) melakukan penyuntingan data untuk membangun kinerja analisis data, 3) melakukan konfirmasi data yang memerlukan verifikasi data dan pendalaman data, dan 4) melakukan analisis data sesuai dengan konstruksi pembahasan hasil penelitian. Penyajian data dilakukan dengan menyusun sekumpulan informasi, sehingga memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Bentuk penyajian data kualitatif ini antara lain: 1) teks naratif berbentuk catatan lapangan, dan 2) matriks, grafik, jaringan, dan bagan. Upaya penarikan kesimpulan dilakukan secara terus-menerus selama berada di lapangan. Dari permulaan pengumpulan data sudah mulai mencari arti kata-kata dan kalimat, mencatat keteraturan pola-pola (dalam catatan teori), penjelasan-penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat, dan proposisi.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1 Gambaan Umum Lokasi Penelitian**

##### **4.1.1 Sejarah Objek Penelitian**

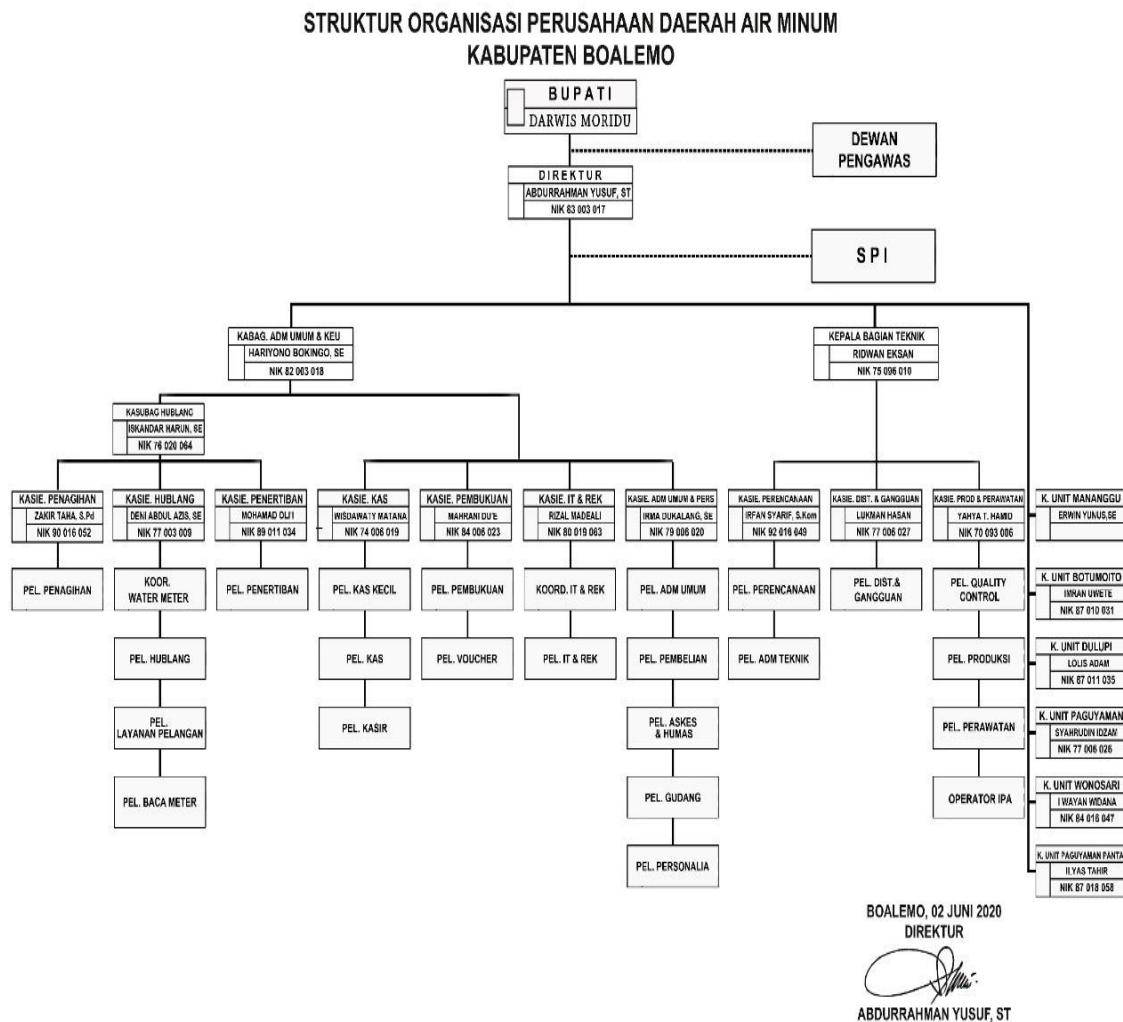
Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Boalemo merupakan wilayah pengembangan Kabupaten Gorontalo dengan luas wilayah 2.635,75 km<sup>2</sup> dan dihuni oleh penduduk 105.453 jiwa, secara resmi Kabupaten Boalemo meliputi 7 kecamatan, khususnya Kecamatan Tilamuta, Kecamatan Mananggu, Botumoito Kecamatan, Kecamatan Dulupi, Kecamatan Paguyaman, Kecamatan Paguyaman Pantai, dan Kecamatan Wonosari.

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Boalemo diawasi oleh Badan Pengelola Air Minum (BPAM) Kabupaten Gorontalo pada tanggal 14 April 2001. Setelah diakomodasi oleh pemerintah Boalemo terdekat, Bapak Ir. Surya Gani, sebagai Kepala BPAM Kabupaten Boalemo dari tahun 2001 hingga 2003. Dari tahun 2003 hingga 2007 dimotori oleh Bapak Ir. Handoyo Sugiarto MM. Dengan demikian digantikan oleh Bapak Ramses Mohammad, SH.MH dan dengan cara ini digantikan oleh Bapak Abdul Rahman Yusuf ST. sebagai Direktur Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sampai saat ini.

#### **4.1.2 Struktur Organisasi**

Adapun Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo terlampir dalam lampiran penelitian ini.

## Gambar 4.1 Struktur Organisasi PDAM



#### **4.1.3 Job Description PDAM**

1. Direktur Utama: Kepala bagian dasar bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengelola kepala-kepala pemimpin dan divisi administrasi.
2. Kepala Administrasi Umum dan Keuangan: Mempersiapkan usaha keuangan yang mencakup perencanaan rencana pengeluaran, kemajuan pelaksanaan rencana keuangan dan penyaringan pelaksanaan rencana keuangan dan melakukan masalah-masalah tenaga kerja yang mencakup kesiapan pengaturan, perolehan, usulan, pemindahan, pengajaran dan kepegawaian.
3. Kepala Hubungan Berlangganan: Mengkoordinasikan, membuat jatuh tempo, mengikuti, menyaring penilaian, latihan hubungan keanggotaan, mempromosikan dan pembacaan meter air pelanggan dan meneruskan data tentang koneksi keanggotaan baik dari jarak jauh maupun di dalam.
4. Kepala Seksi Penagihan: Memiliki tugas mengelola angsuran air dan melayani pengisian.
5. Kepala Bagian Hubungan Langganan : Mengelola, menyaring penilaian latihan hubungan keanggotaan dan penunjuk arah meter air.
6. Kepala Bagian Kas : Bagian Tata Usaha Uang Kecil, Bagian Tata Usaha Kas dan Bagian Tata Usaha Kepaniteraan.
7. Kepala Bagian Pembukuan : Administrasi pembukuan dan voucher.

8. Kepala Seksi IT dan Akuntansi: Koordinasi Ilmu dan Kearsipan Teknologi serta penatausahaan ilmu dan inovasi dan arsip.
9. Kepala Bagian Administrasi Umum dan Pers: Administrasi organisasi umum, administrasi pembelian, administrasi akses dan administrasi periklanan dan staf.
10. Kepala Seksi Teknik : Mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan di bidang khusus penyiapan, pembuatan dan peredaran serta pengendalian penunjang pendirian bangunan sumber air.
11. Kepala Seksi Distribusi dan Gangguan : Administrasi distribusi dan kejengkelan.
12. Kepala Bagian Produksi dan Pemeliharaan : Administrasi kendali mutu, administrasi pembuatan, administrasi penunjang, administrasi pendirian pipa.
13. Kepala Unit : Mengkoordinir dan mendapatkan arahan dari Direktur atau Wakil Direktur.

#### **4.1.4 Visi dan Misi**

##### **1. Visi**

Visi adalah pandangan tentang masa depan yang menyangkut kemana organisasi harus dibawa dan dikoordinasikan dengan tujuan agar dapat bekerja dengan andal dan tetap eksis, berpengharapan, kreatif dan bermanfaat. Visi PDAM adalah untuk memenuhi kebutuhan daerah setempat akan manfaat air minum yang kuat secara ekologis dan wajar.

## 2. Misi

Misi adalah sesuatu yang harus diselesaikan atau dilakukan oleh organisasi sebagai penjabaran dari visi yang telah ditetapkan. Metodologi adalah teknik atau rencana yang dipilih untuk mencapai masa depan yang ideal, seperti pencapaian tujuan atau jawaban untuk suatu masalah. Tujuan utama PDAM adalah sebagai berikut.

- a. Menyediakan administrasi publik dan penggunaan untuk seluruh wilayah setempat melalui manfaat air minum yang wajar dan tidak memihak yang kuat secara ekologis.
- b. Mewujudkan pengelolaan keuangan organisasi secara mandiri melalui pembayaran yang diterima dari daerah dan dikembalikan ke daerah untuk lebih mengembangkan administrasi dan penyediaan air minum.
- c. Meningkatkan pengelolaan kualitas air minum sesuai dengan prinsip-prinsip kesejahteraan
- d. Mewujudkan perluasan inklusi administrasi air minum sesuai perkembangan penduduk Kabupaten Boalemo
- e. Menyelenggarakan penyelenggaraan air minum kepada daerah setempat yang nilai, jumlah dan kesesuaianya.

## 4.2 Hasil Penelitian

Hasil penelitian ini akan disajikan berdasarkan permasalahan penelitian menyangkut penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum

Tirta Boalemo, dan upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

## **1. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo**

### **a. Lingkungan pengendalian**

Lingkungan pengendalian merupakan dasar dari semua komponen pengendalian intern lainnya yang membuat organisasi menjadi disiplin dan terstruktur. Lingkungan pengendalian mencakup suasana organisasi dan sikap manajemen serta karyawan terhadap pentingnya pengendalian yang ada dalam organisasi. Peneliti bertanya kepada Bapak Yono apakah PDAM Tirta Boalemo sudah Menerapkan pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas dan fungsi akuntansi (pencatatan)? Beliau menjelaskan bahwa :

“Memang untuk masalah struktur organisasi ini,kita sudah ada, yang jelas Iya. Karena di PDAM Boalemo itu terdapat SOP yakni Standar Oprasioanal Prosedur yang berlaku untuk semua seksi yang menjadi bagian dari transaksi penerimaan, pengeluaran bahkan sampai ke paencataan yaitu akuntansi. Karena tanpa SOP semua tidak akan berjalan bagus, sehingga ini tujuannya untuk meminalisir resiko-resiko penyimpangan yang tidak diinginkan terjadi”

Pernyataan bapak Yono dibenarkan oleh bapak rizal dan Ibu Rani yang juga merupakan karyawan PDAM Tirta Boalemo.

“Ya, PDAM sendiri sudah ada standar pedoman yang sudah ditetapkan yaitu berupa Standar Operational Procedur (SOP). SOP sendiri berisi prosedur yang harus ditaati dan dilaksanakan

dengan tujuan agar menghindari dan meminimalisir segala risiko terkait kecurangan perusahaan.”

Pernyataan diatas memberikan gambaran bahwa PDAM Tirta Boalemo telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab fungsi Struktur Organisasi baik untuk penerimaan, pengeluaran dan pecatatan nya. Selanjutnya peneliti bertanya bagaimana kebijakan prosedur yang jelas mengenai kepegawaian, pengembangan, penilaian prestasinya, dan kompensasi kepada pegawai yang menangani penerimaan kas. Bapak Yono menjawab :

“Bericara masalah penerimaan, untuk mendongkrak penerimaan ini kita, di SOP itu mengatur sistem pemberian insentif, sebagai bentuk apresiasi perusahaan ke karyawan yang mampu meningkatkan penerimaan rekening air,dalam hal ini berupa insentif penagihan.setiap karyawan yang bisa mencapai target penerimaan maka akan diberikan insentif,tapi apabila tidak mencapai target perusahaan ttp mengelurakan instif tersebut sebagai apresiasi perusahaan terhadap karyawan sudah berusaha. Inilah trobosan yang dilakukan oleh PDAM Boalemo untuk mendongkrak dari segi pendapatan perusahaan. Sementara untuk pengeluaran yang mampu menekan biaya,yang memang tadinya biaya pengeluaran yang cukup besar,yang Alhamdulillah sekarang perusahaan sudah bisa menekan biaya agar tidak terjadi peningkatan biaya pengeluaran yang pada akhirnya tidak ada keseimbangan antara penerimaan dan pengeluaran.”

Hal ini dibenarkan oleh bapak rizal menjelaskan bahwa:

“Pada SOP sendiri itu sudah diatur untuk sistem pemberian insentif. Pemberian insentif sendiri diberikan kepada pegawai yang bisa meningkatkan penerimaan atau pendapatan, dan untuk insentif itu sendiri diberikan setiap bulan.”

Hal ini dibenarkan juga oleh ibu rani dan menambahkan bahwa:

“Di PDAM sendiri telah memberlakukan pemberian insentif kepada pegawai yang berhasil mencapai target penerimaan.penerimaan tersebut akan dikelurakan setiap akhir

bulan. Jika pencapaian target penerimaan tidak memenuhi, insentif tetap dikuluarkan akan tetapi tidak sebesar dengan apa yang sudah ditargetkan sebelumnya. Dari apa yang tidak tercapai itu direksi ataupun atasan perusahan tetap memberikan saran dan motivasi kedapa karywannya”

Berdasarkan temuan di atas bahwa lingkungan pengendalian dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas dan fungsi akuntansi (pencatatan) dalam struktur organisasi dimana struktur organisasi tersebut garis wewenang dan tanggung jawab masing-masing fungsi secara jelas. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo juga memiliki kebijakan prosedur yang jelas mengenai kepegawaian, pengembangan, penilaian prestasinya, dan kompensasi kepada pegawainya. Dalam hal ini rotasi pekerjaan dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Disamping itu juga, Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo terdapat pendeklegasian wewenang dan tanggungjawab yang jelas dari atasan kepada staffnya, khususnya yang berhubungan dengan penanganan penerimaan dan pengeluaran kas disertai instruksi yang baik dan jelas.

**b. Kegiatan pengendalian**

Kegiatan Pengendalian merupakan tindakan yang diimplementasikan untuk memastikan bahwa arahan manajemen sudah diikuti oleh seluruh pegawai. Peneliti bertanya Apakah di PDAM Tirta

Boalemo memiliki prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir-formulir atau dokumen-dokumen penerimaan kas? Pak Yono Menjelaskan bahwa:

“Ya, PDAM sendiri sudah mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir atau dokumen-dokumen penerimaan kas, semua penerimaan dan pengeluaran sendiri sesuai dengan jumlah yang diterima ataupun dikelurkan dan disertakan tanda bukti, untuk penerimaan sendiri dibuktikan dengan adanya Laporan penenerimaan dengan tanda bukti bayar dan pengeluaran sendiri atau aktivitas apapun itu diketahui oleh Direktur dan Kepala Bagian disertai dengan tanda tangan dan cap untuk setiap transaksi.” Bagian akuntansi selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi penerimaan kas. Pencatatan dalam penerimaan kas dilakukan dengan menggunakan komputer. Ada program khusus komputer yang dibuat untuk pemrosesan data penerimaan kas yang terjadi dalam di PDAM Boalemo. Guna pemeriksaan ketelitian pencatatan penerimaan kas dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan, penyimpanan kas dan akuntansi” (**Transkrip Wawancara dengan HB, Tanggal 28 April 2022**).

Lebih lanjut hasil wawancara dengan pak Rizal sebagai berikut:

“Untuk PDAM sendiri itu sudah menetapkan adanya otorisasi dalam segala aktivitas atau transaksi yang terjadi. Otorisasi tersebut dilakukan oleh Direktur dan Kepala Bagian. Dalam setiap prosedur yang ditetapkan PDAM Baolemo, terlihat bahwa segala bentuk bukti transaksi yang terjadi harus disertai dengan tanda tangan dari Direktur dan setiap Kepala Bagian masing-masing. untuk bukti transaksi yang terjadi semua harus disertai dengan tanda tangan dari Direktur dan setiap Kepala Bagian masing-masing.

Hal ini dibenarkan oleh ibu rani yang menjelaskan :

“Iya PDAM sendiri telah mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir-formulir atau dokumen-dokumen penerimaan kas dimana setiap penerimaan kas yang dicatat adalah jumlah uang kas yang benar-benar sudah diterima. Dan setiap transaksi penerimaan kas disertai dengan tanda bukti

atau dokumen pendukung. Dalam hal ini juga kami selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi penerimaan kas. Untuk pencatatan dalam penerimaan kas dilakukan dengan menggunakan selain manual juga computer. Sedangkan pemeriksaan ketelitian pencatatan penerimaan kas dilakukan oleh fungsi khusus pemeriksaan internal yang merupakan fungsi”

Berdasarkan temuan di atas bahwa kegiatan pengendalian dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui penggunaan prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir-formulir atau dokumen-dokumen penerimaan kas. Setiap penerimaan kas yang dicatat adalah jumlah uang kas yang benar-benar sudah diterima disertai dengan tanda bukti atau dokumen pendukung. Dalam hal ini, bagian akuntansi selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi penerimaan kas. Sementara itu, pencatatan dalam penerimaan kas dilakukan dengan menggunakan komputer yang diprogram khusus untuk pemrosesan data penerimaan kas yang terjadi dalam instansi. Selanjutnya untuk pemeriksaan ketelitian pencatatan penerimaan kas dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal.

### c. Penilaian risiko

Penilaian Risiko merupakan salah satu unsur dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008. Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 dalam pasal 13 ayat 1 mewajibkan setiap pimpinan instansi

pemerintah untuk melakukan penilaian risiko. Peneliti bertanya Apakah seluruh dokumen pendukung di cap "LUNAS" setelah transaksinya selesai dibayar? Pak Yono Menjelaskan bahwa:

"Bericara cap lunas, tentu PDAM menggunakan cap kunas untuk setiap transaksi untuk keseluruhan dokumen pendukung diberikan stempel cap pelunasan setelah transaksinya selesai dibayar."

Hal ini dibenarkan oleh pak rizal dan ibu rani selaku karyawan PDAM, yang menejelaskan bahwa:

"Ya untuk setiap transaksi-transaksi yang terjadi selesai dibayar barulah seluruh dokumen pendukung di cap "LUNAS"

Peneliti bertanya Apakah Apakah rekonsiliasi bank selalu dilaksanakan secara teratur? Pak Yono Menjelaskan bahwa:

"Berbiacara soal rekonsiliasi, Setiap penerimaan atau pendapatan yang diterima setiap hari itu selalu disetor ke bank,dalam 1 hari PDAM selalu menyetor penerimaan sehari itu 3 di setiap jam yang berbeda,akan tetapi untuk penerimaan yang ketiga dikarenakan bank hanya beroperasi sampai jam 3,maka untuk setorannya yang terakhir akan disetor pada besok hari. Untuk setiap penerimaan yang tekahir disini PDAM Sudah menyiapkan brankas untuk menyimpan uang yang disetor keesokan harinya.dan penerimaan itu sudah di periksa oleh bendahara sebelum disetorkan ke bank"

Hal ini dibenarkan oleh pak rizal dan ibu rani selaku karyawan PDAM, yang menejelaskan bahwa:

"untuk rekonsialiasi sendiri kami sudah menerapkan nya secara teratur, akan tetapi berhubung jam operasi bank hanya samapai jam 3,maka untuk penerimaan terakhir perusahaan menyetor ke bank pada esok harinya. Dan uang yang akan disetor akan disimpan ke brankas PDAM dan sudah di periksa oleh bendahara dan direksi."

Berdasarkan temuan di atas bahwa penilaian resiko dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui pemberian cap "LUNAS" untuk seluruh dokumen pendukung setelah transaksinya selesai dibayar. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo melaksanakan rekonsiliasi dengan pihak bank secara teratur. Bagian bendahara selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dalam penerimaan kas.

#### **d. Informasi dan komunikasi**

Informasi dan komunikasi, yaitu sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aktiva, hutang dan ekuitas yang bersangkutan. Peneliti bertanya Apakah terdapat panduan atau pedoman mengenai pengelolaan penerimaan kas? Pak Yono Menjelaskan bahwa:

“Mengenai Pedoman sendiri kami disini telah mengacu pada SOP dan SAK EKTAP (Sistim Akuntansi Keuangan Entabilitas Tanpa Akuntabilitas Publik). SAK EKTAP ini telah mengatur penerimaan maupun pengeluaran kas sendiri. Untuk pimpinan sendiri memberikan informasi yang diperlukan dan dikomunikasikan ke bagian penerimaan kas guna untuk membantu pekerjaan penerimaan kas agar setiap komunikasi di bagian penerimaan kas terjalin dengan baik”

Hal ini dibenarkan oleh pak rizal selaku karyawan PDAM, yang menejelaskan bahwa:

“Pengelolaan penerimaan ataupun pengeluaran kas itu ada Buku Pedomannya yaitu SAK EKTAP.setiap antar karyawan utamanya pimpinan mengkomunikasikan berbagai informasi yang diperlukan ke bagian penerimaan kas guna hal ini guna memudahkan tugas penerimaan kas. Selama ini, saluran komunikasi di bagian penerimaan kas baik dan efektif” (**Transkrip Wawancara dengan RM, Tanggal 29 April 2022**).

Informasi yang diperoleh dari ibu Rani selaku pegawai PDAM sebagai berikut:

“Kami punya panduan untuk mengelola penerimaan kas. Berbagai informasi penting telah dikomunikasikan ke bagian penerimaan kas guna untuk membantu pekerjaan penerimaan kas. Saluran komunikasi di bagian penerimaan kas sudah berjalan dengan baik” (**Transkrip Wawancara dengan MD, Tanggal 30 April 2022**).

Berdasarkan temuan di atas bahwa informasi dan komunikasi dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui penerapan panduan atau pedoman pengelolaan penerimaan kas. Berbagai informasi yang diperlukan telah dikomunikasikan ke bagian penerimaan kas guna untuk membantu pekerjaan penerimaan kas. Sementara itu, saluran komunikasi di bagian penerimaan kas sudah terjalin dengan baik?

#### e. Pengawasan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian sepanjang waktu. Peneliti Apakah terdapat pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen ? Pak Yono Menjelaskan bahwa:

“Di PDAM sendiri itu telah melaksanakan SDM dengan teratur yaitu dengan memanajemen kelengkapan, memeriksa dan keabsaan dokumen. Jika ada pelanggaran yang disengaja biasanya ada sangsi. Sanksi yang dimaksud disini yaitu dengan berupa surat tegur,jika surat teguran tidak bisa mnngatasi masalah yang dibuat maka perusahaan akan mengeluarkan pegawai tersebut.pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap proses penerimaan kas. Selain itu juga melakukan evaluasi posisi penerimaan kas yang telah terjadi. Nantinya hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya. Untuk pemeriksaan internal sudah dilakukan oleh orang yang berpengalaman tersertifikasi. Manajemen PDAM melakukan pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur penerimaan kas yang telah ditetapkan.”

Lebih lanjut hasil wawancara dengan Rizal Madeali (RM) sebagai berikut:

“Tentunya ada penyesuaian pegawai baru pada penerimaan kas dengan latar belakang pendidikan yang dimilikinya. Pasti ada pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen. Ada sanksinya jika melakukan pelanggaran yang disengaja. Selama ini Direktur mengawasi proses penerimaan kas baik langsung atau tidak langsung. Direktur mengevaluasi posisi penerimaan kas yang telah terjadi. Tindak lanjut hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya. Pemeriksaan internal dilakukan oleh ahlinya. Iya, ada pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur penerimaan kas yang telah ditetapkan”

Informasi yang diperoleh dari Mahrani Du'e (MD) selaku Kepala Seksi Pembukuan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sebagai berikut:

“Pegawai baru pada penerimaan kas paling tidak pendidikannya selaras dengan bidang akuntansi. Jadi kami memeriksa dokumen apa sudah lengkap. Kalau melanggar tentu ada sangsi peringatan melalui surat. Pimpinan selalu memantau terhadap proses penerimaan kas ini, minta laporan atau menanyakan. Juga ada evaluasi sejauhmana posisi penerimaan kas. Hasil-hasil evaluasi tentunya untuk langkah selanjutnya. Kalau yang memeriksa ini tentunya pengalaman dibidang SPI. Kami diperiksa apakah

prosedur penerimaan kas yang telah ditetapkan itu dijalankan atau tidak”

Berdasarkan temuan di atas bahwa pengawasan dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui penyesuaian pegawai baru pada penerimaan kas dengan latar belakang pendidikannya. Selanjutnya ada pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen dan pemberlakuan sanksi untuk pelanggaran yang disengaja. Pimpinan perusahaan selalu melakukan pengawasan terhadap proses penerimaan kas, serta mengevaluasi posisi penerimaan kas yang telah terjadi. Hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya. Adapun pemeriksaan internal dilakukan oleh orang yang berpengalaman. Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo melakukan pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur penerimaan kas yang telah ditetapkan.

Hasil penelitian mengenai penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo menemukan bahwa Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Kelima unsur tersebut telah diterapkan

dengan baik Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

## **2. Penerapan Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo**

### **a. Lingkungan pengendalian**

Data penelitian mengenai lingkungan pengendalian dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo berdasarkan hasil wawancara dengan Yono sebagai berikut:

“Seperti yang sudah saya jelaskan sebelumnya PDAM telah menyesuaikan struktur organisasi yang mengacu pada SOP.”

Berdasarkan temuan di atas bahwa lingkungan pengendalian dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab fungsi pengeluaran kas. Selain itu, ada kebijakan prosedur yang jelas mengenai kepegawaian, pengembangan, penilaian prestasinya, dan kompensasi kepada pegawai yang menangani pengeluaran kas. Perusahaan melakukan rotasi pekerjaan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo untuk pegawai yang menangani pengeluaran kas. Sementara itu, pendeklegasian wewenang dan tanggungjawab yang jelas dari atasan kepada staffnya, yang berhubungan dengan penanganan pengeluaran

kas di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo disertai instruksi yang baik dan jelas.

**b. Kegiatan pengendalian**

Data penelitian mengenai kegiatan pengendalian dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo berdasarkan hasil wawancara dengan Yono sebagai berikut:

“Setiap permintaan pengeluaran kas mendapat persetujuan dari atasan yang mempunyai otorisasi. Setiap permintaan pengeluaran kas dibuatkan perincian menyeluruh. Setiap pengeluaran check mendapatkan otorisasi dahulu oleh pihak yang berwenang. Setiap penandatanganan check selalu memeriksa keberadaan dokumen pendukungnya. Berbagai formulir yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas memiliki nomor urut tercetak. Setiap pengeluaran kas yang dicatat adalah jumlah uang kas yang benar-benar sudah dikeluarkan. Setiap transaksi pengeluaran kas disertai dengan tanda bukti atau dokumen pendukung. Bagian akuntansi selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi pengeluaran kas. Setiap transaksi pengeluaran kas dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi. Nomor urut tercetak berfungsi sebagai tanda dalam pengarsipan dan mempermudah dalam pencatatan. Pencatatan dalam pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan komputer. Ada program khusus komputer yang dibuat untuk pemrosesan data pengeluaran kas yang terjadi dalam perusahaan. Untuk memeriksa ketelitian pencatatan kas dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan, penyimpanan kas dan akuntansi”

Berdasarkan temuan di atas bahwa kegiatan pengendalian dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui pemberian persetujuan dari atasan yang mempunyai otorisasi untuk setiap permintaan pengeluaran kas. Setiap permintaan

pengeluaran kas dibuatkan perincian menyeluruh. Adapun setiap pengeluaran check mendapatkan otorisasi dahulu oleh pihak yang berwenang. Sementara itu, setiap penandatanganan check selalu memeriksa keberadaan dokumen pendukungnya. Untuk formulir-formulir yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas memiliki nomor urut tercetak.

Dalam kegiatan pengendalian dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, setiap pengeluaran kas yang dicatat adalah jumlah uang kas yang benar-benar sudah dikeluarkan. Setiap transaksi pengeluaran kas disertai dengan tanda bukti atau dokumen pendukung. Dalam hal ini bagian akuntansi selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi pengeluaran kas dimana setiap transaksi pengeluaran kas dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi. Adapun nomor urut tercetak berfungsi sebagai tanda dalam pengarsipan dan mempermudah dalam pencatatan. Pencatatan dalam pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan komputer yang memiliki program khusus untuk pemrosesan data pengeluaran kas yang terjadi dalam instansi. Dalam hal ini untuk memeriksa ketelitian pencatatan kas dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan, penyimpanan kas dan akuntansi.

**c. Penilaian risiko**

Data penelitian mengenai penilaian resiko dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo berdasarkan hasil wawancara dengan PAK Yono sebagai berikut:

“Rekonsiliasi bank selalu dilaksanakan secara teratur. Bagian bendahara selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dalam pengeluaran kas seperti invoice, faktur pajak, surat penawaran. Ada lemari brangkas untuk menyimpan check, giro dan uang tunai untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan. Check atau giro yang digunakan menurut nomor urut. Semua nomor check yang keluar harus dipertanggungjawabkan oleh bagian bendahara”

Berdasarkan temuan di atas bahwa penilaian resiko dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui rekonsiliasi bank selalu dilaksanakan secara teratur. Dalam hal ini bagian bendahara selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dalam pengeluaran kas seperti invoice, faktur pajak, surat penawaran. Ada lemari brangkas untuk menyimpan check, giro dan uang tunai untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan. Check/ giro yang digunakan menurut nomor urut dimana semua nomor check yang keluar harus dipertanggungjawabkan oleh bagian bendahara.

#### **d. Informasi dan komunikasi**

Data penelitian mengenai informasi dan komunikasi dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo berdasarkan hasil wawancara dengan pak yono sebagai berikut:

“Ada panduan atau pedoman mengenai pengelolaan pengeluaran kas. Informasi yang diperlukan telah dikomunikasikan ke bagian pengeluaran kas guna untuk membantu pekerjaan bagian pengeluaran kas. Saluran komunikasi di bagian pengeluaran kas terjalin dengan baik”

Berdasarkan temuan di atas bahwa informasi dan komunikasi dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui pemberlakuan panduan atau pedoman mengenai pengelolaan pengeluaran kas. Adapun informasi yang diperlukan telah dikomunikasikan ke bagian pengeluaran kas guna untuk membantu pekerjaan bagian pengeluaran kas. Dalam hal ini saluran komunikasi di bagian pengeluaran kas terjalin dengan baik.

#### e. Pengawasan

Data penelitian mengenai pengawasan dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo berdasarkan hasil wawancara dengan pak yono sebagai berikut:

“Pegawai baru pada pengeluaran kas disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya. Ada pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen pengeluaran. Ada sanksi untuk pelanggaran yang disengaja oleh pegawai bagian penerimaan kas. Pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap proses pengeluaran kas. Pimpinan mengevaluasi posisi pengeluarankas yang telah terjadi. Hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya. Dalam melakukan pemeriksaan internal dilakukan oleh orang yang berpengalaman. PDAM Boalemo melakukan pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur pengeluaran kas yang telah ditetapkan”

Berdasarkan temuan di atas bahwa pengawasan dalam penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik melalui penyelarasan pegawai baru pada pengeluaran kas dengan latar belakang pendidikannya. Ada pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen pengeluaran. Selain itu, diberlakukannya sanksi untuk pelanggaran yang disengaja oleh pegawai bagian penerimaan kas. Pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap proses pengeluaran kas, serta mengevaluasi posisi pengeluarankas yang telah terjadi. Evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya. Dalam melakukan pemeriksaan internal dilakukan oleh orang yang berpengalaman. PDAM Boalemo melakukan pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur pengeluaran kas yang telah ditetapkan

Hasil penelitian mengenai penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo menemukan bahwa Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Kelima unsur tersebut

sudah diterapkan dengan baik Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

### **3. Upaya Sistem Pengendalian Internal dalam Meningkatkan Efektivitas Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.**

Data penelitian mengenai upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo berdasarkan hasil wawancara dengan pak yono sebagai berikut:

“Upaya SPI dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran yaitu dengan melakukan kinerja mandiri setiap bulan, dengan adanya kinerja madiri dari setiap seksi perusahaan akan mengetahui kendala-kendala apa saja yang bisa merugikan perusahaan. Adapun dukungan dengan memberi motivasi kepada semua karyawan untuk tetap selalu berkerja sama dengan perusahaan dan hambatan yaitu dengan menghindari resiko yang menyebabkan perusahaan jadi tidak sehat” (**Transkrip Wawancara dengan HB, Tanggal 28 April 2022**).

Lebih lanjut hasil wawancara pak Rizal sebagai berikut:

“Mengenai upaya yang dilakukan oleh Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo antara lain rutin melakukan evaluasi penerimaan dan pengeluaran kas, sehingga dapat diketahui ada hal-hal yang tidak sesuai. Dukungan dari pimpinan itu membuat karyawan lebih antusias bekerja, sedangkan hambatannya lebih kepada masyarakat yang kurang sadar dalam melakukan pembayaran”

Informasi yang diperoleh dari Rani selaku Kepala Seksi Pembukuan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sebagai berikut:

“Upaya apasaja yang dilakukan oleh Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo utamanya adalah pemeriksaan yang hati-hati dan fokus. Dukungannya ya dari karyawan yang bekerja dengan sungguh-sungguh dan juga fokus, sedangkan hambatannya jika para karyawan tidak konsentrasi ya pasti aka nada kekeliruan”

Berdasarkan temuan di atas bahwa beberapa upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo yaitu dengan melakukan kinerja mandiri setiap bulan, dengan adanya kinerja mandiri dari setiap seksi perusahaan akan mengetahui kendala-kendala apa saja yang bisa merugikan perusahaan. Adapun dukungan dengan memberi motivasi kepada semua karyawan untuk tetap selalu berkerja sama dengan perusahaan dan hambatan yaitu dengan mengindari resiko yang menyebabkan perusahaan jadi tidak sehat.

### **4.3 Pembahasan Penelitian**

Temuan penelitian bahwa Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Kelima unsur tersebut telah diterapkan dengan baik Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

Temuan di atas selaras dengan penelitian Jean Tanor, Joost Rumampuk & Don Kabo (2016) bahwa sistem pengendalian internal perusahaan telah

terlaksana secara efektif, hal ini ditandai dengan adanya pemisahan fungsi, adanya pemeriksaan dari pengawas, dokumen-dokumen yang digunakan telah sesuai dengan ketetapan perusahaan, serta laporan kas telah dibuat setiap hari. Akan tetapi, masih terdapat masalah yang menjadi kelemahan yaitu kurangnya penjagaan pada dokumen-dokumen perusahaan serta koreksi pada setiap pembayaran rekening air juga masih kurang.

Keterkaitan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya, maka agar Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo dapat berlangsung secara efektif dan tidak mengalami masalah, maka hal utama yang menjadi perhatian adalah melakukan penjagaan secara intensif pada berbagai dokumen Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo serta koreksi yang fokus, sungguh-sungguh, terpadu dan berkelanjutan pada setiap pembayaran rekening air.

Temuan penelitian ini jika dikaitkan dengan penelitian Bernhart Nainggolan (2014), maka agar sistem akuntansi penerimaan kas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo dapat dilaksanakan secara efektif, setiap transaksi penerimaan kas diefektifkan disertai dengan bukti-bukti pendukung yang sesuai dan lengkap dengan sistem akuntansi yang telah direncanakan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

Temuan penelitian bahwa Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan

pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Kelima unsur tersebut sudah diterapkan dengan baik Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.

Keterkaitan temuan penelitian ini dengan pendapat Anastasia & Setiawati (2015:82), maka dapat dikatakan pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo adalah semua rencana organisasional, metode dan pengukuran yang dipilih oleh Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo untuk mengamankan harta kekayaan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.

Temuan penelitian bahwa beberapa upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo yaitu dengan melakukan kinerja mandiri setiap bulan, dengan adanya kinerja madiri dari setiap seksi perusahaan akan mengetahui kendala-kendala apa saja yang bisa merugikan perusahaan. Adapun dukungan dengan memberi motivasi kepada semua karyawan untuk tetap selalu berkerja sama dengan perusahaan dan hambatan

yaitu dengan mengindari resiko yang menyebabkan perusahaan jadi tidak sehat.

Memperhatikan penelitian Senja Rahma Widianti (2018) bahwa pengendalian internal yang belum efektif karena kurangnya pengecekan secara independen, maka dapat dikatakan upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo juga dengan melakukan pengecekan secara independen dengan berkesinambungan dan berkelanjutan.

Jika merujuk pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo harus berproses secara integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan sebagai berikut. Pertama, Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan.

Kelima unsur tersebut telah diterapkan dengan baik Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Kedua, Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Kelima unsur tersebut sudah diterapkan dengan baik Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Ketiga, beberapa upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo yaitu dengan melakukan kinerja mandiri setiap bulan, dengan adanya kinerja madiri dari setiap seksi perusahaan akan mengetahui kendala-kendala apa saja yang bisa merugikan perusahaan. Adapun dukungan dengan memberi motivasi kepada semua karyawan untuk tetap selalu berkerja sama dangan perusahaan dan hambatan yaitu dengan mengindari resiko yang menyebabkan perusahaan jadi tidak sehat.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Simpulan**

1. Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Kelima unsur tersebut telah diterapkan dengan baik Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.
2. Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Kelima unsur tersebut sudah diterapkan dengan baik Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.
3. Upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo yaitu dengan melakukan kinerja mandiri setiap bulan untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang bisa merugikan perusahaan.

## 5.2 Saran

1. Untuk mengefektifkan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo perlu dilakukan penjagaan secara intensif pada berbagai dokumen Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo serta koreksi yang fokus, sungguh-sungguh, terpadu dan berkelanjutan pada setiap pembayaran rekening air. Selain itu, agar sistem akuntansi penerimaan kas Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo dapat dilaksanakan secara efektif, setiap transaksi penerimaan kas diefektifkan disertai dengan bukti-bukti pendukung yang sesuai dan lengkap dengan sistem akuntansi yang telah direncanakan Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo.
2. Pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo perlu diefektifkan karena sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Aspek penting yang menjadi perhatian adalah mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, meningkatkan efisiensi operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.
3. Upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo juga dengan melakukan pengecekan secara independen dengan berkesinambungan dan berkelanjutan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anastasia & Setiawati, L. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi, Perancangan Proses dan Penerapan*. Jakarta: Andi.
- Anwar, M. K. (2020). *Efektivitas penggunaan simkah online dalam tertib administrasi pencatatan pernikahan di KUA wilayah kerja Kantor Kementerian Agama Kabupaten Lombok Timur (Doctoral dissertation, UIN Mataram)*.
- Creswell, J. W. (2016). *Research Design: Qualitative, Quantitative, and Mixed Methods Approaches Fourt Edition*. California: Sage Publications Inc. p.247-249
- Handoko, T.H. (2016). *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.
- Hasibuan, M. S. P. (2019). *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hery. (2007). *Siklus Akuntansi Perusahaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Homenta, P.C. (2015). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Pajak Daerah Di Kabupaten Halmahera Utara. Jurnal Emba 3(3)*.
- Ibrahim. (2015). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- Tanor, J., Joost Rumampuk dan Don Kabo (2016). *Analisis Sistem Pengendalian Internal terhadap Penerimaan kas Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kota Tomohon*
- Kaligis, G. M. (2015). *Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung. Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi, 15(5)*.
- Lukman, A. (2018). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.
- Maghfirah, D. (2019). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Dalam Peningkatan Kualitas Laporan Keuangan Pada PT. Bima Desa Sawita. Skripsi*. Medan: UINSU.
- Mahfiza. (2018). *Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas dan Implikasinya terhadap Kewajaran Pengelolaan Kas. Jurnal Al-Buhuts 1(1)*.
- Margaretha, G. (2015). *Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Kas pada Dinas Pendapatan Daerah Kota Bitung. Jurnal Berkala Ilmiah Efisiensi 15(04)*.
- Marpaung, M. N. A. F. (2021). *Analisis Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Asahan (Doctoral dissertation, Universitas Islam Negeri Sumatera Utara)*.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi, (ed.4)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Peraturan Pemerintah (PP) RI Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

- Putri, S. E., & Setiawan, A. B. (2016). *Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Sistem Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Pt. Jasa Raharja (Persero) Kantor Perwakilan Bogor*. *Jurnal Akunida*, 2(1), 27-42.
- Riduwan. (2014). *Belajar Mudah Penelitian*. Bandung: Alfabeta.
- Senja Rahma Widiani (2018). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Sediaan Barang Dagang*. PT. Garin Citra Mandiri
- Sulistia, N.U. (2013). *Analisis Sistem Pengendalian Internal (SPI) Klien terhadap Pertimbangan Tingkat Materialitas Audit Laporan Keuangan*. *Jurnal Analisis Akuntansi*, 1 (3).
- Susantri, A. E. (2018). *Efektivitas Pelaksanaan Program Pelayanan Publik Plus di Kecamatan Kuranji Kota Padang*. *JESS (Journal of Education on Social Science)*, 2(1), 1-11.
- Thomas, S. (2013). *Sistem Pengendalian Manajemen : Konsep, Aplikasi, dan Pengukuran Kinerja*. Jakarta Barat: Indeks.

## Lampiran 1. Panduan Wawancara

Hal: Permohonan menjadi Infoman

Gorontalo, Maret 2022

**Kepada Yth.  
Bpk/Ibu/Sdr. Informan  
Di tempat**

Assalaamu'alaikum Wr. Wb.

Dalam rangka penelitian untuk Skripsi dengan ini saya,

Nama : .....

NIM : .....

Status : Mahasiswi Program Studi S1 .....

Memohon bantuan Bapak/ Ibu/ Saudara untuk menjadi informan dalam penelitian ini. Saya mengharapkan Bapak/ Ibu/ Saudara dapat memberikan informasi penelitian ini dengan baik dan lengkap.

Wawancara ini ditujukan untuk Bapak/ Ibu di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Data yang diperoleh dari kuesioner ini akan saya gunakan untuk mengetahui **"Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Internal Kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo"**.

Semua informasi yang terkumpul melalui wawancara ini hanya akan digunakan untuk penelitian ini saja dan saya akan menjaga kerahasiaannya sesuai dengan etika penelitian.

Atas kesediaan Bapak/ Ibu/ Saudara saya ucapan terima kasih.

Hormat saya  
Peneliti

.....  
NIM .....

## PANDUAN WAWANCARA

### IDENTITAS INFORMAN

Nama : .....

Jenis Kelamin : L / P

Usia : .....

Pendidikan Formal Terakhir : .....

<b>Fokus/ Sub Fokus Penelitian</b>	<b>Pertanyaan Penelitian</b>
<b>Bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo?</b>	
6. Lingkungan pengendalian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo, apakah terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas dan fungsi akuntansi (pencatatan)?</li> <li>- Apakah dalam struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab fungsi penerimaan kas?</li> <li>- Apakah terdapat kebijakan prosedur yang jelas mengenai kepegawaian, pengembangan, penilaian prestasinya, dan kompensasi kepada pegawai yang menangani penerimaan kas?</li> <li>- Apakah ada rotasi pekerjaan dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo untuk pegawai yang menangani penerimaan kas?</li> <li>- Seperti apa pendeklegasian wewenang dan tanggungjawab yang jelas dari atasan kepada staffnya, yang berhubungan dengan penanganan penerimaan kas di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo? (apakah disertai instruksi yang baik dan jelas?)</li> </ul>
7. Kegiatan pengendalian	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apakah di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo memiliki prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir-formulir atau dokumen-dokumen penerimaan kas?</li> <li>- Apakah setiap penerimaan kas yang dicatat adalah jumlah uang kas yang benar-benar sudah diterima?</li> <li>- Apakah setiap transaksi penerimaan kas disertai dengan tanda bukti atau dokumen pendukung?</li> <li>- Apakah bagian akuntansi selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi penerimaan kas?</li> <li>-</li> <li>- Apakah pencatatan dalam penerimaan kas dilakukan dengan menggunakan komputer?</li> <li>- Apakah terdapat program khusus komputer yang dibuat untuk pemrosesan data penerimaan kas yang terjadi dalam instansi?</li> <li>- Apakah untuk memeriksa ketelitian pencatatan penerimaan kas dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan, penyimpanan kas dan akuntansi?</li> </ul>
8. Penilaian resiko	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Apakah seluruh dokumen pendukung di cap "LUNAS" setelah</li> </ul>

- transaksinya selesai dibayar?
- Apakah rekonsiliasi bank selalu dilaksanakan secara teratur?
  - Apakah bagian bendahara selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dalam penerimaan kas?
9. Informasi dan komunikasi
- Apakah terdapat panduan atau pedoman mengenai pengelolaan penerimaan kas?
  - Apakah informasi yang diperlukan telah dikomunikasikan ke bagian penerimaan kas guna untuk membantu pekerjaan penerimaan kas?
  - Apakah saluran komunikasi di bagian penerimaan kas terjalin dengan baik?
10. Pengawasan
- Apakah pegawai baru pada penerimaan kas disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya?
  - Apakah terdapat pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen;
  - Apakah terdapat sanksi untuk pelanggaran yang disengaja?
  - Apakah pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap proses penerimaan kas?
  - Apakah pimpinan mengevaluasi posisi penerimaan kas yang telah terjadi?
  - Apakah hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya?
  - Apakah dalam melakukan pemeriksaan internal dilakukan oleh orang yang berpengalaman?
  - Apakah instansi melakukan pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur penerimaan kas yang telah ditetapkan?

#### **Bagaimana penerapan Sistem Pengendalian Internal pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo?**

1. Lingkungan pengendalian
- Apakah dalam struktur organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab fungsi pengeluaran kas?
  - Apakah terdapat kebijakan prosedur yang jelas mengenai kepegawaian, pengembangan, penilaian prestasinya, dan kompensasi kepada pegawai yang menangani pengeluaran kas?
  - Apakah ada rotasi pekerjaan dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo untuk pegawai yang menangani pengeluaran kas?
  - Seperti apa pendeklegasian wewenang dan tanggungjawab yang jelas dari atasan kepada staffnya, yang berhubungan dengan penanganan pengeluaran kas di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo? (apakah disertai instruksi yang baik dan jelas?)
2. Kegiatan pengendalian
- Apakah setiap permintaan pengeluaran kas mendapat persetujuan dari atasan yang mempunyai otorisasi?

- Apakah setiap permintaan pengeluaran kas dibuatkan perincian menyeluruh?
- Apakah setiap pengeluaran check mendapatkan otorisasi dahulu oleh pihak yang berwenang?
- Apakah setiap penandatanganan check selalu memeriksa keberadaan dokumen pendukungnya?
- Apakah formulir-formulir yang berhubungan dengan penerimaan dan pengeluaran kas memiliki nomor urut tercetak;
- Apakah setiap pengeluaran kas yang dicatat adalah jumlah uang kas yang benar-benar sudah dikeluarkan?
- Apakah setiap transaksi pengeluaran kas disertai dengan tanda bukti atau dokumen pendukung?
- Apakah bagian akuntansi selalu membuat buku harian, posting dan jurnal atas setiap transaksi pengeluaran kas?
- Apakah setiap transaksi pengeluaran kas dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi?
- Apakah nomor urut tercetak berfungsi sebagai tanda dalam pengarsipan dan mempermudah dalam pencatatan?
- Apakah pencatatan dalam pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan komputer?
- Apakah terdapat program khusus komputer yang dibuat untuk pemrosesan data pengeluaran kas yang terjadi dalam instansi?
- Apakah untuk memeriksa ketelitian pencatatan kas dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan, penyimpanan kas dan akuntansi?

### 3. Penilaian resiko

- Apakah rekonsiliasi bank selalu dilaksanakan secara teratur?
- Apakah bagian bendahara selalu memeriksa dokumen-dokumen terkait dalam pengeluaran kas seperti invoice, faktur pajak, surat penawaran?
- Apakah tersedianya lemari brangkas untuk menyimpan check, giro dan uang tunai untuk mencegah terjadinya hal-hal yang tidak diinginkan?
- Apakah check/ giro yang digunakan menurut nomor urut?
- Apakah semua nomor check yang keluar harus dipertanggungjawabkan oleh bagian bendahara?

### 4. Informasi dan komunikasi

- Apakah terdapat panduan atau pedoman mengenai pengelolaan pengeluaran kas?
- Apakah informasi yang diperlukan telah dikomunikasikan ke bagian pengeluaran kas guna untuk membantu pekerjaan bagian pengeluaran kas?
- Apakah saluran komunikasi di bagian pengeluaran kas terjalin dengan baik?

### 5. Pengawasan

- Apakah pegawai baru pada pengeluaran kas disesuaikan dengan latar belakang pendidikannya?

- Apakah terdapat pemeriksaan atas kelengkapan dan keabsaan dokumen pengeluaran?
- Apakah terdapat sanksi untuk pelanggaran yang disengaja oleh pegawai bagian penerimaan kas?
- Apakah pimpinan selalu melakukan pengawasan terhadap proses pengeluaran kas?
- Apakah pimpinan mengevaluasi posisi pengeluaran kas yang telah terjadi?
- Apakah hasil evaluasi tersebut dijadikan pedoman bagi pimpinan untuk menentukan langkah selanjutnya?
- Apakah dalam melakukan pemeriksaan internal dilakukan oleh orang yang berpengalaman?
- Apakah instansi melakukan pemeriksaan terhadap kebijakan dan prosedur pengeluaran kas yang telah ditetapkan?

**Bagaimana upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo?**

1. Upaya apasaja yang dilakukan oleh Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo?
2. Bagaimana dukungan dan hambatan dalam melakukan berbagai upaya tersebut?

**Lampiran 2. Foto Penelitian**



### Wawancara dengan Informan



**Wawancara dengan Informan**



Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo



Bukti pelunasan cap lunas pembayaran rekening air



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI  
UNIVERSITAS ICHSAN GORONTALO  
LEMBAGA PENELITIAN**

Kampus Unisan Gorontalo LL3 - Jln. Ahmad Nadjamuddin No. 17 Kota Gorontalo  
Telp: (0435) 8724466, 829975 E-Mail: lembagapenelitian@unisan.ac.id

Nomor : 3789/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/XII/2021

Lampiran : -

Hal : Permohonan Izin Penelitian

Kepada Yth,

Direktur PDAM Tirta Kabupaten Boalemo  
di,-

Tempat

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Zulhami, Ph.D  
NIDN : 0911108104  
Jabatan : Ketua Lembaga Penelitian

Meminta kesediannya untuk memberikan izin pengambilan data dalam rangka penyusunan **Proposal / Skripsi**, kepada :

Nama Mahasiswa : Zulfah Naftalia Daud  
NIM : E1118110  
Fakultas : Fakultas Ekonomi  
Program Studi : Akuntansi  
Lokasi Penelitian : KANTOR PDAM TIRTA KABUPATEN BOALEMO  
Judul Penelitian : ANALISIS EFEKTIVITAS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BOALEMO

Atas kebijakan dan kerja samanya diucapkan banyak terima kasih.



+



# PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO

## KANTOR KESBANG POL & LINMAS

Alamat : JL. Sultan Hunudji Desa Modelomo Kec. Tilamuta Kab. Boalemo

### REKOMENDASI

Nomor : 070/KesbangPol/12/I/2022

Kepala Kantor Kesbang Pol Kabupaten Boalemo, setelah membaca Surat dari Ketua Lemlit Universitas Ichsan Gorontalo. Nomor : 3789/PIP/LEMLIT-UNISAN/GTO/XII/2021 Tanggal 23 Desember 2021 perihal Permohonan Penelitian maka dengan ini memberikan Rekomendasi kepada :

**Nama** : Zulfah Naftalia Daud  
**NIM** : E1118110  
**Fak/Prodi** : Ekonomi/Akuntansi  
**Alamat** : Desa Modelomo Kecamatan Tilamuta Kabupaten Boalemo  
**Judul Penelitian** : "Analisis Efektifitas Sistem Pengendalian Internal Kas Pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boemo"  
**Lokasi Penelitian** : PDAM Tirta Boalemo  
**Waktu** : 2 (Dua) Bulan Terhitung sejak tanggal 07 Februari s.d 07 April 2022

Dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Selama mengadakan Penelitian agar menjaga keamanan dan ketertiban, serta melapor kepada Pemerintah setempat yang menjadi obyek penelitian.
2. Tidak dibenarkan menggunakan rekomendasi ini untuk kegiatan yang tidak ada kaitannya dengan Penelitian.
3. Setelah melakukan Penelitian agar menyampaikan 1 eksemplar laporan hasil penelitian kepada Pemerintah Kab. Boalemo Cq. Kepala Kantor Kesbang Pol Kab. Boalemo
4. Surat rekomendasi ini akan dicabut kembali atau dinyatakan tidak berlaku apabila peneliti tidak memtaati ketentuan tersebut diatas.

Demikian Rekomendasi ini diberikan untuk dipergunakan seperlunya.

Tilamuta, 31 Januari 2022  
A.n KEPALA KANTOR KESBANG POL  
KABUPATEN BOALEMO  
KASIE POLITIK & HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA

SRI HASTUTY AMIR, SE  
NIP. 19781229 200701 2 008

#### Tembusan :

1. Yth. Bupati Boalemo (Sebagai Laporan)
2. Yth. Ketua Lemlit Unisan Gorontalo
3. Yth. Direktur PDAM Tirta Boalemo
4. Yang Bersangkutan

Arsip



# PEMERINTAH KABUPATEN BOALEMO

## PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM

Jln. Tirta, Desa Modelomo, Kec. Tilamuta, Kab. Boalemo, Prov. Gorontalo  
No. Telp. (0443) 2216454, 082195003223, email:pdamboalemo@gmail.com



### SURAT KETERANGAN PENELITIAN

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini Direktur PDAM Tirta Kabupaten Boalemo:

Nama : Abdurrahman Yusuf,ST  
Nip : 83003017  
Jabatan : Direktur PDAM Tirta Kabupaten Boalemo

Menerangkan Kepada:

Nama : ZULFAH NAFTALIA DAUD  
NIM : E1118110  
Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Ichsan Gorontalo

Bahwa berdasarkan surat rekomendasi dari KESBANG POL dan LINMAS Nomor: 070/Kesbangpol/11/I/2022 yang tertanggal 31 januari 2022, maka dengan ini kami selaku PDAM Tirta Kabupaten Boalemo menemangkan kepada nama mahasiswa di atas tersebut benar-benar telah melakukan penelitian di PDAM Tirta Air Kabupaten Boalemo dengan Judul penelitian "**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM TIRTA BOALEMO**".

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Tilamuta, 23 Mei 2022

Direktur



Abdurrahman Yusuf,ST  
NIP. 83003017

**● 16% Overall Similarity**

Top sources found in the following databases:

- 16% Internet database
- Crossref database
- 0% Submitted Works database
- 2% Publications database
- Crossref Posted Content database

## TOP SOURCES

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1	<b>repository.uinsu.ac.id</b>	3%
	Internet	
2	<b>journal.feb.unmul.ac.id</b>	2%
	Internet	
3	<b>jess.ppj.unp.ac.id</b>	1%
	Internet	
4	<b>etheses.uin-malang.ac.id</b>	1%
	Internet	
5	<b>coursehero.com</b>	<1%
	Internet	
6	<b>repository.ub.ac.id</b>	<1%
	Internet	
7	<b>123dok.com</b>	<1%
	Internet	
8	<b>doaj.org</b>	<1%
	Internet	

- |    |                                  |     |
|----|----------------------------------|-----|
| 9  | eprints.umm.ac.id                | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 10 | digilib.uin-suka.ac.id           | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 11 | docobook.com                     | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 12 | lib.unnes.ac.id                  | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 13 | id.123dok.com                    | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 14 | repository.unmuha.ac.id:8080     | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 15 | journal.institutpendidikan.ac.id | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 16 | ppidtirtabenteng.wixsite.com     | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 17 | adtyabisnisonline.blogspot.com   | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 18 | gedionmawang.blogspot.com        | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 19 | repository.upi.edu               | <1% |
|    | Internet                         |     |
| 20 | es.scribd.com                    | <1% |
|    | Internet                         |     |



- 21 nonosun.staf.upi.edu <1%  
Internet
- 22 LL Dikti IX Turnitin Consortium on 2019-07-16 <1%  
Submitted works
- 23 ejurnal.un>tag-smd.ac.id <1%  
Internet
- 24 eprints.untirta.ac.id <1%  
Internet
- 25 slideshare.net <1%  
Internet

## ***ABSTRACT***

***ZULFAH NAPHTALIA DAUD. E1118110. THE ANALYSIS OF THE CASH INTERNAL CONTROL SYSTEM IMPLEMENTATION IN THE REGIONAL WATER COMPANY OF TIRTA IN BOALEMO REGENCY***

*This study aims to identify and analyze the implementation of the cash internal control system and the efforts of the cash internal control system in improving the effectiveness of cash receipts and disbursements at the Regional Water Company of Tirta in Boalemo Regency. The method used in this study is qualitative. The qualitative approach collects data by searching for sources and reconstructing from various sources such as books, journals, and existing research. This type of study is descriptive and qualitative. It has descriptive nature and tends to use an inductive approach to analysis. The process and interpretation based on the subject's perspectives are highlighted in this study. By properly applied, elements of the Cash Internal Control System have been well implemented based on Government Regulation No. 60 of 200, namely control environment, control activities, risk assessment, information and communication, and supervision. The five elements have been well implemented in the Cash Internal Control System for receipts at the Regional Water Company of Tirta in Boalemo Regency. The efforts of implementing the Cash Internal Control System in improving the effectiveness of cash receipts and disbursements at the Regional Water Company of Tirta in Boalemo Regency is by conducting independent performance every month. It is to find out the obstacles that can harm the company.*



*Keywords:* cash internal control, Regional Water Company of Tirta, Baolemo

## ABSTRAK

### **ZULFAH NAFTALIA DAUD. E1118110. ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN KAS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA KABUPATEN BOALEMO**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem pengendalian internal kas serta upaya sistem pengendalian internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Metode yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif. Pendekatan kualitatif melakukan pengumpulan data dengan cara mencari sumber dan merekonstruksi dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan riset-riset yang sudah ada. Jenis penelitian ini adalah kualitatif deskriptif memiliki sifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis pendekatan induktif, sehingga proses dan makna berdasarkan perspektif subyek lebih ditonjolkan dalam penelitian ini. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Sistem Pengendalian Internal penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo sudah dilakukan dengan baik dengan menerapkan unsur-unsur sistem Pengendalian Intern Pemerintah berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 yaitu lingkungan pengendalian, kegiatan pengendalian, penilaian risiko, informasi dan komunikasi, dan pengawasan. Kelima unsur tersebut telah diterapkan dengan baik dalam Sistem Pengendalian Internal penerimaan kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo. Upaya Sistem Pengendalian Internal dalam meningkatkan efektivitas penerimaan dan pengeluaran kas pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Boalemo yaitu dengan melakukan kinerja mandiri setiap bulan untuk mengetahui kendala-kendala apa saja yang bisa merugikan perusahaan serta upaya



Kata kunci: pengendalian internal kas, PDAM Tirta Baolemo

**A. Biodata Pribadi**

**CURICULUM VITAE**



- |                         |  |
|-------------------------|--|
| 1. Nama                 | : Zulfah Naftalia Daud   |
| 2. Jenis Kelamin        | : Perempuan  |
| 3. Tempat Tanggal Lahir | : Jakarta, 09 Agustus 1999   |
| 4. Nim                  | : E1118110   |
| 5. Agama                | : Islam  |
| 6. Alamat               | : Desa Modelomo  |
| 7. No. Hp               | : 085366609475   |
| 8. Email                | : <a href="mailto:ulvanatalia98@gmail.com">ulvanatalia98@gmail.com</a> |

**B. Riwayat Hidup**

- |                     |   |
|---------------------|---|
| 1. SD               | : Mi-Alkhirat 2011  |
| 2. SLTP Sederajat   | : SMP Negeri 1 Tilamuta 2014  |
| 3. SLTA             | : SMA Negeri 1 Tilamuta Pada tahun 2017   |
| 4. Perguruan Tinggi | : Universitas Ichsan Gorontalo Fakultas Ekonomi<br>Program Studi S1 Akuntansi 2017-2021 |