

**PENGENDALIAN KAS KELUAR PERUSAHAAN DAERAH
AIR MINUM KABUPATEN NGAWI**



SKRIPSI

**Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat Program Studi Strata I Akuntansi
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta**

Disusun Oleh:

VADIA GALIH APRIANTI

18210074

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI SURAKARTA

2022

HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Vadia Galih Aprianti
NIM : 18210074
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : PENGENDALIAN KAS KELUAR PERUSAHAAN
DAERAH AIR MINUM KABUPATEN NGAWI

Disetujui dan disahkan:

Hari : Sabtu
Tanggal : 26-4-2022

Pembimbing,



Dr. Pardi., SE., M.M., M.H
NIDN. 0620026601

Mengetahui,

Kepala Program Studi S1 Akuntansi



Astuning Saharsini, S.E., M.Acc
NIDN. 0606129102

PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Vadia Galih Aprianti
NIM : 18210074
Program Studi : S1 Akuntansi
Judul : Pengendalian Kas Keluar Perusahaan Daerah Air Minum
Kabupaten Ngawi

Skripsi ini telah diuji dan dipertahankan di hadapan tim penguji skripsi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta (STIE Surakarta) dan diterima untuk memenuhi persyaratan gelar Sarjana Ekonomi.

Pada Hari : Kamis
Tanggal : 07 Juli 2022

Tim Penguji

Ketua : Dr. Pardi, S.E., M.M., M.H.

Anggota : Arif Farida, S.E., M.A.

Tanda Tangan



Mengetahui,

Ketua STIE Surakarta



Dr. Pardi, S.E., M.M., M.H.
NIDN. 0620026601

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa skripsi saya yang berjudul:

PENGENDALIAN KAS KELUAR PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN NGAWI

tidak pernah diajukan untuk memperoleh gelar kesarjanaan di suatu perguruan tinggi lain dan tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya. Apabila di kemudian hari saya terbukti melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, gelar dan ijazah yang telah diberikan oleh perguruan tinggi batal saya terima.

Ngawi, Maret 2022

Yang memberi Pernyataan



Vadia Galih Aprianti

MOTTO

Allah SWT berfirman :

أَتَىٰ أَمْرُ اللَّهِ فَلَا تَسْتَعْجِلُوهُ سُبْحَنَهُ وَتَعَالَىٰ عَمَّا يُشْرِكُونَ

“Ketetapan Allah pasti datang, maka janganlah kamu meminta agar dipercepat (datang)nya. Mahasuci Allah dan Mahatinggi Dia dari apa yang mereka persekutukan.” (An-Nahl 1)

Last but not least, I wanna thank me, I wanna thank me for believing in me, I wanna thank me for doing all this hard work. I wanna thank me for having no days off

I wanna thank me for, for never quitting
I wanna thank me for tryna do more right than wrong
I wanna thank me for just being me at all times.

PERSEMBAHAN

1. Orang Tuaku Ibu dan Bapak
2. Kakek dan Nenek serta Adek Tersayang
3. Keluarga dan Sahabatku
4. Serta Teman – temanku tercinta

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Puji Syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat serta karunia-Nya sehingga sampai saat ini penulis diberikan hidayah, rahmat, serta karunia-Nya dalam menyelesaikan Skripsi yang berjudul “Pengendalian Kas Keluar Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Ngawi”. Skripsi ini disusun guna memenuhi salah satu persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Strata I Akuntansi di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta. Dalam kesempatan ini penulis ingin menyampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Pardi, S.E., M.M., M.H. selaku ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta dan selaku dosen pembimbing.
2. Ibu Astuning Saharsini, S.E., M.Acc. selaku Kepala Program Studi S1 Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta.
3. Segenap dosen dan staff Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Surakarta
4. Orang tua yang senantiasa memberikan dukungan dan do'a yang tak terhingga.
5. Seluruh karyawan PDAM Kabupaten Ngawi yang telah memberikan ilmu dan bimbingan selama kegiatan penyusunan Skripsi.
6. Teman – teman seperjuangan kelas S1 Akuntansi B/R1 yang telah membantu dalam bentuk apapun hingga terselesaikannya penyusunan Skripsi ini.
7. Seluruh pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah memberikan dukungan, membantu, memfasilitasi, dan membimbing penulis dari awal penyusunan hingga terselesaikannya penyusunan skripsi ini.

Dalam penyelesaian skripsi ini penulis menyadari bahwa ini masih jauh dari kesempurnaan dan masih banyak kekurangan, maka dari itu kritik dan saran yang bersifat konstruktif dari semua pihak sangat penulis harapkan.

Ngawi, Maret 2022

Vadia Galih Aprianti

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER.....	i
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
PENGESAHAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PERNYATAN PENULIS.....	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
ABSTRAK	xiii
1. BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian	4
D. Manfaat Penelitian	5
2. BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Teori Yang Relevan	6
a) Sistem Informasi Akuntansi	6
b) Sistem Pengeluaran Kas	6
c) Sistem Pengendalian Internal	9
d) Tujuan Sistem Pengendalian Internal	10
e) Unsur Unsur Sistem Pengendalian Internal	10
B. Penelitian Terdahulu	17
3. BAB III METODOLOGI PENELITIAN	
A. Objek Penelitian	20
B. Pendekatan dan Jenis Penelitian	21
C. Sumber Data Penelitian.....	22

D. Teknik Pengumpulan Data.....	23
a) Wawancara	23
b) Observasi	24
c) Metode Dokumentasi	24
E. Teknik Analisis Data	24
4. BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	
A. Gambaran Umum Perusahaan	27
B. Tujuan Perusahaan.....	28
C. Struktur dan Tata Kerja Perusahaan	28
D. Visi Misi Perusahaan	38
E. Sistem Pengendalian Internal	39
F. Pengeluaran Kas	39
G. Penerapan Pengendalian Internal	40
5. BAB V PENUTUP	
A. Kesimpulan	48
B. Saran	49
DAFTAR PUSTAKA	50
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4.1 Rekapitulasi Hasil Wawancara	40

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	38
Gambar 4.2 Flowcart Siklus Pengeluaran Kas	43

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran I. Wawancara Kabag Keu.....	53
Lampiran II. Wawancara Kaur Pembukuan dan Kas.....	56
Lampiran III. Wawancara Kasubag Kepegawaian	58
Lampiran IV. Wawancara Kaur Administrasi Trandis	60
Lampiran V. Wawancara Staff Administrasi Trandis.....	62
Lampiran VI. Bukti Voucher Pengeluaran Kas.....	64
Lampiran VII. Bukti Nota Pengeluaran Kas	64
Lampiran VIII. Slip Gaji Pegawai	65
Lampiran IX. Bukti Pengeluaran kas Tagihan Listrik	65
Lampiran X. Dokumentasi penelitian 1	66
Lampiran XI. Dokumentasi penelitian 2	66
Lampiran XII. Dokumentasi penelitian 3.....	67
Lampiran XIII. Dokumentasi penelitian 4	67
Lampiran XIV. Dokumentasi penelitian 5	68

PENGENDALIAN KAS KELUAR PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN NGAWI

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis keefektifitasan penerapan Sistem Pemisahan Fungsi, Otorisasi, Praktik yang sehat, dan Kecakapan Karyawan atas Pengendalian Kas Keluar Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Ngawi menurut Mulyadi (130; 2016). Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif deskriptif. Teknik pengumpulan data dengan metode wawancara, observasi, dan dokumentasi. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis Miles dan Huberman (1984) dalam Sugiyono (2017).

Hasil yang diperoleh dalam penelitian ini menunjukkan bahwa system pengendalian kas keluar pada PDAM Kabupaten Ngawi cukup efektif dan efisien.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Internal, Fungsi Pengeluaran Kas

PENGENDALIAN KAS KELUAR PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM KABUPATEN NGAWI

ABSTRACT

This study aims to analyze the effectiveness of the application of the Segregation of Functions System, Authorization, Healthy Practices, and Employee Skills for Cash Out Control of the Ngawi Regency Water Company according to Mulyadi (130; 2016). This research is a descriptive qualitative research. Data collection techniques using interviews, observation, and documentation. The data analysis technique used in this study is the analysis technique of Miles and Huberman (1984) in Sugiyono (2017).

The results obtained in this study indicate that the cash outflow control system at PDAM Ngawi Regency is quite effective and efficient.

Keywords: Internal Control System, Cash Disbursement Function

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (IAI) Kas merupakan sebuah investasi yang dapat bersifat sangat liquid, memiliki jangka pendek dan dapat dengan cepat dijadikan cash dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko atas perubahan nilai yang signifikan. Pada dasarnya semua kegiatan perusahaan menyangkut masalah keuangan, sehingga peranan kas menjadi sangat penting, dimana kas juga merupakan aktiva yang paling liquid dalam perusahaan dan merupakan objek yang paling mudah diselewangkan. Untuk menghindari terjadinya berbagai macam penyelewengan terhadap kas, maka diperlukan adanya sistem pengendalian (pengawasan) yang cukup memadai. Kas merupakan alat pembayaran yang siap dipakai dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan kegiatan umum yang ada di dalam perusahaan (Purwaji dkk, 2017:8). Kas juga merupakan alat penukaran yang bisa disebut suatu alat pembayaran yang telah dimiliki oleh sebuah perusahaan dan para penggunanya itu tidak pernah dibatasi sedikitpun (Priyati, 2016:89). Kas merupakan medium standar yang diakui sebagai alat pembayaran sebesar nominal, dan bebas digunakan kapan saja untuk membiayai kegiatan perusahaan (Heri, 2014:27).

Kas membutuhkan perhatian yang lebih bagi perusahaan terutama dalam pengelolaannya karena sifatnya yang rentan terhadap penggelapan. Pada tahun 2017 terdapat kurang lebih 114 kegiatan penyelidikan dan 94

kegiatan penuntutan yang dilakukan oleh Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). Kecurigaan kasus tersebut masih sebatas data dengan objek sektor publik dan dengan satu lembaga pemeriksa, belum ditambah dengan kasus-kasus lainnya yang tidak ditangani oleh KPK. Sifat kas secara teoritis rentan digelapkan dan bukti empiris kasus-kasus yang ada sebelumnya meyakinkan organisasi akan urgensi sistem pengelolaan kas.

Pengelolaan kas meliputi sistem dan prosedur sesuai dengan peraturan yang ada. Sistem dan prosedur akuntansi pada umumnya ditujukan untuk menyediakan informasi bagi manajemen untuk perencanaan dan pengendalian di dalam mengatasi kegiatan penyelewengan dan penyalahgunaan. Oleh karena itu, dalam sistem dan prosedur pengeluaran khususnya pengeluaran kas mensyaratkan adanya pemisahan atas fungsi fungsi secara jelas. Pengendalian dapat diartikan sebagai alat untuk mengkoordinasikan aktifitas perusahaan agar sesuai dengan rencana semula. Salah satu cara untuk melaksanakannya adalah melalui penyusunan sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal juga sebagai alat bantu untuk mengarahkan perilaku karyawan dan pelanggan. Secara umum, pengendalian internal merupakan bagian dari masing masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu dan dirancang untuk memberi suatu keyakinan akan tercapainya tujuan perusahaan. Suatu sistem pengendalian internal kas yang baik akan menghasilkan informasi yang benar dan dapat

diterima oleh karyawan dan pimpinan perusahaan serta mampu memberikan gambaran yang jelas tentang keadaan aktiva yang perlu diawasi.

Sistem pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2017:129). Sistem pengendalian internal dapat dikatakan memadai jika perusahaan mampu mengidentifikasi unsur-unsur sistem pengendalian internal dan tujuan pengendalian internal yang baik. Unsur-unsur tersebut meliputi: Pertama, struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Kedua, adanya sistem otorisasi dari pejabat yang berwenang dan prosedur pencatatan. Dan yang ketiga, adanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas serta fungsi dari setiap unit organisasi. Serta karyawan bermutu sesuai dengan tanggungjawabnya dan kompetensinya (Mulyadi, 2017:130). Dalam implementasinya, perusahaan perlu mengadakan penelaahan pengendalian internal guna memperbaiki adanya kesalahan dan penyelewengan yang mungkin terjadi dan dapat mengambil tindakan korektif jika terjadi penyimpangan yang menunjukkan adanya kelemahan dalam sistem pengendalian internal perusahaan tersebut.

Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Ngawi merupakan salah satu perusahaan unit usaha milik daerah, yang bergerak dalam distribusi air bersih bagi masyarakat umum. PDAM Daerah Air Minum Kabupaten Ngawi merupakan perusahaan daerah air bersih yang diawasi dan dimonitori oleh

aparatur aparat eksekutif maupun legislatif daerah. Dalam menjalankan segala aktivitas perusahaan maupun organisasi untuk mencapai suatu tujuan tertentu, maka juga memerlukan kas, kas merupakan salah satu hal yang sangat penting untuk pembelian barang, perawatan aset, pembayaran listrik, dan lain lain. Maka dengan ini kas yang didapat di PDAM Ngawi berasal dari pemerintah guna perawatan aset PDAM dan dari pembayaran tagihan air masyarakat pengguna air bersih PDAM.

Berdasarkan uraian tersebut menjelaskan bahwa Pengendalian Kas Keluar pada suatu perusahaan daerah sangat penting dan sangat dibutuhkan. Sehingga membuat penulis merasa tertarik membahas permasalahan tersebut dalam bentuk proposal dengan mengangkat judul “**Pengendalian Kas Keluar Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Ngawi**”.

B. RUMUSAN MASALAH

Berdasarkan latar belakang yang sudah dijelaskan diatas, rumusan masalah yang akan diambil adalah bagaimana penerapan Sistem Pemisahan Fungsi, Otorisasi, Praktik yang sehat, dan Kecakapan Karyawan terhadap Pengendalian Kas Keluar Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Ngawi?

C. TUJUAN PENELITIAN

Tujuan yang ingin dicapai penulis pada penelitian ini adalah untuk menganalisis keefektivitasan penerapan Sistem Pemisahan Fungsi, Otorisasi, Praktik yang sehat, dan Kecakapan Karyawan atas Pengendalian Kas Keluar Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Ngawi.

D. MANFAAT PENELITIAN

Adapun manfaat penelitian ini adalah :

1. Manfaat teoritis, diharapkan dapat digunakan sebagai salah satu hasil studi empiris yang nantinya digunakan sebagai bahan perbandingan bagi perusahaan dalam menerapkan Pengendalian Internal Kas Keluar pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Ngawi.
2. Manfaat secara praktis,
 - a. Bagi Penulis, menambah pengetahuan dan wawasan peneliti baik dalam hal penelitian, maupun objek penelitian.
 - b. Bagi Perusahaan, dapat dijadikan bahan pertimbangan, dan informasi bagi perusahaan, serta membantu pihak manajemen dalam meningkatkan pengendalian internal perusahaan.
 - c. Bagi Pihak lain, penelitian ini diharapkan memberikan tambahan pengetahuan bagi penelitian lain dimasa yang akan datang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Teori Dan Kajian Pustaka

1. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi merupakan sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan juga proses data menjadi informasi yang berguna dalam membantu proses pengambilan keputusan (Romney dan Steinbart, 2018:10). Sistem ini dianggap sebagai komponen penting dari kantor keuangan di seluruh dunia. Karena sebagian besar berbasis perangkat lunak dan dapat diterapkan sebagai bagian dari solusi teknologi informasi perusahaan. Alasannya karena mengandung sebuah proses untuk melaporkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat dan benar untuk semua pihak yang membutuhkan.

Berdasarkan pendapat dari para ahli dapat disimpulkan bahwa sistem informasi akuntansi adalah sekumpulan sistem yang digunakan dalam mencatat, mengolah data keuangan serta pengambilan keputusan bagi manajemen perusahaan.

2. Sistem Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas merupakan suatu transaksi yang sering terjadi didalam perusahaan. Dana-dana yang dikeluarkan oleh perusahaan misalnya digunakan untuk biaya pemeliharaan, biaya gaji/atau upah pegawai dan pengeluaran lainnya. Pengeluaran Kas merupakan serangkaian aktivitas bisnis

dan operasi pemrosesan informasi terkait secara terus menerus, yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang jasa (Romney, 2016).

Pengeluaran kas adalah kejadian kejadian yang berkaitan dengan pendistribusian barang atau jasa ke entitas-entitas lain, dan pengumpulan pembayaran-pembayaran (Mujilan, 2012). Pengeluaran kas perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relatif kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu diantara dua sistem yaitu *fluctuating fund balance* dan *imprest system* (Mulyadi, 2008).

a. Sistem akuntansi pengeluaran kas ada dua sistem, yaitu :

1) Sistem pengeluaran kas dengan cek

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek erat hubungannya dengan sistem pencatatan utang. Dengan penerapan sistem pengeluaran kas terdiri dari unsur unsur sebagai berikut :

Menurut Mulyadi yang menyatakan bahwa, fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas adalah :

a) Fungsi yang memerlukan cek

Misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas, sehingga fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang).

b) Fungsi kas

Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek fungsi ini bertanggung jawab mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos, kas atau registur cek.

c) Fungsi akuntansi

Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumentasi tersebut.

d) Fungsi pemeriksaan internal

Bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas, secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (rekening kas dalam buku besar). Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan secara mendadak terhadap saldo kas yang ada di tangan dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

Jaringan prosedur yang membentuk sistem seperti :

- a) Prosedur permintaan cek
- b) Prosedur pembuatan bukti kas keluar
- c) Prosedur pembayaran kas
- d) Prosedur pencatatan pengeluaran kas

Dokumen yang digunakan seperti :

a) Bukti kas keluar

b) Cek

2) Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan uang tunai melalui sistem dana kas kecil

Kas kecil adalah pengeluaran kas kecil yang dilakukan secara tunai, dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan dua sistem (Mulyadi, 2016).

Dokumen yang digunakan dalam sistem pengeluaran kas dengan sistem pengeluaran kas kecil adalah

a) Bukti kas keluar

b) Permintaan pengeluaran kas kecil

c) Bukti pengeluaran kas kecil

d) Permintaan pengisian kembali kas kecil

Catatan akuntansi yang digunakan adalah :

a) Jurnal pengeluaran kas

b) Register cek

c) Jurnal pengeluaran kas kecil

3. Sistem Pengendalian Internal (SPI)

Pengendalian internal (*internal control*) merupakan sistem yang dirancang oleh perusahaan untuk meningkatkan efisiensi, mengamankan harta, menjaga ketelitian data setiap akun, menegakkan disiplin, dan meningkatkan ketaatan karyawan terhadap kebijakan perusahaan (Otorisasi Jasa Keuangan, 2017). Dengan ini bisa dikatakan bahwa tujuan adanya

pengendalian internal adalah agar menghasilkan informasi seperti laporan keuangan yang bisa dipercaya dan dipertanggungjawabkan, memastikan segala anggota perusahaan atau organisasi mengetahui dan mematuhi kebijakan yang telah dibuat serta menjamin keamanan aset maupun operasional perusahaan.

Pengendalian internal sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan mengenai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu keandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku (Sukrisno, 2012).

4. Tujuan Sistem Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal mempunyai tujuan untuk mendapatkan data yang tepat dan dapat dipercaya, melindungi kekayaan atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari keseluruhan anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan sistem pengendalian internal yaitu sebagai berikut :

- 1) Menjaga aset perusahaan
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data keuangan.
- 3) Mendorong efisiensi.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

5. Unsur Unsur sistem pengendalian internal

Committee of sponsoring organizations or the treasury commission (COSO) mengidentifikasikan bahwa pengendalian internal sebagai proses

yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan karyawan yang dirancang dalam rangka memberikan jaminan bahwa organisasi dapat mencapai tujuannya melalui,

- a. Efisiensi dan efektifitas produksi,
- b. Penyajian laporan keuangan yang dapat dipertanggungjawabkan,
- c. Ketaatan terhadap undang-undang dan aturan yang berlaku.

Committe of sponsoring organizations or the treatway commission (COSO) mengidentifikasi lima komponen pengendalian internal yaitu meliputi:

- 1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*), 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.
- 2) Penilaian Risiko (*Risk Assesment*), merupakan indentifikasi analisis dan pengelolaan risiko suatu organisasi. Suatu risiko yang telah diidentifikasi dapat dianalisis sehingga dapat diperkirakan tindakan yang dapat meminimalisirnya.
- 3) Prosedur Pengendalian (*Control Activities*), adalah kebijakan atau prosedur yang dibuat untuk memastikan tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah terjadinya kecurangan.
- 4) Pengawasan (*Monitoring*), adalah proses untuk menilai kualitas kinerja pengendalian intern suatu organisasi. Pengawasan dilakukan untuk

menemukan kekurangan serta meningkatkan efektivitas pengendalian intern.

- 5) Informasi dan Komunikasi (*Information And Communication*), informasi diperlukan dari pihak luar perusahaan. Manajemen dapat menggunakan informasi ini untuk menilai standar eksternal. Komunikasi melibatkan penyediaan suatu pemahaman yang jelas mengenai peran dan tanggung jawab individu berhubungan dengan pengendalian internal atas pelaporan keuangan.

Sedangkan unsur unsur yang terdapat dalam sistem pengendalian internal menurut (Mulyadi, 130; 2016) yaitu sebagai berikut :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab secara tegas.
Struktur organisasi adalah suatu gambaran yang menjelaskan tipe organisasi, per-departemen organisasi kedudukan, jenis wewenang pejabat, bidan dan hubungan pekerjaan, garis perintah, tanggung jawab, rentang kendali serta sistem pimpinan organisasi (Hasibuan, 2010 :128). Pemisahan fungsi merupakan pemisahan tugas fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi (pencatatan). Suatu fungsi juga tidak boleh melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Maka pemisahan fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi pencatatan, pelaporan akuntansi yang disiapkan dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya (Drs. J. Tanzil & Associates, 2014). Suatu sistem akuntansi setidaknya harus memenuhi enam prinsip

utama dari dasar pengendalian internal perusahaan yang meliputi beberapa hal berikut ini:

a. Pemisahan dari Tiap Fungsi Departemen/Divisi

Tujuan utama dari pemisahan fungsi masing-masing departemen atau divisi ini sebenarnya adalah untuk menghindari atau meminimalkan terjadinya kesalahan dan mempermudah dalam hal pengawasan agar dapat segera membereskan kesalahan atau ketidakberesan agar tidak sampai berlarut-larut terlalu lama yang dapat menyebabkan terhentinya operasional bisnis. Adanya pemisahan fungsi agar dapat mencapai suatu keefektifan dan efisiensi dalam hal pelaksanaan tugas dan tanggungjawab tiap masing-masing divisi.

b. Membuat Prosedur dari Pemberian Wewenang dan Tanggungjawab

Tujuan utama dari prinsip pembuatan prosedur tentang pemberian wewenang dan tanggungjawab ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi sudah terotorisasi dengan baik oleh setiap orang yang memegang kendali dan wewenang masing-masing.

c. Prosedur File dan Dokumentasi

Prinsip selanjutnya adalah prinsip prosedur mendokumentasi yang layak dan rapi sangat penting dalam hal menciptakan sistem pengendalian internal akuntansi yang lebih efektif dan profesional. Dokumentasi memberikan dasar bahwa penetapan tanggungjawab untuk setiap pelaksanaan dan pencatatan dari sisi akuntansi.

d. Prosedur Pencatatan Akuntansi

Tujuan dari prosedur pencatatan akuntansi ganda ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang lebih teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang akan menggunakannya secara lebih tepat waktu dan terarah dengan baik.

e. Pengawasan Berkala Terhadap Harta Fisik

Usahkan untuk selalu mengadakan pengawasan secara berkala dari setiap penggunaan penggunaan harta fisik dari perusahaan yang berhubungan langsung dengan berbagai peralatan, perlengkapan dari segi mekanis maupun elektronis dalam setiap pelaksanaan dan pencatatan transaksi operasional sehari-hari perusahaan.

f. Pemeriksaan Internal Secara Bebas Dadakan Tanpa Terjadwal

Menyangkut pembandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali tentang penerimaan kas dan lain sebagainya. Hal ini sebenarnya bertujuan untuk mengadakan perihal pengawasan terhadap kebenaran data baik dari sisi fisik maupun sisi catatan.

2. Otorisasi Fungsi/ Sistem Wewenang Dan Prosedur Pencatatan

Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang dimaksud adalah memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan,

utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut (Mulyadi, 2008:168). Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi dalam organisasi serta penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menjamin data yang direkam dalam formulir dicatat dalam catatan akuntansi dengan ketelitian dan keandalan yang tinggi. Dengan demikian otorisasi akan menjamin dihasilkan dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya lagi proses akuntansi. Selanjutnya, proses pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi.

3. Praktik Yang Sehat

Melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit pada organisasi. Bisa diartikan bahwa praktik sehat setiap pegawai dalam perusahaan adalah melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat menurut (Mulyadi, 2008:169) adalah sebagai berikut :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut bercetak yang pemakaiannya harus di pertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat yang memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.
- b. Pemeriksaan mendadak. Pemeriksaan ini dilakukan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran pejabat. Perputaran jabatan ini diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan mengambil cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya.
- g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian yang lain.

4. Kecakapan Karyawan

Sebagai karyawan yang mempunyai mutu dan berkompeten sesuai dengan kemampuan serta tanggungjawabnya. Hal ini sangatlah berperan penting dalam suatu perusahaan karena dengan adanya karyawan yang berkompeten sesuai bidangnya dapat memperlancar serta tidak menghambat suatu pekerjaan lainnya. Adapun cara-cara untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya yaitu sebagai berikut :

- a. Menyeleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Perlunya analisis jabatan guna memperoleh karyawan yang mempunyai kecakapan sesuai tuntutan tanggungjawabnya. Serta menentukan syarat-syarat yang wajib dipenuhi oleh calon karyawan yang menduduki jabatan tersebut.
- b. Melihat latar pendidikan dan pengalaman pekerjaan calon karyawan.
- c. Mengembangkan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.

B. Penelitian Terdahulu

Budi, dkk, (2021) meneliti tentang Analisis Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Peningkatkan Pengendalian Intern Pada Yayasan Pendidikan ABC. Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Dengan hasil Adanya perangkatan tugas pada bagian kasir dan bendahara yayasan serta kurangnya dokumen

kuintansi pembayaran SPP sehingga prosedur penerimaan dan pengeluaran kas masih belum efektif serta hasil analisis dengan melakukan pemisahan fungsi pada bagian kasir dan bendahara yayasan, serta menambah dokumen yang berupa kuitansi pembayaran dan rekapitulasi.

Desy T, (2020) meneliti tentang Evaluasi Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Internal Pada Usaha Rental Mobil “EL NUSA” Di Kota Malang. Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Dengan hasil Sistem penerimaan dan pengeluaran kas pada usaha rental “EL NUSA” belum berjalan secara efektif karena masih dilakukan secara manual atau belum terkomputerisasi.

Saputri D, (2017) meneliti tentang Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas PT. POS INDONESIA CABANG MOJOKERTO. Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Dengan hasil keseluruhan telah sesuai berdasarkan unsur unsur sistem pengendalian internal. Ada juga beberapa kelemahan yaitu masih adanya perangkapan tugas pada staff frontliner, serta belum terlaksananya pemeriksaan yang dilakukan secara mendadak.

Pradana dkk, (2017) meneliti tentang Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Unit Desa (KUD) SERIRIT. Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Dengan hasil Sistem penerimaan dan pengeluaran kas sudah cukup terorganisir dikarenakan prosedur penerimaan dan pengeluaran sudah jelas. Hampir semua bagian terkait dengan penerimaan dan pengeluaran namun yang paling

berperan penting yakni bagian kasir. Serta sistem pengendalian intern penerimaan dan pengeluaran kas sudah berjalan cukup baik dilihat dari segi bukti tiap transaksi dan dari segi pemantauan.

Saifudin dkk, (2017) meneliti tentang Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas Pendapatan Pada RSUP Dr. Kariadi Semarang. Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Dengan hasil sudah memadai dan berperan efektif.

Sucihati T, (2018) meneliti tentang Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari. Penelitian ini menggunakan metode Deskriptif Kualitatif. Dengan hasil menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran dalam struktur organisasi belum baik, karena terdapat perangkapan tugas. Sistem dan prosedur penerimaan dan pengeluaran kas sudah dilaksanakan dengan baik. Praktik sehat yang terkait dengan penerimaan dan pengeluaran kas cukup baik. Serta karyawan yang sesuai dengan mutunya sudah sesuai dengan tanggung jawabnya.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

1. Sistem pengeluaran kas pada PDAM Kabupaten Ngawi telah sesuai dengan standar prosedur yang baik dan benar. Terkait dengan tahapan pengeluaran kas di PDAM Kabupaten Ngawi sudah tersusun secara sistematis sehingga akan memudahkan keseluruhan proses pencatatan dan transaksi.
2. Pemisahan fungsi dan wewenang dalam prosedur di PDAM Kabupaten Ngawi masih perlu adanya peningkatan. Hal ini, dikarenakan setiap bidangnya memiliki tugas masing masing sesuai standar operasional prosedur kantor. Namun, tidak terdapat pemisahan fungsi yang jelas terutama pada bagian pembukuan anggaran dan kas.
3. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan sudah sesuai dan diterapkan oleh perusahaan dalam proses fungsi pengeluaran kas yang harus diotorisasi terlebih dahulu oleh pejabat berwenang, serta telah adanya pencatatan akuntansi yang didasarkan dokumen dasar yang diotorisasi dan dokumen pendukung yang lengkap.
4. Praktik yang sehat telah berjalan efisien sesuai standar operasional prosedur perusahaan. Perusahaan juga telah menggunakan formulir bernomor urut cetak, serta absensi kehadiran karyawan dengan menggunakan fingerprint.

5. Serta unsur pokok sistem pengendalian internal adalah karyawan yang bermutu. PDAM Kabupaten Ngawi sejauh ini belum mempunyai klasifikasi khusus terkait calon karyawan baru.

B. SARAN

1. PDAM Kabupaten Ngawi seharusnya mempertegas struktur organisasi yang sudah ada, agar masing masing sub bagian berjalan sesuai dengan tugas wewenang dan tanggung jawabnya secara jelas. Sehingga fungsi dari masing masing bagian dapat dilaksanakan dengan baik dan bersinergi satu sama lain guna mencapai tujuan perusahaan.
2. Kerjasama antar bagian harus dijaga dengan baik. Hal ini harus dilakukan guna mempererat tali persaudaraan yang telah ada dan agar menciptakan internal kontrol yang baik pula sehingga tingkat kesalahan dan penyimpangan dapat diminimalisir.
3. PDAM Kabupaten Ngawi perlu meningkatkan pemeriksaan dan pemantauan sesering mungkin.
4. Adanya penyempurnaan kembali unsur unsur pengendalian internal.

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Indrayati. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi (Teori Konsep Desain SIA)*. Malang: Aditya Media Publishing.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi (Edisi Keempat)*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Mulyadi. (2016). *Sistem akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Sarosa Samiaji. (2017). *Penelitian Kualitatif Dasar Dasar (Edisi Kedua)*. Jakarta: Penerbit Indeks Jakarta.
- Sugiyono. (2012). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : ALFABETA.
- Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: PT Alfabet.

Jurnal

- Astuti Galuh Budi, Pertamasari Cindi (2021). Analisis Rancangan Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Peningkatkan Pengendalian Intern Pada Yayasan Pendidikan ABC. *Prosiding Seminar Nasional Riset Dan Teknologi Terapan (Ritektra)*, 2021.
- Makikui, Morasa, dan Pinatik. 2017. Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Pengelolaan Persediaan Berdasarkan COSO pada CV. Kombos Tendeand Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 12(2), 2017, 1222-1232.
- Otinur, Pangemanan, dan Warongan. 2017. Analisis Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Persediaan Barang pada Toko Campladean Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern* 12(1), 2017, 169-179.
- Pradana Kadek Arya, dkk. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Koperasi Unit Desa (KUD) SERIRIT. *E-Jurnal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Akuntansi Program S1 (Vol: 8 No 2 Tahun 2017)*.
- Saifudin, Firda Pri Ardani. (2017). Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Internal Atas

Pendapatan Pada RSUP Dr. Kariadi Semarang. *Jurnal Riset Akuntansi Keuangan Volume 2 No. 2 April 2017*.

Saputri Dania. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas PT. POS INDONESIA CABANG MOJOKERTO. <https://eprints.umm.ac.id/id/eprint/36634>

Sucihati Tsulucia. (2017). Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Pada Balai Besar Inseminasi Buatan Singosari. <https://eprints.umm.ac.id/id/eprint/36368>

Theresia Desy, Hendrik Suhendri, Sri Andika Putri. (2020). Evaluasi Sistem Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Internal Pada Usaha Rental Mobil “EL NUSA” Di Kota Malang. <https://rinjani.unitri.ac.id/handle/071061/231>

Sumber Website

<https://www.harmony.co.id/blog/pengertian-prosedur-penerimaan-kas-dalam-akuntansi> Diakses 4 July 2021

<https://accounting.binus.ac.id/2019/10/17/memahami-pengendalian-intern-dalam-sistem-informasi-akuntansi> Diakses 7 July 2021

<https://ukirama.com/id/blogs/ketahui-cara-pengendalian-internal-terhadap-kas> Diakses 7 July 2021

https://repository.um-surabaya.ac.id/4030/3/BAB_II.pdf Diakses 7 July 2021

<https://dspace.iii.ac.id/bitstream/handle/123456789/11010/> Diakses 12 Oktober 2021

<https://penerbitdeepublish.com/pendekatan-penelitian/> 13 November 2021

<https://tirto.id/mengenal-teknik-pengumpulan-data-kualitatif-dan-kuantitatif-ga1i> 14 November 2021

<https://www.jopglass.com/triangulasi/> 14 November 2021

<https://text-id.123dok.com/document/9yn4mg8pz> Diakses 10 Januari 2022

<https://kamus.tokopedia.com/p/pengendalian-intern/> Diakses 10 Januari 2022

<https://easyaccountingsystem.co.id/sistem-pengendalian-internal-akuntansi/> Diakses 10 Januari 2022