



**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG USAHA PADA
PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM)
TIRTA ALAMI KABUPATEN TANAH DATAR BERDASARKAN
STANDAR *FRAMEWORK COSO (Committee Of Sponsoring Organizations)***

SKRIPSI

*Ditulis Sebagai Syarat untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
pada Jurusan Ekonomi Syariah*

Oleh:

NADYA ULFA
NIM 15301210072

**JURUSAN EKONOMI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BATANGAS
1441H/2019M**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nadya Ulfa
NIM : 15301210072
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : Ekonomi Syariah/ Akuntansi Syariah

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Skripsi yang berjudul: **“Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar Berdasarkan Standar *Framework COSO (Committee Of Sponsoring Organizatios)*”** adalah benar karya saya sendiri bukan plagiat, kecuali yang dicantumkan sumbernya.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa karya ilmiah ini plagiat, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk digunakan semestinya.

Batusangkar, 01 Oktober 2019

Saya yang menyatakan,


Nadya Ulfa
NIM. 15301210072

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing Skripsi atas nama NADYA ULFA, NIM. 15301210072 dengan judul "ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG USAHA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA ALAMI KABUPATEN TANAH DATAR BERDASARKAN STANDAR *FRAMEWORK* COSO (*COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATION*)" Memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang *munaqasyah*.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya

Pembimbing I


Dr. H. Syukri Iska, M. Ag
NIP. 196310191992031004

Batusangkar, 3^oSeptember 2019





Pembimbing II


Sri Adella Fitri, SE., M. Si
NIP. 198307132006042002

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas nama **NADYA ULFA**, NIM. 15301210072, judul "ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG USAHA PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA ALAMI KABUPATEN TANAH DATAR BERDASARKAN STANDAR *FRAMEWORK* COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATION)" telah diuji dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar pada hari Selasa tanggal 22 Oktober 2019 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi (SE) Strata Satu (S.1) pada Jurusan Ekonomi Syariah.

Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan seperlunya.

No	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan	Tanggal
1	Dr. H. Syukri Iska, M. Ag NIP. 196310191992031004	Ketua/ Pembimbing I		27/10-2019
2	Sri Adella Fitri, SE., M. Si NIP. 198307132006042002	Sekretaris/ Pembimbing II		25/10-2019
3	Nasfizar Guspendri, SE., M. Si NIP. 197508232003121004	Anggota/ Penguji I		24/10-2019
4	Khairul Marlin, SE., M.Kom., MM NIP. -	Anggota/ Penguji II		24/10-2019

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri (IAIN)




Dr. Ulva Atsani, S.H., M.Hum
NIP. 19750303 199903 1 004

ABSTRAK

NADYA ULFA, NIM: 15301210072, skripsi berjudul “Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar Berdasarkan Standar Framework COSO (Committee Of Sponsoring Organizations)”. Jurusan Ekonomi Syariah Konsentrasi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar 2019.

Permasalahan dalam penelitian ini adalah piutang usaha Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar yang selalu mengalami peningkatan dari tahun ke tahun, maka dari itu penulis ingin melakukan analisis pengendalian internal piutang usaha pada PDAM Tirta Alami.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian internal piutang usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar dengan *framework COSO (Committee Of Sponsoring Organizations)* dalam bentuk: lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi dan pemantauan.

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar dan data sekunder yang diperoleh secara tidak langsung, dapat melalui data dokumentasi atau buku-buku. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode analisis deskriptif kualitatif yaitu dengan menganalisis pengelolaan piutang usaha pada PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar dengan teori yang relevan.

Hasil dari penelitian ini yaitu dengan cara membandingkan pengendalian intern piutang usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar dengan pengendalian internal menurut *framework COSO (Committee Of Sponsoring Organizations)*, Pengendalian internal piutang usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah sesuai dengan pengendalian internal menurut *framework COSO (Committee Of Sponsoring Organizations)*.

Kata kunci: Pengendalian Internal, Piutang Usahan dan PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN	
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
ABSTRAK	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Fokus Penelitian	5
C. Rumusan Masalah.....	5
D. Tujuan Penelitian	5
E. Manfaat dan Luaran Penelitian.....	6
F. Definisi Operasional	6
BAB II KAJIAN TEORI.....	9
A. Landasan teori.....	9
B. Penelitian yang Relevan	42
BAB III METODE PENELITIAN.....	44
A. Jenis Penelitian	44
B. Latar dan Waktu Penelitian	44
C. Instrumen Penelitian.....	45
D. Sumber Data	45
E. Teknik Pengumpulan Data	45
F. Teknik Analisis Data	46
G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data	48
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	49
A. Gambaran Umum Tentang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar	49

1. Sejarah Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar	49
2. Manfaat dan tujuan, Pengelolaan dan pemanfaatan, Visi, Misi dan kode etik di PDAM Tirta Alami Tanah Datar	49
3. Struktur Organisasi PDAM Tanah Datar	53
4. Pembagian Tugas	56
5. Fasilitas produksi dan air baku	60
6. Produk Produk atau Kegiatan Utama PDAM Tanah Datar	65
B. Hasil Penelitian.....	67
1. Proses penerbitan rekening tagihan dan penerimaan tagihan	67
2. Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar Menggunakan Pendekatan (COSO).....	68
BAB V PENUTUP	80
A. Kesimpulan.....	80
B. Saran	81
DAFTAR PUSTAKA	

DAFTAR TABEL

Tabel 1. 1 Data pendapatan, piutang usaha dan piutang tak tertagih Di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM)Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar Per 31 Desember.....	4
Tabel 3. 1 Jadwal Kegiatan Penelitian	44
Tabel 4. 1 Jaringan pipa	67
Tabel 4. 2 Perbandingan Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha Berdasarkan Standar <i>Framework</i> COSO (<i>Committe Of Sponsoring Organization</i>).....	75

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Struktur Organisasi PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar.....55

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perekonomian semakin maju dan dunia usaha berkembang pesat seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi. Pada umumnya perkembangan ini selalu dihadapkan pada situasi persaingan didalam dunia usaha semakin meningkat dan menambah permasalahan yang dihadapi oleh manajemen suatu perusahaan. Oleh karena itu perusahaan dituntut untuk dapat menjalankan strategi yang tepat, sehingga memiliki keunggulan dalam bersaing. Setiap badan usaha atau organisasi memiliki tujuan agar pekerjaan yang dilakukan menjadi jelas, terarah, dan terukur. Hal tersebut dapat tercapai apabila terdapat perencanaan, kebijakan pimpinan yang baik, implementasi yang terarah serta adanya pengawasan yang baik.

Suatu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh perusahaan dengan melakukan pengendalian internal. Pengendalian internal merupakan proses yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak mengenai pencapaian tujuan manajemen tentang reliabilitas pelaporan keuangan, efektivitas, dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Pengendalian internal yang baik yang dilaksanakan dengan disiplin dapat membantu tercapainya tujuan perusahaan. Hasil pengendalian internal tersebut dijadikan dasar evaluasi sehingga manajemen perusahaan melakukan tindakan perbaikan atas kelemahan-kelemahan yang terjadi serta bermanfaat untuk perencanaan yang lebih tepat di masa yang akan datang.

Permasalahan di dalam penerapan pengendalian internal adalah upaya peningkatan sistem pengendalian yang tidak berjalan dengan baik. Artinya pengendalian internal memerlukan beberapa faktor pendukung terutama dari lingkungan internal perusahaan, yaitu karyawan sebagai eksekutor dan basis modal untuk menciptakan kinerja yang optimal sehingga pengetahuan yang dimiliki karyawan adalah salah satu faktor penentuan keberhasilan organisasi.

Dengan adanya pengendalian internal yang baik maka suatu perusahaan akan dapat meningkatkan laba perusahaan. Strategi sebuah perusahaan dalam meningkatkan laba, tidak hanya memberikan penjualan secara tunai, tetapi juga memberikan penjualan secara kredit. Penjualan kredit tersebut akan menimbulkan piutang usaha bagi perusahaan. Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aset lancar, sehingga pengendalian intern terhadap piutang usaha sangat penting diterapkan.

Pengendalian internal adalah semua rencana organisasi, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan kenadalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisien operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan (Diana dan Setiawati, 2011: 82).

Pengendalian internal atas piutang usaha yang harus menjadi pusat perhatian adalah bagaimana pengamanan yang akan dilakukan dengan baik atas piutang usaha, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas, pemisahan tugas (termasuk masalah otorisasi persetujuan kredit), sampai pada tersedianya data catatan akuntansi yang akurat.

Piutang usaha adalah hak untuk memperoleh aktiva baik berupa kas atau lainnya dari pihak lain karena ada penjualan barang atau jasa yang belum dibayar. Piutang usaha merupakan salah satu faktor yang sangat penting untuk diperhatikan karena berpengaruh terhadap likuiditas dan modal kerja suatu perusahaan. Sebab piutang usaha masuk dalam kategori harta lancar dan diharapkan akan dapat dicairkan dalam waktu singkat. Karena sifatnya yang dapat dicairkan dalam waktu yang singkat tanpa adanya pencatatan dan pengawasan yang baik. Jika piutang tak dapat dicairkan dalam waktu singkat akan mengganggu kelancaran operasi perusahaan secara keseluruhan.

Komponen Pengendalian internal menurut COSO menguraikan lima komponen pengendalian internal yaitu:

1. Lingkungan pengendalian yaitu tindakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen.
2. Penilaian resiko yaitu mengidentifikasi kebijakan atas piutang.

3. Aktivitas pengendalian yaitu prosedur yang membantu memastikan untuk menangani risiko.
4. Informasi dan komunikasi yaitu untuk memulai mencatat transaksi yang dilakukan.
5. Pemantauan yaitu memantau pengendalian internal entitas (Arens, 182:2011).

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar adalah perusahaan daerah yang memberikan pelayanan dengan menyediakan air bersih kepada pelanggan, guna memenuhi kebutuhan air bersih bagi masyarakat.

Penjualannya adalah dengan memberikan pelayanan air bersih kepada masyarakat melalui sambungan air sampai kerumah-rumah. Air tersebut dipakai dahulu oleh konsumen dari tanggal 1 sampai dengan tanggal 30 dan kemudian bulan berikutnya dibayar oleh konsumen. Selain pencatatan piutang pada masyarakat Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar adalah piutang usaha dan terjadi pada bulan sebelumnya. Apabila pelanggan melakukan keterlambatan dalam pembayaran maka perusahaan akan mengenakan denda terhadap pelanggan sebesar ketentuan yang telah ditetapkan perusahaan.

Namun meskipun perusahaan memberlakukan ketentuan denda tersebut masih tidak jarang juga banyak pelanggan yang melakukan penunggakan pembayaran berbulan-bulan bahkan bertahun-tahun dan tak jarang pula pelanggan yang tidak melakukan pembayaran tunggakan sampai pada waktu yang ditentukan oleh perusahaan. Banyaknya pelanggan yang tidak melakukan pembayaran akan mengakibatkan piutang tak tertagih di dalam perusahaan meningkat. Piutang tak tertagih tersebut dapat mengakibatkan tidak terealisasinya angka pendapatan yang ditargetkan dan dapat menghambat kinerja perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Perusahaan membutuhkan aliran kas yang cukup untuk diputar dalam membiayai kegiatan operasional perusahaan serta untuk memenuhi kewajiban perusahaan. Oleh

karena itu sangat dibutuhkan pengendalian internal terhadap piutang usaha untuk menekan kenaikan yang terjadi di dalam piutang tak tertagih tersebut.

Tabel 1. 1
Data pendapatan, piutang usaha dan piutang tak tertagih
Di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami
Kabupaten Tanah Datar Per 31 Desember

	2014	2015	2016	2017
Pendapatan	12.323.656.857	12.809.734.110	13.858.767.702	13.946.349.817
Piutang Usaha	4.069.194.450	4.921.367.935	5.514.812.895	6.147.767.745
Piutang tak tertagih	1.506.164.387	1.614.745.990	1.826.818.432	1.959.643.352

Sumber: Laporan Keuangan Tahunan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar

Berdasarkan tabel di atas diketahui bahwa pendapatan, piutang usaha dan piutang tak tertagih perusahaan dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2017 mengalami kenaikan. Dapat dilihat dari data tersebut masih banyak pelanggan yang tidak melakukan pembayaran tunggakan yang mengakibatkan piutang tak tertagih di dalam perusahaan dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2017 mengalami kenaikan. Besarnya jumlah piutang usaha dan piutang tak tertagih di dalam perusahaan tersebut dapat mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan. Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva perusahaan. Untuk meningkatkan kualitas dari pelayanan dibutuhkan pengendalian internal.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Direktur yang diperkuat oleh Kepala Bagian Hubungan Langganan, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah melakukan pengendalian internal. Pengendalian internal yang sudah diterapkan di Perusahaan ini yaitu melaksanakan pemeriksaan laporan keuangan perusahaan dan pengolahan penggunaan dari keseluruhan kekayaan perusahaan dan selalu mengadakan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kerja. Pengendalian internal yang

telah dilakukan terkait dengan piutang tak tertagih adalah menagih langsung ke lapangan, apabila konsumen tidak membayar tagihan selama satu minggu jatuh tempo. Konsumen akan dikenakan sanksi pemutusan air oleh pihak PDAM.

Dari data yang penulis peroleh dari perusahaan tersebut terjadi peningkatan piutang selama empat tahun berturut-turut. Oleh karena itu, penulis ingin melakukan analisis pengendalian internal terhadap komponen pengendalian internal yaitu lingkungan pengendalian, penaksiran risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pemantauan.

Berdasarkan latar belakang di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut dengan mengambil judul **Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar Berdasarkan Standar *Framework* COSO (*Committe of Sponsoring Organisations*)**.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian adalah pengendalian internal piutang usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar berdasarkan standar *framework* COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*), dalam bentuk: lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi dan pemantauan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Apakah pelaksanaan pengendalian internal piutang usaha Pada PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar sudah sesuai dengan standar *framework* COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) dalam bentuk: lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi dan pemantauan.?”

D. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam hasil penelitian ini adalah untuk mengetahui “Pelaksanaan pengendalian internal piutang usaha Pada PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar berdasarkan standar *framework*

COSO (*Committee of Sponsoring Organizations*) dalam bentuk: lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi dan pemantauan.”

E. Manfaat dan Luaran Penelitian

1. Manfaat Penelitian

Dalam penyajian skripsi ini penulis ingin menyampaikan manfaat apa saja yang dapat diperoleh, antara lain:

- a) Bagi penulis, yaitu untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan tentang pengendalian internal piutang usaha pada PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar serta sebagai perbandingan antara teori dengan praktek nyata di perusahaan yang selanjutnya digunakan sebagai referensi.
- b) Bagi Perusahaan, yaitu untuk mengetahui pengendalian internal piutang usaha.
- c) Bagi Akademik, sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi pada Program Studi Ekonomi Syariah Konsentrasi Akuntansi Syariah pada Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Batusangkar.

2. Luaran Penelitian

Adapun luaran penelitian yang diharapkan dari penelitian ini adalah agar dapat diterbitkan pada jurnal ilmiah dan bisa menambah *khazanah* perpustakaan IAIN Batusangkar.

F. Definisi Operasional

Agar tidak terjadi kesalahan dalam memahami variabel-variabel dalam penelitian ini, maka penulis akan menjelaskan beberapa istilah yang terdapat dalam masalah penelitian ini.

Pengendalian Internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi yang akurat, serta memastikan bahwa semua peraturan hukum atau undang-undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan (Hery, 159:2013). Adapun pengendalin

internal yang penulis maksud adalah kebijakan perusahaan untuk menjaga atau melindungi aset kekaayaan perusahaan serta memastikan kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan.

Komponen pengendalian internal menurut COSO: Lingkungan Pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti penting bagi entitas. Adapun lingkungan pengendalian yang penulis maksud adalah Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar yang didukung dengan adanya manajemen yang menjunjung tinggi nilai etika yang diterapkan pada seluruh karyawan perusahaan.

Penilaian resiko atas laporan keuangan adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan. Adapun penilaian risiko yang penulis maksud pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar, dapat dilihat dari adanya kebijakan atau peraturan khusus yang dapat mengurangi risiko yang diperkirakan pada tingkat minimum dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Adapun aktivitas pengendalian yang penulis maksud adalah pemisahan tugas, dokumentasi dan memiliki karyawan yang berkompeten dapat membuat pelaksanaan otoritas di dalam perusahaan berjalan dengan baik.

Tujuan sistem informasi dan komunikasi adalah untuk memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi yang dilakukan oleh entitas itu serta mempertahankan akuntabilitas. Adapun informasi dan komunikasi yang penulis maksud adalah Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah menggunakan informasi dan komunikasi dengan mencatat dan melaporkan serta mempertanggungjawabkan transaksi keuangan dan non keuangan.

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan. Adapun aktivitas pemantauan yang penulis maksud adalah untuk memastikan bahwa pengendalian internal terhadap piutang telah dicantumkan sesuai aturan yang berlaku untuk memahami tujuan dalam pengendalian internal (Arens, 182: 2011).

Piutang Usaha merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan (Soemarso, 338:2004). Adapun piutang usaha yang penulis maksud adalah kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk memperbolehkan para pelanggan tersebut membayar kemudian atas pemakaian barang atau jasa yang dilakukan.

Perusahaan daerah air minum (PDAM) merupakan perusahaan daerah yang memberikan pelayanan dengan menyediakan air bersih kepada pelanggan, guna memenuhi kebutuhan air bersih bagi masyarakat.

BAB II

KAJIAN TEORI

A. Landasan teori

1. Pengertian Pengendalian Internal

Menurut *Committee of Sponsoring Organization (COSO)* (2013:3) mendefinisikan pengendalian internal sebagai berikut: *“Internal control is a process, affected by an entity’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance”*.

Pengendalian internal pada hakikatnya merupakan proses yang memberikan jaminan memadai mengenai pencapaian tujuan dalam kegiatan operasi, pelaporan, dan ketaatan. Berdasarkan kerangka pengendalian internal COSO pengendalian internal sendiri memiliki tiga tujuan utama jika disadari atas tiga lingkup audit internal yaitu :

a. Kegiatan operasi

Pada lingkup ini pengendalian internal ditujukan untuk mengidentifikasi tingkat efektivitas dan efisiensi kegiatan operasi perusahaan, termasuk dalam pencapaian kinerja keuangan, dan penjagaan asset.

b. Pelaporan

Mengidentifikasi kelemahan dalam proses penyusunan laporan keuangan dan non keuangan baik internal maupun eksternal, termasuk dalam lingkup pelaporan adalah keadanan informasi, ketepatan waktu, transparansi, dan kesesuaian dengan standar yang telah ditetapkan.

c. Ketaatan

Mengidentifikasi ketaatan pelaksanaan kegiatan perusahaan dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku.

Pengendalian internal adalah semua rencana organisasi, metode dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan kenadalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisien operasional dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan (Diana dan Setiawati, 2011: 82).

Dari beberapa definisi diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu proses yang dilakukan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personil lain untuk mengarahkan kegiatan operasional perusahaan agar berjalan secara efektif dan efisien sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai

2. Konsep pengendalian intern.

Mengembangkan sebuah sistem pengendalian internal memerlukan pemahaman yang saksama terhadap kemampuan teknologi informasi dan risikonya, begitu pula dengan menggunakan TI untuk mencapai tujuan pegendalian sebuah perusahaan. Para akuntan dan pengembang sistem mambantu manajemen mencapai tujuan pengendaliannya dengan (1) mendesain sistem pengendalian yang efektif dengan menggunakan pendekatan proaktif untuk mengeliminasi ancaman sistem serta yang dapat mendeteksi, memperbaiki dan memulihkan dari ancaman ketika terjadi dan (2) membuatnya lebih mudah guna membentuk pengendalian ke dalam sebuah sistem pada tahapan desain awal dari pada menambahkannya setelah dibentuk.

Pengendalian internal menjalankan tiga fungsi penting sebagai berikut:

- a. Pengendalian preventif (*preventive control*), mencegah masalah sebelum timbul. Contohnya, merekrut personel berkualifikasi, memisahkan tugas pegawai, dan mengendalikan akses fisik atas aset dan informasi.

- b. Pengendalian detektif (*detective control*), menemukan masalah yang tidak terelakan. Contohnya, menduplikasi pengecekan kalkulasi dan menyiapkan rekonsiliasi bank serta neraca saldo bulanan.
- c. Pengendalian korektif (*corrective control*), mengidentifikasi masalah serta memperbaiki dan memulihkannya dari kesalahan yang dihasilkan. Contohnya, menjaga salinan *backup* pada file, perbaikan kesalahan entri data, dan pengumpulan ulang transaksi-transaksi untuk pemrosesan selanjutnya.

Pengendalian internal sering kali dipisahkan dalam dua kategori sebagai berikut:

- a. Pengendalian umum (*general control*), memastikan lingkungan pengendalian sebuah organisasi stabil dan dikelola dengan baik. Contohnya, keamanan: infrastruktur TI dan pengendalian pembelian perangkat lunak, pengembangan dan pemeliharaan.
- b. Pengendalian aplikasi (*application control*), mencegah, mendeteksi dan mengoreksi kesalahan transaksi serta penipuan di dalam program aplikasi. Pengendalian ini fokus terhadap ketepatan, kelengkapan, validitas, serta otorisasi data yang didapat, dimasukan, diproses, disimpan, ditransmisikan ke sistem lain dan dilaporkan.

Reobert Simons, seorang profesor bisnis Harvard, telah menganut empat kaitan pengendalian untuk membantu manajemen menyelesaikan konflik di antara kreativitas dan pengendalian:

- a. Sebuah sistem kepercayaan (*belief system*) menjelaskan cara sebuah perusahaan menciptakan nilai, membantu pegawai memahami visi manajemen, mengomunikasikan nilai-nilai dasar perusahaan, dan menginspirasi pegawai untuk bekerja berdasarkan nilai-nilai tersebut.
- b. Sebuah sistem batas (*boundary system*) membantu pegawai bertindak secara etis dengan membangun batas-batas dalam perilaku kepegawaian. Sistem tersebut tidak memberitahukan secara langsung kepada pegawai apa yang dilakukan, tetapi mereka didorong untuk menyelesaikan masalah secara kreatif dan memenuhi kebutuhan pelanggan di samping

memenuhi standar kinerja minimum, menghindari tindakan yang dilarang, dan menghindari tindakan yang mungkin merusak reputasi mereka.

- c. Sebuah sistem pengendalian diagnostik (*diagnostic control system*) mengukur, mengawasi dan membandingkan perkembangan perusahaan aktual berdasarkan anggaran dan tujuan kinerja. Umpan balik membantu manajemen menyesuaikan dan menyempurnakan input serta proses sehingga output di masa depan makin mendekati tujuan yang ingin dicapai.
- d. Sebuah sistem pengendalian interaktif (*interactive control system*) membantu manajer untuk memfokuskan perhatian bahwa isu-isu strategis utama dan lebih terlibat di dalam keputusan mereka. Data sistem interaktif diinterpretasikan dan didiskusikan dalam pertemuan tatap muka para atasan, bawahan, dan rekanan.

Namun, tidak semua perusahaan memiliki sistem pengendalian yang efektif. Sebagai contoh, satu laporan mengidentifikasi bahwa FBI terganggu oleh kerentanan infrastruktur TI dan masalah keamanan, beberapa di antaranya diidentifikasi pada sebuah audit 16 tahun sebelumnya. Area spesifik yang diperhatikan adalah standar keamanan, panduan dan prosedur; pemisahan tugas; pengendalian akses, termasuk manajemen dan penggunaan kata sandi; backup dan pengendalian pemulih; serta pengembangan perangkat lunak dan mengubah pengendalian (Marshall dan Paul, 2017: 226-227).

3. Tujuan Pengendalian Internal

Menurut Arens, Elder, dan Beasley (2011: 370), manajemen memiliki tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang efektif yaitu:

- a. Keandalan laporan keuangan

Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesional untuk meyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan seperti misalnya GAAP. Tujuan

pengendalian internal yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab laporan keuangan ini.

b. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran yang dituju perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akurasi informasi keuangan dan nonkeuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh parapengguna laporan.

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Perusahaan publik, perusahaan nonpublik, maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedang yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

Tujuan pengendalian internal menurut mulyadi (2016: 129) yaitu:

a. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi

Manajemen memerlukan informasi yang teliti dapat dipercaya dan tepat pada waktunya untuk mengolah kegiatan perusahaan.

b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Pengawasan yang memadai diperlukan untuk melindungi barang-barang atau harta milik perusahaan yang mungkin hilang karena dicuri, disalahgunakan, rusak karena kecelakaan atau musibah dan sebab-sebab lain yang dapat merugikan perusahaan.

c. Mendorong efisiensi kerja atau operasional perusahaan

Mekanisme pengawasan atau pengendalian intern yang diasosiasikan dengan para personil dan kegiatannya, dimaksudkan untuk mencegah atau menghindari terjadinya berbagai peristiwa dan keadaan yang berakibat timbulnya unefisiensi operasi manajemen.

d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Kebijaksanaan peraturan dan prosedur-prosedur pelaksanaan itu ditetapkan oleh manajemen sebagai alat untuk mencapai tujuan yang telah dicanangkan. Sistem pengendalian intern beserta mekanismenya diciptakan untuk manajemen bahwa semua kebijakan, peraturan dan prosedur-prosedur yang diterapkan itu selalu dipatuhi oleh perusahaan.

4. Keterbatasan pengendalian internal

Menurut Hery (103: 2011) faktor manusia adalah faktor yang penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian internal. Sebuah sistem pengendalian internal yang baik akan dapat menjadi tidak efektif oleh karena adanya karyawan yang kelelahan, ceroboh atau bersikap acuh tak acuh. Demikian juga halnya dengan kolusi, dimana kolusi ini akan dapat secara signifikan mengurangi keefektifan sebuah sistem dan mengeliminasi proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas. Belum lagi adanya sebuah pandangan umum yang mengatakan bahwa pada prinsipnya di dunia ini tidak ada sesuatu yang sempurna, termasuk sistem pengendalian internal yang dijalankan perusahaan.

Terlepas dari bagaimana bagusnya desain dan operasinya, pengendalian intern hanya dapat memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisari berkaitan dengan pencapaian tujuan pengendalian intern entitas. Kemungkinan pencapaian tersebut dipengaruhi oleh keterbatasan bawaan yang melekat dalam pengendalian intern. Hal ini menyangkut kenyataan bahwa pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah dan bahwa pengendalian intern dapat rusak karena kegagalan yang bersifat manusiawi tersebut seperti kekeliruan atau kesalahan yang sifatnya sederhana. Disamping itu pengendalian dapat tidak efektif karena adanya kolusi di antara dua orang atau lebih atau manajemen mengesampingkan pengendalian intern (Sukrisno, 2012: 106).

5. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Internal

Guna mencapai suatu pengendalian yang baik diperlukan unsur-unsur yang melandasi untuk tercapainya tujuan pengendalian internal pada perusahaan. Menurut Mulyadi (2016: 427-428), untuk menciptakan sistem pengendalian yang baik dalam suatu perusahaan terdapat empat unsur pokok yang harus dipenuhi:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Berikut ini diuraikan secara rinci setiap unsur pokok sistem pengendalian intern tersebut.

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk departemen produksi, departemen pemasaran, dan departemen keuangan dan umum. Departemen-departemen ini kemudian dibagi-bagi lebih lanjut menjadi unit-unit organisasi yang lebih kecil untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut:

- 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dan fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan

dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

- 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang memadai terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otoritas dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari setiap unit organisasi. Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan dengan cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik sehat adalah:
- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
 - 2) Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam suatu organisasi dilaksanakan pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah diterapkan.

- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain. Karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi *internal check* terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terakit, maka setiap organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
- 4) Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjadi independensi. Pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- 5) Keahuran pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam departemen yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan kenadalan catatan akuntansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.
- 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawasan intern atau staf pemeriksaan intern. Agar efektif dalam menjalankan tugasnya, satuan pengawasan intern ini harus tidak melaksanakan fungsi operasi, fungsi penyimpanan, dan fungsi akuntansi serta harus bertanggungjawab langsung kepada manajemen puncak (direktur utama). Adanya satuan pengawasan intern dalam perusahaan akan

menjamin efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern, sehingga kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi akan terjamin ketelitian dan keandalannya.

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawabnya. Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung pada manusia yang melaksanakannya. Diantara empat unsur pokok pengendalian intern tersebut di atas, untuk mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggungjawabnya yang akan dapat melaksanakan pekerjaan yang efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Di lain pihak cukup kuat, meskipun tiga unsur sistem pengendalian intern yang lain cukup kuat, namun jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, empat tujuan sistem pengendalian intern seperti yang telah diuraikan di atas tidak tercapai.

6. Jenis-jenis pengendalian intern

Pengendalian intern sebagai suatu proses dalam mencapai tujuan organisasi memiliki beberapa jenis. Menurut Karyono (2013: 50-51) menjelaskan jenis-jenis pengendalian internal dapat dikelompokkan ke dalam lima bagian yaitu:

a. Pengendalian Preventif (*Preventive controls*)

Yaitu pengendalian yang dilakukan sebagai upaya untuk mencegah terjadinya penyimpangan, sebagai upaya antisipasi manajemen sebelum terjadinya masalah yang tidak diinginkan (*before the fact*). Contohnya pemisahan fungsi (*segregation of duties*), pengawasan (*supervisory*

review), editing, pengecekan keandalan, pelengkapan dan ketetapan perhitungan (*reasonableness, completeness and accuracy checks*).

b. Pengendalian Detektif (*Detective controls*)

Yaitu pengendalian yang menekankan pada upaya penemuan kesalahan yang mungkin terjadi. Sebagai contoh rekonsiliasi bank, kontrol hubungan, observasi kegiatan operasional dan sebagainya.

c. Pengendalian Korektif (*Corrective Controls*)

Upaya mengoreksi penyebab terjadinya masalah yang diidentifikasi melalui pengendalian detektif, sebagai antisipasi agar kesalahan yang sama tidak berulang di masa yang akan datang.

d. Pengendalian Langsung (*Directive Controls*)

Maksudnya adalah pengendalian yang dilakukan pada saat kegiatan sedang berlangsung, dengan tujuan agar kegiatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan. Contohnya, supervisi oleh atasan kepada bawahan, dan pengawasan oleh mandor terhadap aktivitas pekerja.

e. Pengendalian Kompensatif (*Compensative Controls*)

Yaitu upaya perkuatan pengendalian karena diabaikannya suatu aktivitas pengendalian. Contohnya, pengetatan pengawasan langsung oleh pemilik terhadap kegiatan pegawai pada usaha kecil seperti warung. Hal ini dilakukan sebagai kompensasi karena tidak adanya atau tidak jelasnya pemisahan fungsi karena pegawainya sedikit.

Dari berbagai jenis pengendalian yang dijelaskan memiliki tujuan yang sama yaitu tercapainya pelaksanaan yang sesuai dengan ketentuan dan pelaksanaan yang berjalan efisien.

7. Prinsip-prinsip Pengendalian Internal

Tujuan pengendalian internal dilihat dari perspektif sistem informasi akuntansi, lebih ditunjukkan untuk membantu manajemen melakukan pengamanan aset perusahaan dan membina sistem informasi akuntansi yang andal dan dapat dipercaya.

Untuk mencapai tujuan ini, wygrant, kieso, kimmel (2007) mengemukakan beberapa prinsip pengendalian internal sebagai berikut:

a. Penetapan tanggung jawab

Salah satu prinsip pengendalian internal adalah adanya penunjukan pejabat khusus yang bertanggungjawab atas setiap tugas yang ada. Kontrol akan lebih efektif, jika setiap tugas tertentu ditetapkan satu pejabat khusus yang bertanggungjawab. Bila ada suatu tugas, atau pekerjaan yang dapat dikerjakan oleh lebih dari satu orang tanpa kejelasan siapa yang harus bertanggungjawab, maka akan sering timbul suasana dan sikap saling lempar tanggungjawab dalam hal terjadi kesalahan, kelalaian, atau penyimpangan dalam menjalankan tugas.

b. Pemisahan tugas

Prinsip pemisahan tugas merupakan salah satu prinsip yang penting dalam proses pengendalian internal, prinsip ini setidaknya tidaknya diterapkan yaitu beberapa orang ditugaskan secara terpisah untuk melaksanakan satu rangkaian kegiatan dan pemisahan fungsi pencatatan (akuntansi) dengan fungsi penyimpanan aset (kasir, petugas gudang dan fungsi otorisasi transaksi).

c. Media dokumentasi

Dokumen atau sering juga disebut formulir merupakan media yang dipergunakan untuk merekam data transaksi dan peristiwa. Dokumen yang telah diisi data disebut catatan. Dokumen berfungsi sebagai alat bukti akuntansi yang sangat penting. Semua pencatatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen pendukung yang sah, akurat dan lengkap. Suatu dokumen dinyatakan sah bila transaksi yang terekam dalam dokumen tersebut telah mendapat otorisasi dari pejabat yang diberi wewenang untuk itu. Dokumen disebut akurat bila setelah diverifikasi, tidak dijumpai adanya kesalahan perhitungan matematis atau kesalahan klasifikasi terhadap angka-angka. Dokumen disebut lengkap, bila dokumen sumber telah didukung oleh dokumen-dokumen lain yang relevan sebagai dokumen pendukung.

d. Kontrol secara fisik, mekanis dan elektronik

Pengamanan aset perusahaan secara fisik dengan memanfaatkan teknologi peralatan baik yang bersifat mekanis maupun elektronik sudah semakin banyak digunakan oleh berbagai instansi pemerintah dan perusahaan.

e. Verifikasi oleh pejabat internal yang independen

Sistem pengendalian internal yang efektif juga akan banyak memanfaatkan fungsi verifikasi yang dilakukan oleh petugas/pejabat internal yang bersifat independen atau suatu aktivitas atau operasi tertentu. Petugas independen adalah petugas yang tidak mempunyai kepentingan atas aktivitas atau operasi tertentu.

f. Sistem dan alat kontrol lainnya

Beberapa sistem dan alat kontrol lainnya yang juga banyak digunakan antara lain: rotasi atau mutasi petugas, mengecek referensi dari pihak mantan atasan yang bersangkutan pada saat melakukan proses rekrutmen, mengasuransikan petugas dalam bentuk asuransi perlindungan atas penyalahgunaan aset perusahaan dan sebagainya (Cenik dan Hendro, 2016: 81-83)

8. Model pengendalian internal COSO

COSO (*Committee Of Sponsoring Organizations*) adalah sekelompok swasta yang terdiri dari *American Accounting Associations, the AICPA, the Institute of Internal Auditors, the Institute of Management Accountants*, dan *the Financial Executive Institute*. Pada tahun 1992, COSO mengembangkan satu definisi pengendalian internal dan memberi arahan dalam mengevaluasi sistem pengendalian internal (Diana dan Setiawati, 2011: 82).

Pengendalian intern didefinisikan sebagai sebuah proses karena pengendalian intern ini melekat dalam kegiatan operasional sebuah organisasi, dan merupakan bagian yang integral dari aktivitas dasar manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan kegiatan organisasi. Pengendalian intern memberikan jaminan yang layak (bukan

jaminan absolut) karena kemungkinan terjadinya *human failure*, kolusi dan *management override* (Krismaji, 2015: 220).

9. ***Framawork Enterprise Risk Management (ERM) COSO***

Sembilan tahun setelah COSO meneluarkan model pengendalian intern, COSO memulai menginvestigasi bagaimana mengidentifikasi, mengkitung dan mengelola resiko secara efektif sehingga organisasi dapat memperbaiki proses manajemen resiko. Hasil dari proses tersebut adalah berupa rangka terintegrasi untuk mengelola risiko perusahaan (*Enterprise Risk Managemen Framework*), yang selanjutnya disebut dengan ERM COSO. Rangka ini merupakan sebuah dokumen untuk meningkatkan tata kelola korporat, memperluas elemen-elemen pada *framework* sebelumnya, dan memberikan fokus lebih luas pada subyek manajemen risiko perusahaan.

Maksud dari ERM adalah untuk mencapai seluruh tujuan *framework* pengendalian intern dan membantuk organisasi dalam:

- a. Memberikan jaminann layak bahwa tujuan dan sasaran perusahaan dicapai dan berbagai masalah dapat diminimumkan.
- b. Mencapai target kinerja dan keuangan.
- c. Menghitung risiko secara berkelanjutan dan mengidentifikasi langkah-langkah yang akan diambil dan sumberdaya yang harus dialokasi untuk mengulangi risiko.
- d. Menghindari publikasi negatif yang dapat merusak reputasi perusahaan.

ERM mengidentifikasi risiko manajemen sebagai sebuah proses yang dipengaruhi oleh dewan direktur, manajemen dan personil lain dalam perusahaan, diterapkan dalam penerapan starategi dan ditetapkan menyeluruh dalam perusahaan, untuk mengidentifikasi potensi kejadian yang dapat mempengaruhi entitas dan mengelola risiko sebagai sebuah kebutuhan dalam rangka memberikan jaminan layak terhadap pencapaian tujuan entitas prinsip dasar dibalik ERM bahwa perusahaan didirikan untuk menciptakan nilai bagi para pemilik, oleh karena itu, manajemen

harus memutuskan berapa banyak ketidakpastian yang akan mereka terima. Ketidakpastian dapat berakibat:

- a. Risiko, yaitu kemungkinan bahwa sesuatu akan terjadi untuk secara negatif mempengaruhi kemampuan untuk menciptakan nilai atau mengikis nilai yang ada sekarang.
- b. Peluang, yaitu kemungkinan bahwa sesuatu akan terjadi untuk secara positif mempengaruhi kemampuan untuk menciptakan nilai.

Rangka ini harus membantuk manajemen mengelola ketidakpastian dan risiko untuk membangun dan mempertahankan nilai. Untuk memaksimalkan nilai, sebuah perusahaan harus menyeimbangkan pertumbuhan, tujuan laba dan risiko dengan penggunaan sumberdaya yang efektif dan efisien.

ERM dapat memberikan jaminan layak bahwa tujuan pelaporan dan keputusan akan dicapai karena perusahaan memiliki kendali atas kedua tujuan tersebut. Tujuan strategik dan operasi kadang-kadang dipengaruhi oleh kejadian ekstrem yang tidak dapat dikendalikan oleh perusahaan. Oleh karena itu, ERM hanya dapat memberikan *reasonable assurance* bahwa manajemen dan direktur diberi informasi tepat waktu tentang kemajuan perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Horizontal menunjukan delapan dokumen pengendalian, yaitu:

- a. *Internal environment*, yaitu berupa karakteristik atau kultur perusahaan. Lingkungan internal ini memberikan disiplin dan struktur, sekaligus merupakan fondasi bagi seluruh komponen lainnya. Secara esensial komponen ini sama dengan lingkungan pengendalian *framework* pengendalian intern COSO.
- b. *Objective setting*, penetapan tujuan ini menjamin bahwa manajemen mengimplementasikan sebuah proses untuk mengformulasi tujuan strategic, operations, reporting, dan compliance yang mendukung misi perusahaan dan konsisten dengan toleransi perusahaan terhadap risiko. Tujuan strategik ditetapkan pertama sebagai sebuah fondasi bagi 3 tujuan lainnya. Tujuan ini memberikan pedoman bagi perusahaan untuk

mengidentifikasi kejadian yang risk-creating dan menghitung serta merespon risiko tersebut.

- c. *Event identification*, komponen ini menghendaki manajemen untuk mengidentifikasi kejadian yang mungkin mempengaruhi perusahaan untuk mengimplementasikan strateginya dan mencapai tujuannya. Selanjutnya manajemen harus menentukan apakah kejadian-kejadian menggambarkan risiko atau peluang.
- d. *Risk assessment*, mengidentifikasi risiko adalah meng-assess risiko guna menentukan cara mengelolanya dan bagaimana mereka mempengaruhi kemampuan untuk mencapai tujuannya.
- e. *Risk response*, manajemen menghubungi risiko yang diidentifikasi dengan toleransi perusahaan terhadap risiko dengan memilih untuk menghindari, mengurangi, berbagi, atau menerima apa adanya. Manajemen memilih sebuah pandangan risiko skali luas atau portofolio dalam meng-assess kemungkinan terjadinya risiko, pengaruh potensial, dan merespon alternatif berdasarkan analisis manfaat-pengorbanan.
- f. *Control activities*, untuk mengimplementasikan respon manajemen terhadap risiko, kebijakan dan prosedur pengendalian ditetapkan dan diimplementasikan melalui seluruh jenjang dan fungsi organisasi digunakan control activities. Komponen ini berhubungan dengan aktivitas pengendalian dalam framework pengendalian inter COSO.
- g. *Information and communication*, informasi tentang perusahaan dan komponen ERM harus diidentifikasi, ditangkap dan dikomunikasikan sehingga para karyawan dapat memenuhi tanggung jawabnya. Informasi harus mengalir melalui seluruh jenjang dan fungsi dalam organisasi serta mengalir ke dan dari pihak-pihak ekstren. Para karyawan harus memahami peran mereka dan arti pentingnya ERM dan bagaimana tanggung jawabnya terhadap keduanya berkaitan satu sama lain. Komponen ini mempunyai kaitan dengan elemen corresponding dalam framework pengendalian intern.

- h. *Monitorig*, proses ERM harus dimonitor secara berkelanjutan (on going basis) dan dimodifikasi jika dianggap perlu. Hal ini dicapai melalui aktivitas manajemen berkelanjutan dan evaluasi terpisah. Jika ditemukan defisiensi, maka hal ini akan dilaporkan kepada manajemen.

10. Kerangka Pengendalian

bagian ini membahas tiga kerangka yang digunakan untuk mengembangkan sistem pengendalian internal.

a. Kerangka COBIT

Information System Audit dan Control Association (ISACA) mengembangkan kerangka *Control Objective dor Information and Related Technologi* (COBIT). Cobit menggabungkan standar-standar pengendalian dari banyak sumber berbeda ke dalam sebuah kerangka yang memungkinkan:

- 1) Manajemen untuk membuat tolak ukur praktik-praktik keamanan dan pengendalian yang memadai.
- 2) Para pengguna layanan TI dijamin dengan adanya keamanan dan pengendalian yang memadai.
- 3) Para auditor memperkuat opini pengendalian internal dan mempertimbangkan masalah TI dan pengendalian yang dilakukan.

Kerangka cobit menjelaskan beberapa praktik-praktik terbaik untuk tata kelola manajemen TI yang efektif. Selain itu, COBIT didasarkan pada lima prinsip utama tata kelola dan manajemen TI. Prinsip-prinsip berikut ini memungkinkan dalam membantu organisasi membangun sebuah tata kelola yang efektif dan kerangka manajemen yang melindungi investasi pemangku kepentingan dan menghasilkan sistem informasi terbaik.

- 1) Memenuhi keperluan pemangku kepentingan. Kerangka COBIT membantu para pengguna mengatur proses dan prosedur bisnis untuk menciptakan sebuah sistem informasi yang menambah nilai untuk pemangku kepentingan. Ia juga memungkinkan perusahaan

menciptakan keseimbangan yang tepat di antara risiko dan penghargaan.

- 2) Mencakup perusahaan dari ujung ke ujung. Kerangka COBIT tidak hanya berfokus pada operasi TI, ia juga mengintegrasikan semua fungsi dan proses TI ke dalam fungsi serta proses keseluruhan perusahaan.
- 3) Mengajukan sebuah kerangka terintegrasi dan tunggal. Kerangka COBIT dapat disejajarkan pada tingkatan yang tinggi dengan standar dan kerangka lainnya, sehingga sebuah kerangka yang menyeluruh bagi tata kelola TI dan manajemen diciptakan.
- 4) Memungkinkan pendekatan holistik. Kerangka COBIT memberikan sebuah pendekatan holistik yang menghasilkan tata kelola dan manajemen yang efektif dari semua fungsi TI di perusahaan.
- 5) Memisahkan tata kelola dari manajemen. Kerangka COBIT membedakan antara tata kelola dan manajemen.

Tujuan tata kelola adalah menciptakan nilai dengan mengoptimalkan penggunaan sumber daya organisasi untuk menghasilkan manfaat yang diinginkan dengan cara yang secara efektif mengatasi risiko/ tata kelola adalah tanggung jawab direksi yang mengevaluasi keperluan pemangku kepentingan untuk mengidentifikasi tujuan, memberikan arahan bagi manajemen dengan memprioritaskan tujuan dan mengawasi kinerja manajemen.

Manajemen bertanggung jawab atas perencanaan, pembangunan, pelaksanaan dan pengawasan aktivitas serta proses yang digunakan oleh organisasi untuk mengejar tujuan atau tujuan yang ditetapkan dewan direksi. Manajemen juga secara berkala memberikan umpan balik bagi dewan direksi yang dapat digunakan untuk mengawasi pencapaian tujuan organisasi dan jika diperlukan, mengevaluasi ulang serta mungkin modifikasi tujuan tersebut.

Tata kelola dan manajemen TI merupakan proses berkelanjutan. Dewan direksi dan manajemen mengawasi aktivitas organisasi dan menggunakan umpan balik tersebut untuk memodifikasi rencana dan prosedur yang ada atau mengembangkan strategi baru untuk merespon perubahan-perubahan di dalam tujuan bisnis dan perkembangan baru dalam TI.

COBIT adalah sebuah kerangka komprehensif yang membantu perusahaan mencapai tujuan tata kelola dan manajemen TI mereka. Kelengkapan ini adalah salah satu kekuatan COBIT dan menekankan pada penerima internasional yang berkembang sebagai sebuah kerangka untuk mengelola serta mengendalikan sistem informasi.

Model COBIT tentang referensi proses mengidentifikasi lima proses tata kelola (merujuk pada mengevaluasi, mengarahkan, mengawasi-*evaluate*, *direct* dan *monitor* atau EDM) dan 32 proses manajemen. Tiga puluh dua proses manajemen dibagi ke dalam empat dominan sebagai berikut:

- 1) Menyelaraskan, merencanakan, dan mengatur (*align, plan, dan organize* – APO).
- 2) Membangun, mengakuisisi, menerapkan (*build, acquire dan implement* – BAI).
- 3) Mengantar, melayani, mendukung (*deliver, service, dan support* - MEA).
- 4) Mengawasi, mengevaluasi, menilai (*monitor, evaluate dan assess* - MEA).

b. Kerangka Manajemen Risiko Perusahaan COSO

Untuk memperbaiki proses manajemen risiko, COSO mengembangkan kerangka pengendalian kedua yang disebut manajemen risiko perusahaan (*Enterprise Risk Management*) kerangka terintegrasi (*Integrated Framework*) ERM. Kerangka ERM adalah proses yang digunakan oleh dewan direksi dan manajemen untuk mengatur strategi, mengidentifikasi kejadian yang mungkin mempengaruhi

entitas, menilai dan mengelola risiko serta menyediakan jaminan memadai bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasaran. Prinsip-prinsip dasar di balik ERM adalah sebagai berikut:

- 1) Perusahaan dibentuk untuk menciptakan nilai bagi para pemiliknya.
- 2) Manajemen harus memutuskan seberapa banyak ketidakpastian yang akan ia terima saat menciptakan nilai.
- 3) Ketidakpastian menghasilkan risiko, yang merupakan kemungkinan bahwa sesuatu secara negatif memengaruhi kemampuan perusahaan untuk menghasilkan atau mempertahankan nilai.
- 4) Ketidakpastian menghasilkan peluang, yang merupakan kemungkinan bahwa sesuatu secara positif memengaruhi kemampuan perusahaan untuk menghasilkan atau mempertahankan nilai.
- 5) Kerangka ERM dapat mengelola ketidakpastian serta menciptakan dan mempertahankan nilai.

c. Kerangka Manajemen Risiko Perusahaan Versus Kerangka Pengendalian Internal

Kerangka IC telah diadopsi secara luas sebagai cara untuk mengevaluasi pengendalian internal. Seperti ditentukan oleh SOX. Kerangka ERM yang lebih komprehensif menggunakan pendekatan berbasis risiko dari pada berbasis pengendalian. ERM menambahkan tiga elemen tambahan ke kerangka IC COSO: penetapan tujuan, pengidentifikasian kejadian yang mungkin mempengaruhi perusahaan, dan pengembangan sebuah respons untuk risiko yang dinilai. Hasilnya, pengendalian bersifat fleksibel dan relevan karena mereka ditautkan dengan tujuan organisasi terkini. Model ERM juga mengakui bahwa risiko, selain dikendalikan, dapat pula diterima, dihindari, dibuat berjenis-jenis, dibagi, atau ditransfer (Marshall dan Paul, 2017: 229-231).

11. *Framework* ERM versus *Framework* Pengendalian Intern

Framework Internal Control telah diadopsi secara luas sebagai cara yang tepat untuk mengevaluasi pengendalian intern seperti yang disyaratkan oleh SOC. Namun, ada isu-isu yang terkait yaitu:

- a. Fokus *framework* pengendalian intern terlalu sempit. Pengujian pengendalian tanpa terlebih dahulu menguji tujuan dan risiko proses bisnis menyebabkan hasil evaluasi tidak bermakna banyak. Hal ini menyulitkan dalam mengetahui mana sajakah sistem pengendalian yang paling penting, apakah sistem pengendalian cukup memadai atau tidak untuk mengatasi risiko, dan apakah sistem pengendalian yang penting dimiliki atau tidak.
- b. Fokus pengendalian pada tahap awal evaluasi mendukung bias yang inherent terhadap persoalan dan kepentingan masa lalu. Hal ini mungkin saja memberikan kontribusi kepada sistem berupa terdapatnya banyak jenis pengendalian untuk melindungi terhadap risiko yang tidak lagi penting.

COSO mengakui hal ini dan membangun sebuah kerangka ERM yang lebih komprehensif yang menggunakan pendekatan berbasis risiko (risk-based) dan bukan menggunakan pendekatan berbasis pengendalian (controls-based) bagi organisasi yang berorientasi menuju masa depan dan perubahan yang selalu terjadi. ERM melengkapi dan bukan mengganti *framework* pengendalian internnya COSO dan lebih komprehensif dibanding pendahulunya. ERM berisi 3 elemen tambahan sebagai berikut: penetapan tujuan, identifikasi kejadian-kejadian positif dan negatif yang mempengaruhi kemampuan perusahaan untuk menerpkan strategi dan pencapaian tujuan, dan pengembangan respon untuk menghitung risiko. Hasilnya adalah berupa pengendalian bersifat fleksibel dan relevan karena pengendalian ini berhubungan dengan tujuan organisasi terkini. Selain itu, ERM juga mengakui lebih banyak pilihan dibandingkan hanya pengendalian risiko, yang mencakup menerima, menghindari, mendiversifikasi, membagi dan mentransfer risiko. Kesimpulannya adalah

kerangka ERM merupakan model yang paling fleksibel dalam menghadapi berbagai macam risiko dan risiko pengendalian di masa mendatang. Oleh karena itu, pembahasan berikutnya difokuskan pada komponen pengendalian (Krisniaji, 2015:238-242).

12. Komponen Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal, yaitu:

- a. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*).
- b. Penilaian Resiko (*Risk Assessment*).
- c. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*).
- d. Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*).
- e. Pemantauan (*Monitoring*)

Komponen-komponen pengendalian internal tersebut di atas, merupakan proses yang diperlukan untuk mencapai tujuan pengendalian internal. Kelima komponen pengendalian internal tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor harus mempertimbangkan sub komponen pengendalian, yaitu :

1) Integritas dan Nilai-nilai etis

Integritas dan nilai-nilai etis adalah produk dari standar etikadan perilaku entitas, serta bagaimana standar itu dikomunikasikan dan diberlakukan dalam praktik. Subkomponen ini meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi dorongan dan godaan yang mungkin membuat karyawan melakukan tindakan penyimpangan. Serta meliputi pengkomunikasian nilai-nilai entitas dan standar perilaku kepada para karyawan meliputi pernyataan kebijakan, kode perilaku dan teladan.

2) Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas mendefinisikan pekerjaan seseorang. Komitmen terhadap kompetensi meliputi pertimbangan manajemen tentang tingkat diterjemahkan menjadi keterampilan dan pengetahuan yang diperlukan.

3) Gaya Manajemen dan Gaya Operasi

Manajemen melalui aktivitasnya memberikan isyarat yang jelas kepada para karyawan tentang pentingnya pengendalian internal. Filosofi dan gaya operasi manajemen menjangkau tentang karakteristik yang luas. Karakteristik tersebut meliputi :pendekatan pimpinan perusahaan dalam mengambil keputusan dan memantau resiko usaha, sikap dan tindakan pimpinan perusahaan untuk mencapai anggaran laba dan sasaran operasilainnya serta pelaporan keuangan.

4) Struktur Organisasi

Struktur organisasional entitas menentukan garis-garis tanggungjawab dan kewenangan yang ada. Dengan memahami stuktur organisasi klien, auditor dapat mempelajari pengelolaan dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian diimplementasikan.

b. Penilaian Resiko

Penilaian resiko merupakan hal yang sangat penting bagi manajemen. Penentuan resiko mencakup penilaian risiko di semua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi risiko. COSO juga menambah pertimbangan tujuan di semua bidang secara harmonis. Komponen ini telah menjadi bagian dari aktivitas audit internal.

Penilaian risiko merupakan tanggungjawab yang tidak terpisahkan (integritas) dan terus menerus dari manajemen. Dikatakan integral, karena manajemen tidak dapat menetapkan tujuan dan dengan

mudah mengasumsikan bahwa tujuan tersebut akan tercapai. Banyak hambatan atau resiko yang datang, baik dari dalam maupun dari luar entitas.

Penilaian resiko atas pelaporan keuangan adalah tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko-risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan GAAP. Penilai risiko oleh manajemen berbeda tetapi berhubungan erat dengan penilaian risiko oleh auditor. Apabila manajemen menilai risiko sebagai bahan perancangan dan pelaksanaan pengendalian internal untuk meminimalkan kekeliruan serta kecurangan, auditor menilai risiko untuk memutuskan bukti yang dibutuhkan dalam audit. Jika manajemen secara efektif menilai dan merespon risiko itu, biasanya auditor akan mengumpulkan lebih sedikit bukti ketimbang jika manajemen gagal mengidentifikasi atau merespon risiko yang signifikan. Auditor akan memperoleh pengetahuan tentang proses penilaian risiko oleh manajemen untuk menentukan bagaimana manajemen mengidentifikasi risiko-risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan, mengevaluasi signifikan dan kemungkinan terjadinya risiko itu, serta memutuskan tindakan apa yang perlu dilakukan untuk menangani risiko itu

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi enam jenis berikut ini :

1) Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai.

Pada dasarnya karyawan perusahaan melaksanakan tugas dan membuat berbagai keputusan yang mempengaruhi aktiva perusahaan. Meskipun demikian, manajemen tidak memiliki cukup waktu atau sumber daya untuk senantiasa melakukan pengawasan terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan oleh karyawan, atau

memberikan persetujuan terhadap seluruh keputusan yang dibuat oleh para karyawan. Oleh karena itu, manajemen perlu menetapkan kebijakan umum yang harus diikuti oleh para karyawan, berdasarkan deskripsi tugas, memperdayakan mereka untuk melaksanakan kegiatan dan membuat keputusan. Pemberdayaan ini, disebut otorisasi, adalah sebuah bagian penting dari sebuah prosedur pengendalian.

2) Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai.

Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang tepat akan menjamin akurasi dan kelengkapan pencatatan seluruh data relevan tentang transaksi. Untuk itu, bentuk dan isi dokumen harus dirancang sederhana mungkin agar pencatatan dapat dilakukan secara efisien, kesalahan pencatatan dapat diminimumkan, dan memudahkan pengkajian dan verifikasi. Dokumen yang mengawali sebuah transaksi harus berisi ruang untuk mencantumkan otorisasi. Dokumen yang digunakan untuk mentransfer aktiva dari satu unit ke unit lain harus memiliki ruang yang cukup untuk tanda tangan pihak yang menerima aktiva. Untuk menghindari penggunaan dokumen yang tidak sah, sebaiknya setiap dokumen dilengkapi dengan nomor urut yang telah tercetak, sehingga nomor tersebut dapat digunakan untuk melakukan pengecekan jumlah dokumen.

3) Penjagaan aset dan catatan yang memadai.

Ketika seseorang mempertimbangkan penjagaan aktiva, umumnya mereka berfikir bahwa aktiva yang akan dijaga adalah berupa kas dan aktiva fisik seperti persediaan dan aset tetap. Saat ini, salah satu aset perusahaan yang paling penting adalah berupa informasi. Oleh karena itu, perusahaan perlu memikirkan langkah-langkah untuk melakukan perlindungan yang memadai terhadap jenis aset.

4) Pemisahan tugas yang memadai.

Pengendalian intern yang baik menghendaki bahwa tidak ada seseorang karyawan yang diberi terlalu banyak tanggungjawab atau

tugas. Seorang karyawan tidak boleh berada dalam posisi untuk melaksanakan dan menyembunyikan kecurangan dan kesalahan.

5) Melakukan review.

d. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi dan komunikasi adalah untuk memperoleh dan mempertukarkan informasi yang dibutuhkan untuk mengatur, mengelola, dan mengendalikan operasi perusahaan. Tujuan utama dari informasi komunikasi adalah untuk mencatat, mengumpulkan, memproses dan menyimpan dan mengomunikasikan informasi mengenai sebuah organisasi. Hal tersebut meliputi pemahaman cara transaksi dilakukan, data diperoleh, file diakses serta diperbarui, dan informasi dilaporkan. Hal itu meliputi pemahaman pencatatan dan prosedur akuntansi, dokumen-dokumen pendukung dan laporan keuangan. Komunikasi harus dilakukan secara internal dan eksternal untuk menyediakan informasi yang dibutuhkan guna menjalankan aktivitas pengendalian internal harian.

e. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kerja struktur pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengendalian pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian mutu pengendalian internal secara berkelanjutan atau periodik oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian itu telah beroperasi seperti yang diharapkan dan telah dimodifikasi sesuai dengan perubahan kondisi. Selain perannya dalam memantau pengendalian internal entitas, staf audit internal yang memadai juga dapat

mengurangi biaya audit eksternal dengan memberikan bantuan langsung kepada audit eksternal (Arens, 2011:182-183).

13. Pengendalian intern atas piutang

Menurut Ruchyat dan Kosasih (2015: 403) menjelaskan bahwa pengendalian intern atas piutang dimulai dari penerimaan order penjualan, terus ke persetujuan atas order, persetujuan pemberian kredit, pengiriman barang, pembuatan faktur, verifikasi faktur, pembukuan piutang, penagihan piutang, yang akhirnya akan mempengaruhi saldo kas.

Agar upaya pengendalian intern atas piutang tersebut memuaskan, menurut Ruchyat dan Kosasih (2015: 404) harus terdapat hal-hal berikut:

- a. Fungsi penjualan harus dipisahkan dari fungsi pembukuan.
- b. Pembukuan penjualan harus dipisahkan dari penerimaan kas sebagai hasil penagihan piutang.
- c. Retur, potongan harga dan penghapusan piutang sangsu, harus disetujui dengan tepat dan dipisahkan dari fungsi penerimaan uang.
- d. Pejabat yang berwenang memutuskan penjualan kredit harus terpisah dengan penjualan.
- e. Rekening koran harus dikirim kepada debitur setiap akhir bulan oleh petugas yang bukan pemegang buku piutang dan bukan petugas pembuat faktur.
- f. Petugas yang menyelenggarakan buku tambahan piutang, tidak boleh turut campur dalam penerimaan kas, pembukuan pada kartu piutang harus langsung dari buktinya.
- g. Semua kartu piutang harus diverifikasi secara periodic oleh petugas independen, sebaiknya oleh pemeriksa intern. Saldo piutang harus bernomor tercetak dan pemakaiannya harus dikonfirmasi langsung kepada debitur.
- h. Perusahaan harus membuat daftar analisa umur piutang secara periodic.
- i. Faktur penjualan, order penjualan dan nota kredit bernomor tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan dengan baik.

14. Pengertian Piutang Usaha

Warren (2014: 404) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya. Piutang tersebut dapat diterima dalam suatu jangka waktu tertentu atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan.

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012: 209), pengertian piutang usaha adalah : Piutang usaha adalah piutang yang memiliki periode kredit relatif pendek seperti 30 atau 60 hari yang diklasifikasikan di neraca sebagai asset lancar.

Menurut Manurung dan Maria (2011: 67) piutang adalah jumlah tagihan dari perusahaan terhadap pelanggan berdasarkan penjualan kredit sebelumnya.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa piutang usaha adalah klaim atas uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya. Piutang usaha pada umumnya adalah kategori yang paling signifikan dari piutang dan merupakan hasil dari aktivitas normal perusahaan atau entitas, yaitu penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pelanggan. Piutang usaha bisa diperkuat dengan janji pembayaran tertulis secara formal dan diklasifikasikan wesel tagih (*notes receivable*). Piutang usaha umumnya merupakan jumlah yang material di neraca bila dibandingkan dengan piutang non usaha.

Piutang non usaha timbul dari transaksi selain penjualan barang dan jasa kepada pihak luar, seperti misalnya piutang kepada karyawan, piutang penjualan saham, piutang klaim asuransi, piutang pengembalian pajak, piutang dividen dan bunga. Jika piutang non usaha tersebut diharapkan akan tertagih dalam satu tahun, maka piutang diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Jika penagihannya lebih dari satu tahun, maka piutang diklasifikasikan sebagai aktiva tidak lancar dan dilaporkan dibawah judul investasi.

15. Klasifikasi Piutang

Menurut Rudianto (2011: 225) piutang dapat diklasifikasikan dalam dua kelompok yaitu sebagai berikut:

- a. Piutang usaha, yaitu piutang yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan. Piutang usaha biasanya akan dilunasi dalam tempo kurang dari satu tahun.
- b. Piutang bukan usaha, yaitu piutang yang timbul bukan sebagai akibat penjualan barang dan jasa yang dihasilkan perusahaan angkutan untuk barang rusak atau hilang dan klaim terhadap karyawan.

Pengklasifikasian piutang adalah sebagai berikut:

- a. Ada tidaknya suatu janji formal tertulis untuk membayar
 - 1) Piutang non wesel atau biasanya disebut secara singkat sebagai piutang (*accounts receivable*). Piutang ini tidak didukung oleh janji tertulis untuk membayar.
 - 2) Piutang wesel atau wesel tagih (*notes receivable*). Piutang ini didukung suatu janji tertulis untuk membayar pada tanggal tertentu.
- b. Jangka Waktu Pelunasan
 - 1) Piutang lancar atau piutang jangka pendek (*current receivable*) yaitu meliputi semua piutang yang akan jatuh tempo dalam jangka waktu satu periode akuntansi atau kurang.
 - 2) Piutang jangka panjang yaitu meliputi semua piutang yang akan jatuh tempo lebih dari satu periode akuntansi.
- c. Transaksi Penyebabnya
 - 1) Piutang dagang (*trade receivable*) yaitu piutang yang timbul dari penjualan kredit atas barang dan jasa kepada pelanggan, yaitu merupakan aktivitas operasi normal perusahaan.
 - 2) Piutang bukan dagang meliputi seluruh tipe piutang lainnya yang berupa:
 - a) Penjualan surat berharga atau pemilikan selain barang atau jasa.

- b) Uang muka kepada pemegang saham, para direktur, pejabat, karyawan, dan perusahaan-perusahaan afiliasi.
- c) Setoran kepada kreditur, perusahaan kebutuhan umum, dan instansi-instansi lain.
- d) Pembayaran dimuka atas pembelian .
- e) Setoran untuk menjamin pelaksana kontrak atau pembayaran biaya.
- f) Tuntutan atas kerugian atau kerusakan.
- g) Tuntutan atas rabat atau retribusi pajak.
- h) Saham yang masih harus disetor.
- i) Piutang deviden dan bunga

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2012: 209) klasifikasi piutang sebagai berikut:

a. Piutang usaha

Piutang yang memiliki periode kredit relative pendek seperti 30 atau 60 hari yang diklasifikasikan di neraca sebagai aset lancar.

b. Wesel tagih

Jika suatu piutang untuk periode lebih dari enam puluh hari, maka piutang pada umumnya digolongkan sebagai wesel tagih. Wesel tagih adalah jumlah yang terutang bagi pelanggan di saat perusahaan telah memberikan surat utang formal. Sepanjang wesel tagih diperkirakan akan tertagih dalam setahun, maka biasanya diklasifikasikan dalam neraca sebagai aset lancar.

c. Piutang lain-lain

Piutang lain-lain biasanya disajikan secara terpisah dalam neraca. Jika piutang ini diharapkan akan tertagih dalam satu tahun, maka piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aset lancar. Jika penagihannya lebih dari satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar dan dilaporkan sebagai investasi. Piutang lain-lain meliputi piutang bunga, piutang pajak dan piutang dari pejabat atau karyawan perusahaan.

16. Arti Penting Piutang

- a. Bagi perusahaan yang menjual barang secara kredit.

Arti penting bagi perusahaan yang memberikan penjualan secara kredit adalah:

- 1) Untuk meningkatkan penjualan.
- 2) Untuk meningkatkan jumlah pelanggan.
- 3) Untuk memperoleh pelanggan baru.
- 4) Untuk mempertahankan loyalitas/ kesetiaan pelanggan.
- 5) Untuk meningkatkan market share.
- 6) Untuk meningkatkan laba perusahaan.

- b. Bagi perusahaan yang memperoleh pembelian barang atau jasa yang pembayarannya secara kredit.

Perusahaan yang memperoleh pembelian barang atau jasa yang pembayarannya secara kredit baik pelanggan/ pabrikan/ industri ataupun jasa juga memiliki arti penting dengan adanya pembelian barang atau jasa yang pembayarannya secara angsuran antara lain:

- 1) Mengurangi penyediaan kebutuhan modal secara tunai karena keterbatasan dana untuk membeli secara tunai.
- 2) Peluang meningkatkan produksi atau penjualan barang.
- 3) Mengurangi ongkos penjualan.
- 4) Mampu mengatur keuangan untuk pembelian barang lain.
- 5) Meningkatkan motivasi kerja (Kasmir, 2010: 239).

17. Perlakuan Akuntansi Piutang

Menurut Yuliani dan Yeyet (2013: 31) perlakuan akuntansi piutang meliputi piutang, pengukuran piutang dan penyajian piutang:

- a. Teknik pencatatan adalah cara memperlakukan dan membukukan terjadinya penambahan dan pengurangan piutang dagang ke dalam buku-buku harian atau jurnal.
- b. Teknik penilaian adalah cara perusahaan menilai jumlah piutang dagang bersih yang dapat diterima perusahaan.
- c. Penyajian piutang dagang dalam laporan keuangan perusahaan.

18. Penyajian Piutang

Menurut Martani (2012: 226), piutang dalam laporan posisi keuangan disajikan dalam kelompok aset lancar. Perusahaan menyajikan piutang dalam beberapa kategori seperti piutang dagang, piutang usaha dan piutang lainnya. Pada perusahaan pembiayaan, piutang disajikan sebagai piutang pembiayaan konsumen, pembiayaan piutang dan piutang leasing.

Nilai piutang disajikan di laporan posisi keuangan setelah dikurangi dengan cadangan kerugian nilai. Piutang biasanya disajikan dalam satu baris, tetapi dapat juga disajikan secara detail subkomponennya. Jika disajikan dalam satu baris, maka subkomponen disajikan dalam catatan atas laporan keuangan, penyajian subkomponen yang bisa muncul diantaranya adalah piutang pihak berelasi, piutang pihak ketiga dan kerugian piutang yang ditampilkan dalam baris tersendiri.

19. Metode penilaian piutang usaha

Pelaporan piutang usaha melibatkan klasifikasi dan penilaian didalam neraca. Klasifikasi melibatkan penentuan lamanya waktu setiap piutang akan beredar. Piutang usaha diperkirakan akan tertagih dalam suatu tahunan atau siklus operasi tergantung mana yang lebih panjang diklasifikasikan sebagai lanvar, sementara semua piutang lainnya diklasifikasikan sebagai jangka panjang. Piutang usaha ini dilaporkan ke dalam neraca.

Penilaian piutang usaha dinilai dan dilaporkan pada nilai realisasi bersih, jumlah bersih yang diperkirakan akan diterima dalam bentuk kas, yang tidak selalu berupa jumlah yang secara resmi merupakan piutang. Penentuan nilai realisasi bersih memerlukan estimasi atas piutang yang tak tertagih maupun return penjualan dan potongan harga yang diberikan. Dengan demikian, piutang bersih diperoleh dari piutang dikurangi return penjualan dan potongan harga yang diberikan perusahaan kepada debitur (Hermawan, 2012: 32).

20. Piutang Tak Tertagih

Penjualan kredit sering kali mendatangkan kerugian yaitu apabila si debitur tidak mau atau tidak mampu melaksanakan kewajibannya. Piutang tak tertagih timbul karena adanya resiko piutang yang tidak dapat dibayar oleh debitur.

Menurut Muljo (2011: 269) perusahaan yang tidak mampu menagih piutang dari pelanggan akan menciptakan beban yang disebut dengan beban piutang yang tak tertagih. Piutang yang telah ditetapkan sebagai piutang tak tertagih bukan merupakan aktiva lagi, melainkan kerugian. Kerugian ini harus dicatatkan sebagai beban yaitu beban piutang tak tertagih.

21. Metode penghapusan piutang tak tertagih

a. Metode penghapusan langsung

Metode penghapusan langsung adalah metode penghapusan piutang yang langsung dihapus dari saldo piutang perusahaan jika piutang tersebut telah benar-benar tidak dapat ditagih setelah dilakukan upaya-upaya penagihan. Alasan tidak dapat ditagih adalah pelanggan perusahaan telah bangkrut dan pelanggan perusahaan tidak diketahui lagi alamatnya.

b. Metode penghapusan tidak langsung

Metode penghapusan tidak langsung adalah metode yang digunakan oleh suatu perusahaan untuk menyisihkan piutang dagangnya sebagai piutang ragu-ragu atau cadangan piutang tak tertagih (Sumarsan, 2013: 22).

22. Kebijakan Piutang Perusahaan

Pada dasarnya pemberian kredit atau kebijaksanaan kredit adalah untuk meningkatkan penjualan yang pada akhirnya adalah peningkatan laba yang diharapkan, namun harus diperharikan resiko serta biaya-biaya yang timbul. Beberapa kebijaksanaan perusahaan sehubungan dengan hal diatas meliputi:

a. Periode pengumpulan piutang

Periode pengumpulan piutang yaitu dengan memperlambat penagihan piutang pada langganan.

b. Standar kredit

Pelonggaran standar kredit dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan kredit tanpa mengganggu penjualan tunai yang sudah ada.

c. Kebijakan discount

Kebijakan pemberian diskon ini akan dapat dibenarkan apabila tambahan laba bersih dari tambahan penjualan lebih besar dari jumlah potongan yang diambil (Novriful, 2008: 68-74).

B. Penelitian yang Relevan

Dari penelusuran yang dilakukan, penulis menemukan pembahasan yang ada kaitannya dengan masalah yang penulis teliti diantaranya:

1. Skripsi **Enggar Desantirahayu** Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Malang tahun 2017 dengan judul “**Analisis Pengendalian Intern Model COSO Terhadap Piutang Usaha**”. Jenis penelitian deskriptif. *AKADEMIKA* vol.15 No.1 februari 2017. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern piutang usaha pada Unit AMDK ‘ASA’ perum jasa tirta satu malang sudah berjalan dengan efektif. Dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dasar, namun disisi lain terdapat kelemahan di dalam sistem pengendalian intern piutang usaha yaitu dalam hal syarat pembayaran yang diberlakukan. Kelemahan lainnya perusahaan masih belum memakai aplikasi untuk pencatatan dan penyelesaian dokumen piutang sedangkan pada tempat penelitian penulis perusahaan sudah memakai aplikasi pencatatan. Namun dalam pembahasan ini penulis terfokus kepada komponen pengendalian internal COSO.
2. Skripsi Muhammad Pradinata Universitas Medan Area tahun 2017 dengan judul “ **Analisis Sistem Pengendalian Internal terhadap Piutang Usaha pada PT. Masaji Tatanan Container Belawan**”. Jenis penelitian deskriptif. Tujuan penelitian untuk menganalisis pengendalian

internal atas piutang usaha pada PT. Masaji Tatanan Container Belawan. Hasil penelitian ini untuk mencapai laba yang maksimal sehingga diperlukan pengendalian internal untuk memastikan bahwa perusahaan telah meminimalkan laba. Persamaan dalam penelitian ini sama-sama membandingkan dengan komponen pengendalian internal COSO. Sedangkan perbedaannya dengan skripsi Muhammad Pradinata terdapat teknik pengumpulan data yaitu skripsi Muhammad Pradinata menggunakan kusioner sedangkan penulis menggunakan wawancara dan dokumentasi.

3. Skripsi Tioma Ropita Marbun Universitas Medan Area tahun 2015 dengan judul **“Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT. Astra International., Tbk (AUTO 2000) Cabang Gatot Subroto Medan”**. Jenis penelitian deskriptif. Tujuan penelitian untuk mengetahui pengendalian internal piutang usaha yang telah dilakukan oleh PT.Astra International., Tbk (Auto 2000) Cabang Gatot Subroto Medan. Hasil penelitian ini pengendalian internal piutang usaha pada perusahaan ini berjalan cukup efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian intern, namun di sisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern seperti masih diperbolehkannya A/R admin menerima uang hasil tagihan dari ARHO dan dilibatkannya *sales officer* dan *surveyor* dalam melakukan penagihan terhadap *customer* yang menunggak angsuran pertama sampai keenam. Sedangkan dalam penelitian ini penulis tidak menggunakan konsep pengendalian intern seperti diperbolehkannya A/R admin menerima uang hasil tagihan. Namun dalam pembahasan ini penulis menggunakan konsep pengendalian internal COSO yaitu: lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi dan pemantauan.

BAB III
METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian yang dilakukan adalah *field Research* atau penelitian lapangan yang menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif. Deskriptif kualitatif adalah analisis data dengan cara memberikan gambaran dari data yang tersedia dan menganalisisnya dengan teori yang ada (Emzir, 2011: 3).

B. Latar dan Waktu Penelitian

Adapun waktu yang dilakukan dalam penelitian ini dimulai dari bulan Juni sampai dengan bulan September tahun 2019 dan tempat yang dilakukan dalam penelitian ini pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar.

Tabel 3. 1
Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	Bulan																				
		2018		2019																		
		Nov	Des	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agus	Sep	Okt											
1.	Survei Awal	■																				
2.	Pembuatan Proposal	■	■																			
3.	Bimbingan Proposal			■	■	■	■															
4.	Seminar Proposal							■														
5.	Revisi Siap Seminar								■	■												
6.	Penelitian										■											
7.	Bimbingan Skripsi											■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
8.	Munaqasyah																					■

C. Instrumen Penelitian

Instrumen kunci dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri, dimana peneliti melakukan pengumpulan data dan menganalisis data. Dalam melakukan kegiatan tersebut, peneliti dibantu dengan instrumen pendukung kamera, daftar wawancara, catatan lapangan dan alat pendukung lainnya.

D. Sumber Data

Adapun sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer dalam penelitian ini yaitu Direktur dan Kepala Bagian Hubungan Langganan di PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar mengenai masalah yang diteliti.

2. Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder dalam penelitian ini berupa laporan keuangan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) periode 2014-2017 dan dokumentasi pencatatan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam pengumpulan data penulis menggunakan beberapa teknik yaitu:

1. Wawancara

Peneliti akan melakukan wawancara yang akan ditujukan kepada Direktur dan Kepala Bagian Hubungan Langganan di PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar. Hasil dari wawancara ini akan digunakan untuk mengetahui apakah pengendalian internal piutang usaha PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah berjalan sesuai dengan standar *framework COSO (Committee of Sponsoring Organizations)*. Wawancara adalah salah satu yang paling banyak yang digunakan untuk mengumpulkan data penelitian kualitatif. Wawancara memungkinkan peneliti mengumpulkan data yang beragam dari para responden dalam berbagai situasi dan konteks. Meskipun demikian wawancara perlu digunakan dengan berhati-hati karena perlu ditriangulasi dengan data lain.

2. Dokumentasi

Dokumentasi dalam penelitian ini yang penulis maksud adalah mendapatkan data-data berupa gambaran umum, struktur organisasi, visi misi dan laporan keuangan tahun 2014-2017 Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Sari Kabupaten Tanah Datar.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah penafsiran peneliti terhadap data dan pemecahan-pemecahan yang telah diolah. Dalam penelitian ini menggunakan analisis *deskriptif kualitatif* yaitu penafsiran terhadap data kualitatif untuk mendapatkan gambaran secara umum mengenai pengendalian internal terhadap piutang di PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar. Dengan menggali informasi dari pihak PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar tersebut.

Setelah data terkumpul, penulis akan mengelolanya dengan menggunakan seleksi terhadap data kemudian diklasifikasikan sesuai dengan aspek masalah yang telah disusun, kemudian dianalisis secara *deskriptif kualitatif* terhadap pengendalian internal pada piutang usaha, apakah pelaksanaan pengendalian internal piutang usaha Pada PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar sudah sesuai dengan standar *framework* COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission*). Tahapan-tahapan analisis dalam penelitian ini adalah:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor harus mempertimbangkan sub komponen pengendalian, yaitu :

- a. Integritas dan Nilai-nilai etis
- b. Komitmen terhadap kompetensi
- c. Partisipasi Dewan Komisaris dan Komite Audit

- d. Filosofi Manajemen
- e. Struktur Organisasi
- f. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan tanggungjawab yang tidak terpisahkan (integritas) dan terus menerus dari manajemen. Dikatakan integral, karena manajemen tidak dapat menetapkan tujuan dan dengan mudah mengasumsikan bahwa tujuan tersebut akan tercapai.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan aturan yang memberikan jaminan cukup bahwa tujuan pengendalian manajemen dicapai. Aktivitas pengendalian umumnya dibagi menjadi enam jenis berikut ini :

- a. Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai.
- b. Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai.
- c. Penjagaan aset dan catatan yang memadai dengan sistem online.
- d. Pemisahan tugas yang memadai khususnya bagian piutang.
- e. Pemeriksaan independen atas kinerja pemeriksaan internal.
- f. Melakukan review.

4. Informasi dan Komunikasi

Tujuan sistem informasi dan komunikasi adalah memulai, mencatat, memproses dan melaporkan transaksi yang dilakukan oleh entitas itu serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait.

5. Pemantauan

pemantauan adalah proses penilaian kualitas kerja struktur pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengendalian pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

G. Teknik Penjaminan Keabsahan Data

Teknik keabsahan data dalam penelitian ini yang penulis gunakan yaitu dengan Triangulasi. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu (Sugiyono, 2013: 439).

Dalam penelitian ini penulis menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi data. Dimana pada awalnya penulis memperoleh data dengan melakukan wawancara awal dengan pimpinan perusahaan daerah air minum (PDAM) tirta alami kabupaten tanah datar untuk mendapatkan data dan informasi terkait dengan pengendalian internal pada piutang usaha di perusahaan daerah air minum (PDAM) tirta alami kabupaten tanah datar. Selanjutnya peneliti langsung melakukan wawancara dengan kepala bagian hubungan langganan untuk mendapatkan informasi lebih lanjut terkait dengan permasalahan yang akan diteliti, dan setelah mendapatkan informasi dari wawancara penulis menggunakan triangulasi sumber dengan dokumentasi seperti hasil observasi, foto, wawancara dan lain-lain. Bila dengan teknik pengujian menghasilkan data yang berbeda-beda, maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut kepada sumber data yang bersangkutan untuk memastikan data yang dianggap benar.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Tentang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar

1. Sejarah Pendirian Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Kabupaten Tanah Datar berdiri sejak tanggal 10 September 1990 dan merupakan perubahan bentuk dari Badan Pengelola Air Minum (BPAM) di bawah pengawasan Departemen Pekerjaan Umum (DPU). Pendiri Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Tanah Datar di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Datar nomor 01 tahun 1987 dengan lingkup bidang usahasesuai Bab III Pasal 7 ayat 1 berbunyi “Perusahaan Daerah bergerak dalam lapangan usaha Pengadaan air minum sehat sesuai dengan standar kesehatan, dalam daerah kabupaten tanah datar dan usaha lainnya yang akan di tetapkan oleh Bupati Tanah Datar”.

2. Manfaat dan tujuan, Pengelolaan dan pemanfaatan, Visi, Misi dan kode etik di PDAM Tirta Alami Tanah Datar

a. Maksud dan Tujuan PDAM Tirta Alami Kab.Tanah Datar

Maksud dan tujuan dari PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar adalah untuk memberikan pelayanan penyediaan air bersih yang sehat dan cukup untuk masyarakat, juga memberikan pelayanan yang baik,efesien, efektif, terbuka, transparan, adil/tidak deskriminatif, dan akuntabel,sehingga diharapkan dapat memberikan dampak peningkatan pelayanan kepada pelanggan dan masyarakat juga terhindar dari bahaya penyakit yang di timbulkan ataupun yang di sebarakan melalui air,di samping itu dengan adanya peningkatan penyediaan air bersih dapat menunjang aktivitas dan produktivitas masyarakat.

b. Pengelolaan dan pemanfaatan

Sebelum pembangunan proyek PDAM ini penduduk mendapatkan air dari sumur, sungai dan sebagian kecil air bersih dengan debit 11/detik, sehingga selalu terjadi penyebaran penyakit yang ditularkan melalui air.

Setelah pembangunan proyek ini masyarakat memperoleh air yang cukup dan memenuhi syarat kesehatan. Dengan demikian diharapkan penyebaran penyakit menular akan dapat dicegah. Untuk pemanfaatan air bersih ini telah dibentuk Badan Pengelola Air Minum (BPAM) yang akan memberikan pelayanan pada penduduk kota Batusangkar yang akan menjalankan usahanya atas dasar prinsip-prinsip ekonomi perusahaan tanpa meninggalkan fungsi sosialnya.

Rencana pembangunan lebih lanjut yaitu pembuatan kantor BPAM, rumah dinas, gudang, dan laboratorium disamping pemasangan sambungan rumah dan kran umum agar pemanfaatan produksi air bersih lebih merata pada seluruh penduduk.

c. Visi, Misi PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar

1) Visi

“Menjadi perusahaan yang sehat, kreatif dan inovatif”

2) Latar belakang perumusan visi

Dalam perumusan suatu visi sangatlah berpengaruh terhadap faktor internal yang terdiri dari aspek teknis, keuangan, organisasi serta pelayanan dan faktor eksternal yang terdiri dari aspek social ekonomi dan budaya, dukungan pemerintah, aspek hukum dan aspek geologis,

Dengan memperhatikan pengaruh faktor internal dan eksternal yang realistis yang ditunjukkan oleh hasil analisis SWOT maka disusunlah visi tersebut.

3) Penjelasan visi

Visi merupakan harapan dan cita-cita yang akan diwujudkan oleh perusahaan di masa depan dengan jangka waktu menengah dan

panjang. Visi ini akan membentuk perusahaan dimasa yang akan datang dan memberikan arahan bagi perkembangan perusahaan. Visi dari PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar ini yaitu “menjadi perusahaan yang sehat, kreatif, dan inovatif”

a) Sehat

Arti sehat dari visi ini di kategorikan sebagai perusahaan yang mampu memmanage perusahaan dengan baik, seperti efisiensi dalam mengelola SPAM, tingkat kehilangan air nya rendah, selisih antara kapasitas terpasang dan kapasitas termanfaatkan cukupimbang, bebas dari hutang dan rasio antara pegawai dengan pelanggan yang pas.

b) Kreatif

Arti dari kreatif pada perusahaan adalah mampu atau memiliki daya cipta untuk menciptakan hal-hal baru yang bergina dan bermanfaat bagi perusahaan.

c) Inovatif

Arti dari inovatif adalah memperkenalkan hal-hal baru atau kreasi-kreasi yang baru dalam bidang air minum.

4) Misi

Misi PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar adalah :

- a) Mewujudkan kondisi perusahaan yang sehat dari segi keuangan, operasional, administrasi dan pelayanan dengan prinsip efektif, efisien dan optimal.
- b) Mewujudkan pelayanan air bersih yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan (pelayanan prima)
- c) Mengembangkan budaya kerja sumber daya manusia yang berkualitas, kreatif dan profesional secara berkesinambungan.
- d) Mewujudkan profit dan keuntungan usaha yang signifikan untuk kemajuan PDAM dan daerah melalui pelayanan air yang memenuhi syarat kualitas, kuantitas dan kontinuitas.
- e) Mewujudkan PDAM sebagai badan usaha milik daerah yang

memberikan kontribusi Pendapatan Asli Daerah (PAD) bagi kemajuan ekonomi daerah yang tangguh dan kompetitif dalam rangka mendukung pencapaian keajahteraan masyarakat.

5) Latar belakang perumusan misi

Misi PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar dibuat untuk melengkapi pencapaian visi. Misi juga ditujukan untuk memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan.

6) Penjelasan misi

a) Kondisi perusahaan yang sehat dapat terwujud jika perusahaan memiliki sumber daya manusia yang kompeten sebagai motor penggerak ditunjang dengan manajemen yang baik di semua bidang atau bagian pekerjaan

b) PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar sebagai salah satu perusahaan yang bergerak di bidang jasa harus memprioritaskan kepuasan pelanggan dalam hal penyelesaian masalah yang dihadapi pelanggan seperti kualitas air, kontinuitas pengaliran air dan masalah lain yang di temui di slapangan.

c) Kondisi perusahaan yang sehat, baik dari segi keuangan maupun sumber daya manusia diharapkan dapat memberikan profit bagi perusahaan, karena dengan pelayanan yang prima kepada masyarakat atau pelanggan akan menarik minat masyarakat yang belum berlangganan air untuk segera untuk berlangganan.

d) Keuntungan yang dihasilkan oleh perusahaan akan memberikan kontribusi terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD) karena PDAM merupakan badan usaha yang di miliki oleh masing-masing daerah.

d. kode etik pegawai PDAM Tirta Alami Kab.Tanah Datar

- 1) kewajiban
 - a) memegang teguh pancasila dan UUD 1945
 - b) mendahulukan kepentingan PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar
 - c) memegang teguh rahasia PDAM dan jabatan
 - d) mengikuti seluruh kegiatan wajib PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar
- 2) larangan
 - a) melakukan kegiatan yang merugikan PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar
 - b) menggunakan jabatan untuk kepentingan pribadi
 - c) mencemarkan nama baik PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar

3. Struktur Organisasi PDAM Tanah Datar

Struktur Organisasi PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar adalah :

- a. Bupati
- b. Badan pengawas
- c. Direktur
- d. Kepala SPI
- e. Kepala bagian teknik :
 - 1) Seksi produksi/labor
 - 2) Seksi distribusi/penyambungan
 - 3) Seksi perencanaan/teknik
- f. Kepala bagian adm dan umum
 - 1) Seksi pembukuan/rekening
 - 2) Seksi gudang /perlengkapan
 - 3) Seksi personalia/latihan
 - 4) Seksi adm dan umum/pembelian
 - 5) Seksi teknik informasi/data
- g. Kepala bagian hubungan langganan
 - 1) Seksi hubungan langganan
 - 2) Seksi humas promosi/pemasaran

- h. Kepala unit Batusangkar
- i. Kepala unit Lima Kaum
- j. Kepala unit Sungayang
- k. Kepala unit Salimpaung
- l. Kepala unit Jaho
- m. Kepala unit Tanjung Emas
- n. Kepala unit Lintau
- o. Kepala unit Padang ganting

Struktur Organisasi PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar



Gambar 4. 1
Struktur Organisasi PDAM Tirta Alami Kab. Tanah Datar

4. Pembagian Tugas

- a. Tugas, wewenang dan tanggung jawab badan pengawas:
 - 1) Pada perusahaan daerah dibentuk badan pengawasan yang bertanggung jawab kepada bupati.
 - 2) Badan pengawasan bertugas untuk melaksanakan pengawasan pengelolaan perusahaan daerah termasuk pelaksanaan rencana kerja perusahaan.
 - 3) Badan pengawas mempunyai wewenang melihat buku0buku dan surat-surat serta dokumen-dokumen lainnya, memeriksa kekayaan perusahaan daerah.
 - 4) Meminta penjelasan dari direksi mengenai segala perosalan yang menyangkut pengelolaan perusahaan daerah.
 - 5) Meminta direksi atau pejabat lainnya dengan pengetahuan direkksi untuk menghindari rapat badan pengawasan.
- b. Tugas, wewenang dan tanggung jawab direksi:
 - 1) Direksi secara bersama-sama dalam menjelaskan tugasnya bertanggung jawab kepada bupati atau semua tindakan dan pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada direksi melalui badan pengawas.
 - 2) Direksi melaksanakan kebijakan umum perusahaan yang ditetapkan dalam peraturan kepegawaian di lingkungan perusahaan.
 - 3) Direksi menerepakan kebijakan pokok dan sasaran perusahaan meliputi rencana kerja dan rencana anggaran pendapatan dan belanja.
- c. Tugas, wewenang dan tanggung jawab direktur utama:
 - 1) Tanggung jawab administrasi fungsional perusahaan kepada bupati.
 - 2) Mengadakan rapat pada waktu-waktu tertentu untuk membahas secara menyeluruh penyelenggaraan perusahaan.
 - 3) Rapat dipimpin oleh direktur umum dan apabila berhalangan untuk menjalankan tugas pekerjaan tersebut maka yang bersangkutan mencari penggantinya, salah satu anggota direksi yang ada.
 - 4) Menetapkan kebijakan perusahaan jangka panjang dan jangka

pendek.

- 5) Mewakili perusahaan di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menyerahkan kuasa kepada seseorang staf yang ditunjukkan untuk itu.
- 6) Membuat laporan berkala tentang kegiatan perusahaan dan laporan realisasi anggaran kepada bupati/ badan pengawas Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar.

d. Tugas, wewenang dan tanggung jawab direktur teknik:

- 1) Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bagian perencanaan teknik, bagian produksi dan distribusi, serta bagian teknologi informasi dan pengolahan data.
- 2) Mengkoordinasikan kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahanbahan kimia.
- 3) Mengkoordinasikan dan mengendalikan pemeliharaan instalasi produksi, sumber mata air, sumber mata air permukaan, sumber air tanah dan sarana air limbah.
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan direktur utama.

e. Tugas, wewenang dan tanggung jawab satuan pengawas intern :

- 1) Melaksanakan pemeriksaan dan audit administrasi keuangan dan pengolahan penggunaan dari keseluruhan kekayaan perusahaan.
- 2) Mengadakan pengawasan atas anggaran pendapatan dan belanja perusahaan.
- 3) Mengadakan pengawasan terhadap penyelenggaraan tata kerja dan prosedur dari unit-unit organisasi kantor pusat, cabang dan unit-unit pelayanan serta unit pengelolaan menurut ketentuan yang berlaku.
- 4) Mengadakan pengawasan, keamanan dan ketertiban perusahaan.
- 5) Mengawasi dan mengikuti kegiatan operasional perusahaan dan memberikan penilaian serta pembahasan secara berkala.

- 6) Memberikan saran-saran dan pertimbangan-pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah dan tindakan yang perlu diambil bidang tugasnya.
- f. Tugas, wewenang, dan tanggung jawab bidang penelitian dan pengembangan :
- 1) Mengadakan penelitian dan pengembangan perusahaan.
 - 2) Meneliti kemungkinan untuk ikut dalam pengembangan teknologi perusahaan.
 - 3) Melaksanakan penelitian terhadap rencana pembangunan daerah dalam rangka mengikutsertakan peranan perusahaan didalamnya.
 - 4) Melakukan survey dan mengadakan analisa pemasaran secara umum untuk membantu penelitian dan promosi serta perkembangan perusahaan.
 - 5) Menerbitkan laporan-laporan dari penerbitan lainnya mengenai aktifitas perusahaan, dalam rangka aktifitas penelitian dan pengembangan perusahaan.
- g. Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian keuangan:
- 1) Merencanakan dan mengendalikan sumber pendapatan serta pembelanjaan kekayaan perusahaan.
 - 2) Merencanakan serta menginvestarisir data-data keuangan khususnya menyangkut bidang penerimaan juga pengeluaran keuangan perusahaan.
 - 3) Membuat evaluasi kegiatan perusahaan bidang keuangan.
 - 4) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan direksi.
 - 5) Membuat laporan berkala secara tertulis kepada direksi sesuai dengan pedoman yang berlaku.
 - 6) Memberikan saran dan pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah-langkah pertambahan pendapatan yang perlu diambil.

- h. Tugas, wewenang dan tanggungjawab bagian umum:
- 1) Mengkoordinasikan tugas pekerjaan yang berhubungan dengan pengadaan barang, angkutan dan kerumahtanggaan perusahaan.
 - 2) Menyelenggarakan tugas-tugas lain dalam bidang yang ditugaskan oleh direksi.
 - 3) Memberikan saran-saran pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
 - 4) Menyelenggarakan penyusunan laporan berkala sesuai dengan pedoman yang berlaku.
- i. Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian perencanaan teknik:
- 1) Mengkoordinasikan tugas-tugas yang berhubungan dengan perencanaan survey, pengawasan dan kamar gambar.
 - 2) Merencanakan rancangan-rancangan proyek pengembangan sumber air baku, system transmisi/distribusi beserta perlengkapan dan peralatan yang diperlukan.
 - 3) Bekerja sama dengan bidang penelitian dan pengembangan dalam meneliti kelayakan perluasan jaringan dan penyediaan air minum khususnya dari aspek teknis.
 - 4) Menyelenggarakan penyusunan anggaran dan biaya serta jadwal pelaksanaan konstruksi, program kerja secara terinci untuk berbagai proyek.
 - 5) Menyelenggarakan pengawasan pelaksanaan konstruksi fisik dari proyek- proyek yang sedang berlangsung apakah sesuai dengan yang telah ditetapkan.
 - 6) Bekerja sama dengan bagian hubungan lagganan dalam meneliti kelayakan calon pelanggan sambungan baru khususnya dari aspek teknis.
 - 7) Mencari informasi pasar mengenai harga barang dalam menyusuri anggaran biaya proyek dan mengendalikan kalkulasi biaya yang ditawarkan oleh pihak rekanan.

- 8) Memberikan data kalkulasi biaya dan jumlah kebutuhan bahan yang berkaitan dengan pengerjaan pipa-pipa distribusi dan transmisi kepada direksi.
- j. Tugas, wewenang dan tanggung jawab bagian produksi dan distribusi:
- 1) Mengkoordinasikan tugas-tugas yang berhubungan dengan pengolahan dan laboratorium air minum dan air limbah.
 - 2) Menyelenggarakan pengendalian atas dan kualitas produksi air minum termasuk rencana kebutuhan material produksi.
 - 3) Menyelenggarakan kegiatan pengujian peralatan teknik dan bahan kimia yang dipergunakan.
 - 4) Menyelenggarakan penyusunan laporan berkala sesuai dengan pedoman yang berlaku.
 - 5) Memberikan saran dan pertimbangan kepada direksi sesuai dengan hirarki tentang langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya.
 - 6) Mengkoordinasikan tugas-tugas yang berhubungan dengan transmisi, distribusi dan bengkel motor.
 - 7) Menyelenggarakan pemasangan pipa transmisi dan distribusi dalam rangka pembagian tekanan secara merata terus-menerus serta melayani gangguan kelancaran air minum termasuk rencana kebutuhan material transmisi distribusi di cabang-cabang.
 - 8) Menyelenggarakan penyambungan pipa induk/jaringan pipa, pompa tekanan dan pelayanan gangguan.
 - 9) Menyelenggarakan penyusunan laporan berkala sesuai dengan pedoman yang berlaku.

5. Fasilitas produksi dan air baku

Pada saat ini PDAM Kabupaten Tanah Datar memanfaatkan mata air dan air permukaan sebagai air baku air bersih. Kapasitas produksi terpasang PDAM Kabupaten Tanah Datar tahun 2014 disuplai dari beberapa sumber mata air. Dari mata air yang ada tidak

dapat diharapkan untuk masa yang akan datang 100 % karena air yang disuplai tidak kontinu dan suatu saat akan mengalami kekeringan di musim kemarau. Berikut penjelasan masing-masing sumber air baku yang digunakan PDAM Kabupaten Tanah Datar:

a. Mata air kiambang

Mata Air Kiambang terletak di Kiambang dengan kapasitas air baku yang ada ± 500 ltr/dt baru yang dimanfaatkan oleh PDAM ± 80 ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Batusangkar, Cabang Tanjung Emas dan Cabang Lima Kaum dan juga melayani arae pertanian / persawahan Nagari Baringin dan Nagari Lima Kaum.

b. Mata air saruni

Mata Air Saruni terletak di Nagari Minang Kabau Kecamatan Sungayang dengan kapasitas air baku ± 304 ltr/dtk baru dimanfaatkan oleh PDAM ± 20 ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Batusangkar dan Cabang Tanjung Emas dan sisanya sebagian untuk pertanian/persawah Nagari Minang Kabau dan Nagari Pagaruyung.

c. Mata Air Sitakuak

Mata Air Sitakuak terletak di Nagari Gurun Kecamatan Sungai Tarab dengan kapasitas air baku ± 272 ltr/dtk baru dimanfaatkan oleh PDAM $\pm 24,5$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Batusangkar melayani Sitakuak, Sijangek, dan Koto Panjang dan Cabang Lima Kaum dan Baringin melayani Kubu Rajo dan sisanya sebagian untuk pertanian/persawah Sitakuak dan Baringin.

d. Mata Air Sungai Jambu

Mata Air Sungai Jambu terletak di Koto Hiling Nagari Sungai Tarab Kecamatan Sungai Tarab dengan kapasitas air baku $\pm 6,6$ ltr/dtk baru dimanfaatkan oleh PDAM $\pm 2,5$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Batusangkar melayani Koto Hiling dan apabila musim kemarau air tersebut banyak dimanfaatkan untuk pertanian/persawahan daerah Koto Hiling sendiri.

e. Mata Air Surau Gadang dan Tabek Tinggi

Mata Air Surau Gadang dan Tabek Tinggi terletak di Silabuak Nagari Parambahan Kecamatan Lima Kaum dengan kapasitas air baku keduanya $\pm 15,56$ ltr/dtk kadang-kadang kedua sumber tersebut gratis menurun baru dimanfaatkan oleh PDAM $\pm 2,5$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Lima Kaum melayani Koto Gadih dan juga dimanfaatkan untuk pertanian/ persawahan daerah Lima Kaum.

f. Mata Air Tumanggung

Mata Air Tumanggung terletak di Cubadak Nagari Cubadak Kecamatan Lima Kaum dengan kapasitas air baku $\pm 8,6$ ltr/dtk baru dimanfaatkan oleh PDAM $\pm 2,5$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Lima Kaum melayani Cubadak dan Rambatan dan juga dimanfaatkan untuk pertanian/ persawahan daerah Cubadak dan Rambatan.

g. Mata air tabik

Mata air Tabik ada dua mata air yaitu Air Tabik 1 dan 2 masing-masing sumber berbeda yang terletak di Balu Bulek Kecamatan Lintau Buo Utara dengan masing-masing kapasitas sumber Air Tabik 1 $\pm 80,24$ ltr/dtk dan Air Tabik 2 $\pm 80,16$ ltr/dtk baru dimanfaatkan oleh PDAM ± 20 ltr/dtk masing-masing diambil $\pm 10,00$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang lintau Buo melayani Nagari Pasar Senen, Tanjung Bonai, Balai Tangah, Tapi selo san Lubuak Jantan dan juga dimanfaatkan untuk pertanian/ persawahan daerah Batu Bulek, Balai Tangah dan Tapi Selo.

h. Mata air janiah

Air Janiah terletak di Lubuak Jantan Nagari Lubuak Jantan Kecamatan Lintau Buo Utara dengan kapasitas air baku $\pm 265,00$ ltr/dtk baru dimanfaatkan oleh PDAM ± 10 ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Lintau Buo melayani Lubuak Jantan dan sisa dari sumber tersebut terbuang ke Sungai Sinamar.

i. Air permukaan gunung kaciak

Air Permukaan Gunung Kaciak terletak di Kandang Malabuang Salimpaung Kecamatan Salimpaung yang air bakunya berasal dari mata air yang mengalir pada daerah pergunungan dengan kapasitas $\pm 18,7$ ltr/dtk dan dimusim hujan air tersebut kualitasnya agak berubah dan baru dimanfaatkan PDAM $\pm 5,00$ ltr/dtk untuk Cabang Salimpaung dan melayani Mandahiling Salimpaung dan Tabek Patah.

j. Mata air pincuran dalimo

Air Pincuran Dalimo terletak di Situmbuak Nagari Situmbuk Kecamatan Salimpaung dengan kapasitas air baku $\pm 5,00$ ltr/dtk baru dimanfaatkan oleh PDAM $\pm 2,5$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Salimpaung melayani Situmbuk dan juga dimanfaatkan untuk pertanian/ persawahan.

k. Air permukaan sungai gunung

Air Permukaan Sungai Gunung terletak di Gunung Nagari Tanjung Alam Kecamatan Tanjung Baru yang air bakunya berasal dari Air Permukaan dengan kapasitas ± 125 ltr/dtk dan dimusim hujan air tersebut kualitasnya agak berubah dan baru dimanfaatkan PDAM $\pm 20,00$ ltr/dtk untuk Cabang Salimpaung dan melayani Gunung Nagari Tanjung Alam.

l. Mata air batu limbak

Mata Air Batu Limbak terletak di Batu Limbak Nagari Simawang Kecamatan Rambatan dengan kapasitas air baku $\pm 30,00$ ltr/dtk baru dimanfaatkan oleh PDAM $\pm 10,00$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Singkarak melayani Simawang dan sisanya terbuang saja ke danau Singkarak.

m. Mata air pincurang bungo

Mata Air Pincuran Bungo terletak di Jaho nagari Jaho Kecamatan X Koto dengan kapasitas air baku $\pm 8,20$ ltr/dtk dan dimanfaatkan oleh

PDAM baru $\pm 5,00$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Singkarak melayani Jaho dan Padang Laweh.

n. Mata air sungai maruok

Mata Air Sungai Maruok terletak di congkong Nagari Batipuh Ateh kecamatan Batipuh dengan kapasitas air baku ± 125 ltr/dtk dan dimanfaatkan PDAM baru $\pm 10,00$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Singkarak melayani Padang Laweh dan Pincuran Tujuh.

o. Mata air muaro ambius

Air Muaro Ambius terletak di Guguk Malalo Nagari Guguk Kecamatan Batipuh Selatan dengan kapasitas air baku $\pm 12,50$ ltr/dtk dan dimanfaatkan PDAM baru $\pm 5,00$ ltr/dtk untuk pelanannya air bersih Cabang Singkarak melayani Malalo.

p. Mata air kubang cacang

Mata Air Kubang Cacang terletak di Sumpur Nagari Sumpur Kecamatan Batipuh Selatan dengan kapasitas air baku $\pm 17,00$ ltr/dtk dan dimanfaatkan PDAM baru $\pm 5,00$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Singkarak untuk melayani air bersih Sumpur, Nagari dan Batu Taba.

q. Mata Air Minang

Mata air Minang terletak di Tanjung Sungayang Nagari Tanjung Kecamatan Sungayang dengan kapasitas air baku ± 16 ltr/dtk baru dimanfaatkan oleh PDAM $\pm 5,00$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Sungayang melayani Tanjung, Sungayang dan Minang Kabau dan sisanya sebagian untuk pertanian/persawah Tanjung Sungayang.

r. Air Permukaan Baburai

Air Permukaan Baburai terletak di Andaleh Nagari Andaleh Baruah Bukik Kecamatan Sungayang dengan kapasitas air baku ± 65 ltr/dtr pada musim normal apabila musim hujan air tersebut lebih besar dan kualitasnya tidak baik dan dimanfaatkan PDAM baru $\pm 5,00$ ltr/dtk untuk pelayanan air bersih Cabang Sungayang melayani Andaleh, Tanjung dan Sungayang.

6. Produk Produk atau Kegiatan Utama PDAM Tanah Datar

a. produk utama

- 1) Penyediaan air bersih untuk masyarakat Kota Batusangkar yang memenuhi kualitas maupun kuantitas atau pendistribusian air.
- 2) Program Peningkatan Kualitas Kelembagaan Pemerintah Daerah. Program ini bertujuan untuk mengontrol agar proses pelayanan penyediaan air bersih tidak melanggar bprosedur yang telah ditetapkan.
- 3) Program Peningkatan Pelayanan Terpadu Kepada Masyarakat Program ini bertujuan untuk memberikan pelayanan yang sehat dan transparan.
- 4) Pelayanan langganan untuk 60 % dari perkiraan jumlah penduduk tahun 1985 dengan cara sambungan ke rumah-rumah,mesjid, dan kran-kran umum.
- 5) Untuk mengatur pelaksanaan proses pembayaran rekening yang telah dilakukan atas pemakaian air.
- 6) Terwujudnya tertib administrasi dalam pelaksanaan terhadap proses pembayaran rekening.

b. Produk Penunjang

- 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran. Program ini bertujuan untuk mewujudkan bantuan administrasi terhadap keberhasilan penyelenggaraan urusan perkantoran
- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur. Program ini bertujuan untuk memberikan dukungan sarana dan prasarana bagi aparat pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sehingga tercapai efektivitas dan efisiensi.
- 3) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan. Capaian Kinerja dan Keuangan. Program ini bertujuan untuk mewujudkan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan SKPD yang akurat.

- 4) Program Peningkatan Disiplin Aparatur. Program ini bertujuan untuk meningkatkan disiplin aparatur sebagai aparatur pemerintah dalam memberikan pelayanan.
- c. Produk-produk penyediaan air bersih
- 1) Penyediaan air bersih lama

Sistim penyediaan air bersih lama dibangun sejak masa Belanda (1910) dengan sumber air dari mata air Kiambang yang terdiri dari:

 - a) Bronkaptering
 - b) Pipa distribusi 3” lebih kurang 1.725 M (Sebagian kecil berfungsi)
 - c) Jumlah langganan 209 buah (hanya sebagian kecil yang mendapatkan aliran air dan seluruhnya tidak memakai meter air). Penyediaan air tersebut ditangani oleh PU Kabupaten Tanah Datar.
 - 2) Penyediaan air bersih baru

Sistim penyediaan air bersih baru bersumber dari mata air Kiambang dengan debit pengambilan 30 l/detik, terdiri dari:

 - d) Bangunan pengambilan air baku
 - (1) Bronkaptering, ukuran (10 m x 25 m) kedalam 1,55 m dengan konstuksi beton, atap seng.
 - (2) Bak pembubuh kaporit 2 buah
 - 3) Pelayanan

Proyek Air Bersih Kota Batusangkar telah mulai berfungsi bulan April 1981 dengan pelayanan :

 - a) Sambungan ke rumah – 300 buah
 - b) Hydrant Umum – 15 buah
 - c) Fire Hydrant – 8 buah

Tabel 4. 1
Jaringan pipa

NO	JENIS PIPA	PIPA	PANJANG PIPA	KETERANGAN
1	ACP	250 mm	1.557 M	Pipa transmisi air bersih
2	ACP	200 mm	591 M	Pipa distribusi
3	ACP	150 mm	791 M	Pipa distribusi
4	PVC	100 mm	6.600 M	Pipa distribusi
5	PVC	75 mm	1.000 M	Pipa tertier
6	PVC	50 mm	2.000 M	Pipa tertier
7	GI	50 mm	4.860 M	Pipa tertier

Sumber: Sejarah Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar

B. Hasil Penelitian

1. Proses penerbitan rekening tagihan dan penerimaan tagihan

Ketika ditanyakan mengenai mekanisme penerbitan rekening tagihan dan penerimaan tagihan yang dilakukan oleh PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar kepala bagian hubungan langganan menjelaskan bahwa:

“Pembayaran tagihan PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar dapat melalui loket pembayaran PDAM atau dengan pembayaran melalui kantor pos. Kemudian pelanggan juga dapat melakukan pembayaran tagihan dengan datang secara langsung ke PDAM melalui loket PDAM dengan memberikan bukti pembayaran bulan lalu kepada kasir, data pelanggan pun sudah terkomputerisasi sehingga pencarian data pelanggan beserta tagihan pelanggan pun sudah ada. Setelah melakukan pembayaran tagihan pegawai PDAM pun akan menyetorkan uang pembayaran tersebut ke bank atas nama PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar.

Apabila pelanggan tidak melakukan pembayaran tagihan selama 3 bulan terakhir, maka pegawai PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar akan mendatangi rumah pelanggan untuk memberikan surat peringatan oleh kepala cabang PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar bahwasanya pelanggan harus melunasi tagihannya. Pelanggan yang melunasi tagihannya pada saat pegawai PDAM datang kerumah akan diberikan kwitansi sementara dan pegawai PDAM akan membawa rekapan kwitansi sementara dan uang hasil tagihan tersebut kepada bagian kas. Pelanggan harus datang ke PDAM dengan membawa kwitansi sementara tersebut untuk mendapatkan bukti pembayaran yang asli oleh bagian kas. Apabila pelanggan tidak melakukan pembayaran setelah diberikannya surat peringatan tersebut dalam jangka waktu tiga hari kerja sejak menerima peringatan maka meteran air pada rumah pelanggan akan diputus dan akan diinformasikan kepada pihak pelanggan. Setelah dilakukannya pemutusan, apabila pelanggan melakukan pembayaran tagihan maka pihak PDAM pun akan kembali memasang meteran yang

telah diputus tersebut, dan pelanggan akan dikenakan biaya yaitu biaya pembukaan dan biaya pemasangan sambung langganan baru. Satu bulan sekali pegawai PDAM akan datang kerumah pelanggan untuk membaca angka meteran air pelanggan. Apabila terdapat meteran air pelanggan yang rusak, atau terdapat meteran yang tidak mengeluarkan air pelanggan dapat menghubungi seksi langganan PDAM. Bagian langganan pun akan menginformasikan kepada bagian teknis untuk mendatangi rumah pelanggan untuk melihat bagaimana kondisi meteran air pelanggan tersebut. Apabila terdapat pemakaian air yang besar akibat kebocoran atau kerusakan meteran air merupakan tanggung jawab pelanggan yang diperhitungkan pada rekening air pelanggan (Wawancara pada tanggal 10 Juli 2019).

2. Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar Menggunakan Pendekatan (COSO)

Peneliti melakukan analisis terhadap pengendalian internal yang diterapkan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar pada piutang usaha dengan menggunakan pendekatan COSO. Terdapat 5 komponen pengendalian internal, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi dan pemantauan.

a. Lingkungan pengendalian piutang usaha

Ketika ditanya mengenai mekanisme Lingkungan pengendalian Piutang Usaha yang dilakukan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar kepala bagian hubungan langganan menjelaskan bahwa:

“Dalam mekanisme lingkungan pengendalian piutang usaha di PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar mempunyai komitmen bahwa pengendalian internal merupakan hal yang sangat penting. Untuk mewujudkan pengendalian tersebut terdiri dari sub komponen pengendalian di PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar: Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar menerapkan integritas dan etika pada seluruh karyawan, Komitmen terhadap kompetensi di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah berjalan. Penerimaan calon pegawai perusahaan memperhatikan pendidikan dan kecakapan calon pegawainya. Sebagai karyawan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar merupakan ahli

bidangnya masing-masing, adanya Filosofi manajemen, Filosofi yang digunakan, yaitu: Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar berusaha menciptakan tempat kerja yang nyaman dan menyenangkan bagi setiap karyawan ataupun pegawai dan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar berusaha menjalin hubungan yang baik dengan para pelanggan“(Wawancara pada tanggal 20 Juni 2019).

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penulis serta dokumen pendukung yang didapat bahwa di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar sudah berjalan dengan baik hal tersebut dibuktikan dengan berjalannya sub komponen pengendalian piutang yaitu dapat dilihat dengan adanya peraturan-peraturan yang ditetapkan oleh manajemen berupa tata cara kepegawaian mengenai etika perilaku pada peraturan Nomor 01 tahun 2015 tentang organ dan kepegawaian Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar dan kode etik yang terdapat pada halaman 53. Aturan-aturan tersebut kemudian dikomunikasikan kepada setiap karyawan yang harus dilaksanakan oleh setiap karyawan. Apabila ada karyawan yang tidak melaksanakan aturan-aturan yang telah ditetapkan tersebut, maka kepada karyawan tersebut akan dikenakan sanksi. Sanksi yang akan diberikan contohnya apabila ada karyawan yang melanggar aturan yang sudah ditetapkan PDAM akan dikenakan pemotongan biaya makan atau tidak dapat biaya makan dan jika terlambat dalam bekerja akan dikenakan sanksi pemotongan setengah dari biaya makan.

Serta sudah berjalannya komitmen terhadap kompetensi di PDAM hal ini dibuktikan memperhatikan pendidikan dan kecakapan calon pegawainya sebagai karyawan perusahaan, selanjutnya adanya filosofi manajemen yang merupakan dasar-dasar pengetahuan dan proses yang digunakan untuk mengembangkan dan merancang pandangan mengenai sesuatu. Filosofi memberi pandangan dan menyatakan secara tidak langsung mengenai keyakinan dan kepercayaan. serta dapat juga diartikan sebagai aktivitas yang memberikan parameter bagi perusahaan

dan karyawan tentang pentingnya pengendalian, menetapkan dan mengkomunikasikan standar nilai perilaku perusahaan kepada karyawan melalui pernyataan dan aturan pelaksanaan. Filosofi manajemen ini untuk menginformasikan dan mengkomunikasikan tujuan, perencanaan dan kegiatan perusahaan yang bersangkutan dalam mencapai tujuan perusahaan. Sub komponen yang terakhir yaitu PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar memiliki struktur organisasi yang terdapat pada halaman 56 yang mencerminkan garis wewenang dan tanggungjawab yang ada dalam pencapaian tujuan.

Dapat disimpulkan secara keseluruhan bahwa lingkungan pengendalian piutang di PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar sudah berjalan dengan baik yaitu dibuktikan dengan hasil wawancara dan dokumen pendukung .

b. Penilaian Risiko

Ketika ditanya mengenai mekanisme penilaian risiko yang dilakukan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar kepala bagian hubungan langganan menjelaskan bahwa:

“Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah mengklasifikasikan risiko yang terjadi didalam perusahaan diantaranya: adanya Risiko terhadap piutang usaha yaitu Biasanya Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar melakukan penagihan atas piutang terhadap konsumen atau pelanggan satu kali sebulan. Jika dalam satu bulan tidak melakukan pembayaran maka satu minggu setelahnya akan diberikan teguran berupa surat peringatan. Apabila dalam jangka waktu tiga bulan masing tidak melakukan pembayaran maka akan dilakukan pemutusan air. Hal ini merupakan resiko yang harus ditanggung oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar karena tingginya piutang” (Wawancara pada tanggal 15 Juli 2019).

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penulis serta dokumen pendukung yang didapat bahwa di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar sudah berjalan dengan baik hal tersebut dibuktikan dengan adanya dokumen surat

peringatan pemutusan instalasi PDAM yang memuat nomor, lampiran, perihal serta peringatan yang ditujukan dengan melampirkan nama, No. Indeks dan alamat yang ditandatangani oleh kepala unit cabang serta dapat juga dilihat bahwa Piutang usaha sangat berperan penting dalam perusahaan pembiayaan. Hal Ini juga dibuktikan bahwa risiko yang dihadapi oleh perusahaan adalah risiko terhadap piutang usaha. Risiko terhadap piutang usaha sering terjadi terhadap perusahaan yang menerapkan sistem tagihan. Untuk meminimalkan risiko piutang usaha yang semakin besar perusahaan harus membuat kebijakan baru yang bisa mendisiplinkan konsumen agar tepat waktu membayar tagihan. Penilai risiko atas piutang dilakukan untuk menghindari risiko terjadinya piutang yang terlewat dalam pencatatan dan menghindari piutang yang tak tertagih, dan juga melakukan langkah lebih lanjut kepada pelanggan yang tidak membayar kewajibannya. Dalam penilaian risiko perusahaan juga telah memantau perubahan lingkungan yang terjadi, dan juga menyesuaikan tujuannya dengan perubahan kondisi. Oleh karena itu dapat disimpulkan bahwa penilaian risiko sudah berjalan dengan lancar sesuai dengan penilaian risiko yang dilakukan oleh *Framework* COSO. Menurut *framework* COSO, penilai risiko dapat meliputi identifikasi, analisis dan pengelolaan risiko yang relevan berdasarkan dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Apabila terdapat risiko maka manajemen harus membuat rencana, program atau tindakan perbaikan atas resiko tersebut.

c. Aktivitas Pengendalian

Ketika ditanya mengenai mekanisme Aktivitas Pengendalian yang dilakukan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar kepala bagian hubungan langganan menjelaskan bahwa:

“Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar Berdasarkan kondisi aktivitas pengendalian internal Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar cukup memadai karena di Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Alami

Kabupaten Tanah Datar aktivitas pengendalian terkait dengan tanggung jawab bagian organisasi yang berhubungan dengan piutang, pemisahan tugas, dokumentasi dan memiliki karyawan yang berkompeten” (Wawancara pada tanggal 15 Juli 2019).

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penulis serta dokumen pendukung yang didapat bahwa di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar sudah berjalan dengan baik hal tersebut dibuktikan dengan adanya dokumen uraian tugas dan pekerjaan di Perusahaan Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar yaitu meliputi Satuan Pengawasan Interen, personalia dan diklat, gudang dan perlengkapan, ADM umum dan pembelian, Pembukuan dan rekening, Teknik informasi dan data, dan bagian hubungan langganan , serta dapat disimpulkan dari beberapa hasil wawancara yang diperoleh bahwa Aktivitas pengendalian dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen pengendalian intern piutang usaha yang menyangkut aktivitas pengendalian pada Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar adalah:

1) Pemisahan tugas yang cukup

Struktur organisasi yang terdapat pada halaman 56, 57 dan lampiran yang menunjukkan adanya pemisahan fungsi khususnya bagian-bagian yang terkait dengan pengendalin intern piutang usaha.

2) Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan merupakan objek dimana setiap transaksi di-*entry* dan diikhtisarkan. Setiap transaksi yang terjadi dicatat pada dokumennya masing-masing.

3) Pengendalian fisik atas piutang dan catatan

Untuk memenuhi pengendalian fisik atas piutang dan catatan, setiap bagian mengadakan lemari arsip untuk menyimpan catatan penting. Selain itu PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar secara berkala melakukan pemantauan dan penilaian. Ini dilakukan dengan

memeriksa dokumen-dokumen dan mewajibkan melaporkan tingkat kolektibilitas piutang usaha.

4) *Performance Review*

PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah melakukan evaluasi terhadap karyawan. Evaluasi dilakukan setiap enam bulan sekali. Ini dilakukan untuk meningkatkan kinerja para karyawannya.

Berdasarkan dokumen pendukung dan wawancara diatas analisis yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa aktivitas pengendalian di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar sudah baik karena dilakukannya pemisahan fungsi yang dapat mencegah terjadinya penyimpangan terhadap kebijakan, prosedur, ataupun ketentuan yang berlaku, adanya otorisasi oleh bagian yang berwenang, setiap transaksi memiliki catatan dokumen yang lengkap, pemeriksaan independen atau verifikasi internal didalam sebuah sistem yang memasukkan pemisahan tugas yang efektif, sesuai menurut COSO bahwa pemisahan tugas disini dimaksudkan adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada dua bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu pekerjaan berbeda harus dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.

d. Informasi dan Komunikasi

Ketika ditanya mengenai mekanisme informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar kepala bagian hubungan langganan menjelaskan bahwa:

“Informasi dan komunikasi yang dilakukan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar adanya komunikasi antara direktur sampai kepada karyawan. PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar memiliki unit pelayanan sebagai alat informasi kepada pelanggan meliputi pendistribusian air, dan pencatatan meteran tagihan, serta pelayanan umum kepada pelanggan sehingga dapat disimpulkan informasi dan komunikasi dalam sistem piutang PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar yaitu dalam pemasangan meteran, penagihan serta tunggakan piutang telah memadai.” (Wawancara pada tanggal 15 Juli 2019).

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penulis serta dokumen pendukung yang didapat bahwa di Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar sudah berjalan dengan baik hal tersebut dibuktikan dengan adanya dokumen laporan keuangan PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar periode 2014-2017 dan juga melampirkan jumlah saldo piutang PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar dari tahun ke tahun. Sistem informasi yang relevan terhadap tujuan laporan keuangan yang meliputi sistem akuntansi terdiri dari metode dan catatan yang ditetapkan dalam mengolah dan melaporkan transaksi suatu entitas. Piutang Perusahaan Daerah Air Minum Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar dikatakan sah jika dicatat oleh bagian pembukuan pada saat terjadi pembayaran. Informasi piutang usaha inilah yang menjadi dasar evaluasi kinerja perusahaan oleh direktur dalam rangka pengambilan keputusan.

e. Pemantauan

Ketika ditanya mengenai mekanisme pemantauan yang dilakukan oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar kepala bagian hubungan langganan menjelaskan bahwa:

“Pemantauan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar PDAM telah menggariskan tanggungjawab pada setiap masing-masing karyawan yang dibuktikan dengan adanya dokumen uraian tugas dan pekerjaan yaitu meliputi satuan pengawasan intern, personalia dan diklat, gudang dan perlengkapan, ADM umum dan pembelian, pembukuan dan rekening, teknik informasi dan data, dan bagian hubungan langganan. Kelancaran piutang usaha menjadi tanggungjawab bagi tiap-tiap personil yang membidangi piutang usaha. Karena memang antara bagian satu dengan bagian yang lain berkaitan.” (Wawancara pada tanggal 15 Juli 2019).

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan penulis serta adanya dokumen tentang piutang tak tertagih pada laporan keuangan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar tahun 2014-2017. Namun dilihat dari pengamatan lapangan dapat dianalisis Pemantauan pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah menggariskan tugas

dan tanggungjawab kepada masing-masing personilnya secara jelas. Kelancaran piutang menjadi tanggungjawab personil bagian piutang. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar juga mempunyai tim auditor independen yang mempunyai tugas memeriksa segala bentuk transaksi, terutama dalam hal yang menyangkut laporan keuangan.

Tabel 4. 2
Perbandingan Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha Berdasarkan Standar *Framework COSO (Committe Of Sponsoring Organization)*

<i>Framework COSO (Committe Of Sponsoring Organization)</i>	PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar	Keterangan
<p>a. Lingkungan Pengendalian</p> <p>1. integritas dan nilai-nilai etis adalah produk dan standar etika dan perilaku entitas, serta bagaimana standar yang dikomunikasikan dalam praktik.</p> <p>2. Komitmen terhadap kompetensi. Kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas mendefinisikan pekerjaan seseorang. Komitmen terhadap kompetensi meliputi pertimbangan manajemen tentang tingkat pengetahuan di diperlukan.</p> <p>3. Gaya manajemen dan gaya operasi. Filosofi dan gaya operasi manajemen menjangkau tentang karakteristik yang luas. Karakteristik tersebut meliputi pendekatan pimpinan</p>	<p>a. Lingkungan Pengendalian</p> <p>1. integritas dan nilai-nilai etis. Perusahaan ini didukung dengan adanya manajemen dan seluruh karyawan yang menjunjung tinggi nilai etika yang diterapkan pada seluruh karyawan dan setiap karyawan yang melanggar ketentuan-ketentuan dapat dijatuhi hukuman sesuai dengan berat ringannya kesalahan yang terdapat pada peraturan Nomor 01 tahun 2015 tentang organ dan kepegawaian PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar. Hukuman yang diberikan contohnya apabila ada karyawan yang melanggar aturan yang sudah diterapkam akan dikenakan pemotongan biaya makan atau tidak dapat biata makan. Etika yang telah diterapkan di perusahaan terdapat pada hal 53 yang</p>	<p>a. Lingkungan Pengendalian</p> <p>Lingkungan pengendalian sudah berjalan dengan baik, hal ini ditandai dengan adanya intehritas dan nilai-nilai etis, komitmen terhadap kompetensi, gaya manajemen dan gaya operasi dan struktur organisasi. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan adanya manajemen dan seluruh karyawan yang menjunjung tinggi nilai etika dan peraturan yang ada, penerimaan calon pegawai yang memperhatikan pendidikan dan kecakapan pegawai, menciptakan tempat kerja yang nyaman dan menjalin hubungan yang baik dengan para pelanggan dan terakhir terdapat pada struktur organisasi yang terdapat pada halaman 55 dan terdapat juga pada lampiran yang ada</p>

<p>perusahaan dalam mengambil keputusan memantau risiko usaha, sikap tindakan pimpinan perusahaan untuk mencapai sasaran dalam pelaporan keuangan dan kenyamanan pegawai.</p> <p>4. Struktur organisasi. Struktur organisasi menentukan garis-garis tanggungjawab dan kewenangan yang ada.</p>	<p>menjelaskan tentang kode etik pegawai.</p> <p>2. Komitmen terhadap kompetensi. Penerimaan calon pegawai perusahaan memperhatikan pendidikan dan kecakapan calon pegawai. Sebagai karyawan PDAM merupakan bidangnya masing-masing.</p> <p>3. Gaya manajemen dan gaya operasi. Filosofi yang digunakan di perusahaan ini yaitu berusaha menciptakan tempat kerja yang nyaman dan menyenangkan bagi setiap karyawan ataupun pegawai dan perusahaan berusaha menjalin hubungan yang baik dengan para pelanggan.</p> <p>4. Struktur organisasi. PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar memiliki struktur organisasi yang terdapat pada halaman 55 dan garis-garis tanggungjawab yang terdapat pada lampiran yaitu meliputi satuan pengawasan intern, personalia dan diklas, gudang dan perlengkapan, ADM umum dan pembelian, pembukuan dan rekening, teknik informasi dan data, dan bagian hubungan langganan.</p>	
<p>b. Penilaian Risiko Penilaian risiko mencakup penilaian risiko di semua</p>	<p>b. Penilaian Risiko Penilaian risiko yang ada di PDAM yaitu adanya risiko</p>	<p>b. Penilaian Risiko Penilaian risiko pada PDAM sudah berjalan</p>

<p>aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi risiko. Penilaian risiko juga merupakan tanggungjawab yang tidak terpisahkan (intergritas) dan terus menerus dari manajemen. Banyak hambatan atau risiko yang datang, baik dari dalam maupun luar entitas.</p>	<p>terhadap piutang usaha yang biasanya PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar melakukan penagihan atas piutang terhadap konsumen atau pelanggan satu bulan sekali. Jika dalam satu bulan tidak melakukan pembayaran maka satu minggu setelahnya akan diberikan teguran berupa surat peringatan pemutusan instalasi PDAM yang memuat nomor, lampiran, perihal serta peringatan yang ditunjukkan dengan melampirkan nama, No. Indeks dan alamat yang ditandatangani oleh kepala unit cabang yang terdapat pada lampiran.</p>	<p>dengan baik, hal ini ditandai dengan adanya surat teguran atau surat peringatan pemutusan instalasi PDAM yang memuat nomor, lampiran, perihal serta peringatan dengan melampirkan nama, No. Indeks dan alamat yang ditandatangani kepala unit cabang.</p>
<p>c. Aktivitas Pengendalian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai. Pada dasarnya karyawan perusahaan melaksanakan tugas dan membuat berbagai keputusan yang mempengaruhi aktiva perusahaan. Manajemen perlu menetapkan kebijakan umum yang harus ditakuti oleh karyawan, berdasarkan deskripsi tugas, memperdayakan mereka untuk melaksanakan kegiatan dan membuat keputusan. 2. Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai. Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang tepat akan menjamin akurasi 	<p>c. Aktivitas Pengendalian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai. PDAM telah melaksanakan tugasnya masing-masing yang dibuktikan dengan adanya dokumen uraian tugas dan pekerjaan yaitu meliputi satuan pengawasan intern, personalia dan diklat, gudang dan perlengkapan, ADM umum dan pembelian, pembukuan dan rekening, teknik informasi dan data, dan bagian hubungan langganan. 2. Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai. Dokumen dan catatan merupakan objek dimana setiap transaksi di-entry dan diikhtisarkan. Setiap transaksi yang terjadi 	<p>c. Aktivitas Pengendalian</p> <p>Aktivitas pengendalian sudah berjalan dengan baik, hal ini ditandai dengan adanya otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai, desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai, peninjauan aset dan catatan yang memadai, pemisahan tugas yang memadai dan review. Hal ini dapat dibuktikan dengan adanya dokumen uraian tugas dan pekerjaan, setiap transaksi yang terjadi dicatat pada dokumennya, ada lemari arsip untuk menyimpan catatan terhadap jenis aset dan pihak PDAM selalu mengadakan evaluasi setiap enam bulan sekali.</p>

<p>dan kelengkapan pencatatan seluruh data relevan tentang transaksi.</p> <p>3. Penjagaan aset dan catatan yang memadai. Perlindungan untuk melakukan penjagaan aset yang memadai terhadap jenis aset.</p> <p>4. Pemisahan tugas yang memadai. Pengendalian intern yang baik menghendaki bahwa tidak ada seseorang karyawan yang diberi terlalu banyak tanggungjawab atau tugas. Seorang karyawan tidak boleh berada dalam posisi untuk melaksanakan dan menyembunyikan kecurangan dan kesalahan.</p> <p>5. Melakukan Review</p>	<p>dicatat pada dokumennya masing-masing.</p> <p>3. Penjagaan aset dan catatan yang memadai. Untuk melakukan penjagaan aset, setiap bagian mengadakan lemari arsip untuk menyimpan catatan terhadap jenis aset.</p> <p>4. Pemisahan tugas yang memadai. PDAM telah memberikan tanggungjawab pada setiap karayawannya dibuktikan dengan adanya dokumen uraian tugas dan pekerjaan yang meliputi satuan pengawasan intern, personalia dan diklat, gudang dan perlengkapan, ADM umum dan pembelian, pembukuan dan rekening, teknik informasi dan data, dan bagian hubungan langganan.</p> <p>5. Melakukan Review PDAM telah melakukan evaluasi terhadap karyawan. Ecaluasi dilakukan setiap enam bulan sekali. Ini dilakukan untuk meningkatkan kinerja karyawan.</p>	
<p>d. Informasi dan Komunikasi Tujuan informasi dan komunikasi adalah untuk memulai, mancatat dan melaporkan transaksi yang dilakukan oleh entitas itu serta mempertahankan akuntabilitas aktiva terkait</p>	<p>d. Informasi dan Komunikasi. Informasi yang terdapat pada PDAM ini yaitu dalam pemasangan meteran, penagihan serta tunggakan piutang yang telah memadai. Terdapat pada laporan keuangan yang melampirkan jumlah saldo piutang dari tahun ketahun. Komunikasi pada PDAM ini yaitu adanya</p>	<p>d. Informasi dan Komunikasi Informasi dan komunikasi di perusahaan ini sudah berjalan dengan baik, hal ini ditandai dengan adanya pemasangan meteran, penagihan tunggakan piutang dan komunikasi pada perusahaan ini yaiatu adanya komunikasi antara direktur dengan karyawan.</p>

	komunikasi antara direktur sampai kepada karyawan PDAM yang memiliki unit pelayanan sebagai alat informasi kepada pelanggan.	
<p>e. Pemantauan</p> <p>Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kerja struktur pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahapan desain maupun pengendalian pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, untuk menentukan struktur pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.</p>	<p>e. Pemantauan.</p> <p>PDAM telah menggariskan tanggungjawab pada setiap masing-masing karyawan yang dibuktikan dengan adanya dokumen uraian tugas dan pekerjaan yaitu meliputi satuan pengawasan intern, personalia dan diklat, gudang dan perlengkapan, ADM umum dan pembelian, pembukuan dan rekening, teknik informasi dan data, dan bagian hubungan langganan. Kelancaran piutang usaha menjadi tanggungjawab bagi tiap-tiap personil yang membidangi piutang usaha. Karena memang antara bagian satu dengan bagian yang lain berkaitan.</p>	<p>e. Pemantauan</p> <p>Pemantauan di perusahaan ini sudah berjalan dengan baik, hal ini ditandai dengan adanya dokumen uraian tugas dan pekerjaan.</p>

Sumber: Wawancara pada tanggal 15 juli 2019 dan dokumentasi uraiab tugas, peraturan, laporan keuangan dan peringatan pemutusan instalasi

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Setelah menganalisis pengendalian internal piutang usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar. Maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian internal di dalam PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah memadai hal ini dinilai dari adanya nilai integritas yang dijunjung tinggi, kode etik yang diterapkan oleh seluruh personel perusahaan, serta adanya pembagian tugas dan tanggung jawab kerja melalui struktur organisasi di dalam perusahaan.
2. Pelaksanaan penilaian risiko pada PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah memadai dikarenakan adanya kebijakan atas piutang yang berjalan dengan baik untuk meningkatkan aktivitas penjualan perusahaan dan adanya unit kerja dalam pengelolaan piutang seperti bagian pembukuan, bagian pelayanan pelanggan dan bagian penagihan.
3. Aktivitas pengendalian pada PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah memadai dikarenakan terdapatnya pemisahan tugas khususnya bagian yang berhubungan dengan piutang. Penggunaan dokumen harus diawasi guna menjalankan pelaksanaan otorisasi perusahaan.
4. Informasi dan komunikasi pada PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah cukup memadai dikarenakan terdapat berapa unit pelayanan yang terbagi di beberapa wilayah yang memudahkan pelanggan mendapatkan informasi.
5. Pemantauan pada PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar telah memadai dapat dilihat dari pengawasan yang dilakukan oleh pihak audit terhadap piutang usaha oleh komite audit dan menggariskan tanggungjawab pada setiap masing-masing karyawan.

B. Saran

Berdasarkan analisis dan kesimpulan diatas, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

1. Pelaksanaan terhadap pengawasan pengendalian internal PDAM Tirta Alami Kabupaten Tanah Datar harus ditingkatkan lagi sehingga kelemahan-kelemahan yang terjadi di dalam pengendalian khususnya piutang dapat diminimalisirkan, sehingga dapat memenuhi kriteria terciptanya lingkungan pengendalian yang sehat, terselenggaraannya penilaian risiko, informasi komunikasi, aktivitas pengendalian dan pemantauan yang lebih baik ;agi.
2. Lebih meningkatkan pada sistem pembayaran, dimana pada saat pelanggan melakukan pembayaran secara langsung kepada pegawai PDAM yang datang kerumah, pihak PDAM harus membawa bukti pembayan yang asli sehingga pelanggan tidak perlu untuk datang ke PDAM untuk mengambil bukti pembayaran yang asli.
3. Menambah jumlah pegawai yang berhubungan dengan pembayaran dan penerimaan tagihan piutang agar dapat lebih memaksimalkan pengendalian internal piutang perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Elder dan Beasley. 2011. *Auditing dan Jasa Assurance*. Edisi Keduabelas. Erlangga. Jakarta.
- Committee of Sponsoring Organization of the Tradeway Commision. 2013. *Internal Control-Integrated Framework*.
- Anastasia Diana dan Lilis Setiawati. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 1. Yogyakarta.
- Dr. Krismaiji, M.Sc.,Ak.,CA. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Keempat. Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN. Yogyakarta.
- Drs. I Cenik Ardana, MM.m Ak. Ca dan Hendro Lukamn, SE., MM., CPMA., CA., CPA (Aust). 2016. *Sistem Informasi Akuntansi*. Mitra Wicana Media. Edisi Pertama. Jakarta.
- Dwi Martani. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK*. Salemba Empat. Jakarta
- Emzir, R. 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Analisis Data*. Rajawali. Jakarta.
- Enggar Desantirahayu. 2017. *Analisis Pengendalian Intern Model COSO Terhadap Piutang Usaha*. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Malang.
- Hermawan, Sigit. 2012. *Akuntansi Perusahaan Manufaktur*. Edisi Peratama. Cetakan Pertama. Penerbit Graham Ilmi. Yogyakarta.
- Hery. 2011. *Auditing 1 Dasar-Dasar Pemeriksaan Akuntansi*. Cetakan Pertama. Kencana. Jakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2012. *Standar Profesional, Akuntan Publik*. Penerbit Ikatan Akuntan Indonesia. Sumatera Selatan.
- Karyono. 2013. *Forensic Fraud*. Andi. Yogyakarta.
- Kasmir. 2010. *Pengantar Manejemen Keuangan*. Kencana. Jakarta.
- Kosasih dan Ruchayat. 2015. *Auditing: Prinsip dan Prosedur*. Ruchko. Bandung
- Manurung dan Elvy Maria. 2011. *Akuntansi Dasar*. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat Jakarta.
- Muhammad Pradinata. 2017. *Analisis Sistem Pengendalian Internal terhadap Piutang Usaha pada PT. Masaji Tatanan Container Belawan*. Universitas Medan Area.

- Muljo, Heri Harjono. 2011. *Penuntun Belajar Akuntansi Menengah*. Graha Ilmu. Yogyakarta.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi Edisi Empat*. Salemba Empat. Jakarta.
- Nofrivul. 2008. *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*. STAIN Batusangkar Prees. Batusangkar.
- Rudianto. 2011. *Pengantar Akuntansi*. Erlangga. Jakarta.
- Sugiyono. 2013. *Metodologi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R dan D*. Alfabeta. Bandung.
- Sukrisno Agoes. 2012. *Auditing: petunjuk praktis pemeriksaan akuntan oleh akuntan publik*. Salemba Empat. Jakarta.
- Sumarsan. Thomas. 2013. *Akuntansi Dasar Dan Aplikasi Dalam Bisnis Fersi IFRS Jilid 2*. PT. Indeks. Jakarta.
- Tioma Ropita Marbun. 2015. *Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT. Astra International., Tbk (AUTO 2000) Cabang Gatot Subroto Medan*. Universitas Medan Area
- Waren, Carls S. Et al. 2014. *Pengantar Akuntansi: Adaptasi Indonesia*. Buku 1. Edisi 25. Salemba Empat. Jakarta..
- Yuliani dan Yeyet. 2013. *Pengaruh Perputaran Piutang Jaminan Kesehatan Daerah*. Universitas Pasundan. Bandung.