

LAPORAN TUGAS AKHIR

**EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP
PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA
PT. KAI(PERSERO) STASIUN PONCOL SEMARANG**



Diajukan sebagai salah satu syarat
Untuk menyelesaikan program **D3** Ekonomi Manajemen
Universitas Islam Sultan Agung Semarang

Disusun Oleh:

SUTANDI
NIM : 942070284

UNIVERSITAS ISLAM SULTAN AGUNG
FAKULTAS EKONOMI
SEMARANG
2010

HALAMAN PENGESAHAN

Nama : SUTANDI
Nim : 942070284
Program : D3 Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Judul : Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Prosedur
Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. KAI (Persero)
Stasiun Poncol Semarang
Dosen Pembimbing : Zaenal Alim A. SE, M.Si

Semarang, Januari 2010

Mengetahui

Menyetujui

Ketua Program D3

Dosen Pembimbing

(Ken Sudarti, SE, M.Si.)

(Zaenal Alim A. SE, M.Si)

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

1. Keyakinan dan kedisiplinan adalah modal utama dalam menuju sukses.
2. Jadikan sabar dan sholat sebagai penolongmu (Q.S Al-Baqoroh : 153)



KATA PENGANTAR.

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat serta hidayah-Nya yang terarah, sehingga penulisan skripsi dengan judul : **“EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP PROSEDUR PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. KAI (PERSERO) STASIUN PONCOL SEMARANG”** ini dapat terselesaikan.

Penulisan tugas akhir ini merupakan kewajiban untuk melengkapi tugas serta syarat untuk menyelesaikan program diploma (D3) pada Fakultas Ekonomi Jurusan Manajemen Universitas Islam Sultan Agung Semarang. Dengan tersusunnya tugas akhir ini penulis menyadari telah banyak mendapatkan pengarahan dan bimbingan dari berbagai pihak yang telah dengan rela dan ikhlas membantu sampai penyusunan tugas akhir ini selesai.

Pada kesempatan ini penulis menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Ibu Dra. Hj. Indri Kartika, M.Si, Akt., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
2. Ibu Ken Sudarti, SE, M.Si., selaku Ketua Program D3 Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang.
3. Bapak Zaenal Alim A, SE, M.Si, selaku Dosen Pembimbing yang telah dengan sabar memberikan bimbingan, saran, petunjuk dan selalu meluangkan waktunya dalam menyelesaikan penulisan ini.

4. Segenap Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Sultan Agung Semarang yang telah memberikan bekal ilmu pengetahuan yang berguna bagi penulis.
5. Bapak, Ibu dan Keluargaku yang selalu memberikan dukungan baik moril maupun spritituil hingga terselesainya tugas akhir ini.
6. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan namanya satu persatu yang telah memberikan bantuan, dorongan dan motivasi.

Semoga Allah berkenan membalas budi baik bagi semua pihak yang telah memberikan bantuan, petunjuk dan bimbingan kepada penulis, sehingga tersusun tugas akhir ini. Akhir kata penulis berharap semoga hasil penulisan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca maupun pihak yang berkepentingan.

Semarang, Januari 2010

Penulis

UNISSULA

جامعة سلطان أبجوع الإسلامية

SUTANDI

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Perumusan Masalah	3
1.3. Tujuan Penelitian	4
1.4. Kegunaan Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1. Pengertian dan Ruang Lingkup Pengendalian Internal	6
2.2. Komponen Pengendalian Internal	8
2.3. Pengendalian Internal Kas	16
2.4. Pengendalian Internal Penerimaan Kas	17
2.5. Pengendalian Internal Pengeluaran Kas	18

BAB III	METODE PENELITIAN.....	20
	3.1. Jenis Penelitian	20
	3.2. Jenis dan Sumber Data	20
	3.3. Metode Pengumpulan Data.....	21
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	23
	4.1. Gambaran Umum Perusahaan	23
	4.1.1. Visi dan Misi Stasiun Ponjolo.....	23
	4.1.2. Lahirnya Perkeretaapian	24
	4.1.3. Sejarah Perkeretaapian Indonesia	26
	4.1.4. Pembangunan Jalan rel di Pulau Jawa.....	30
	4.1.5. Hubungan Jalan Rel Semarang Tawang Semarang Porcol 1940	31
	4.1.6. Kegiatan Bagian Billyetris.....	32
	4.1.7. Kegiatan Bagian Perbendaharaan (PBD).....	33
	4.1.8. Profil Kantor Atau Perusahaan.....	33
	4.2. Analisis	38
	4.2.1. pengertian system dan prosedur	38
	4.2.2 Unsur Pengendalian Intern: Sistem Penerimaan Kas	39

BAB V	PENUTUP	45
	5.1. Kesimpulan.....	45
	5.2. Saran	45

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
4.1. Struktur Organisasi PT. KAI (Persero) Semarang	34



BABI

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang Masalah

Pada umumnya setiap perusahaan, baik perusahaan besar maupun kecil pasti mempunyai kas untuk memenuhi kebutuhan atau kegiatan perusahaan, baik dalam jumlah besar maupun dalam jumlah kecil. Kas merupakan salah satu modal kerja yang paling tinggi tingkat likuiditasnya. Selain itu, kas merupakan sumber atau sasaran yang paling mudah untuk disalahgunakan. Oleh karena itu, diperlukan pengendalian internal yang memadai.

Pengendalian internal merupakan sistem dan prosedur yang digunakan perusahaan untuk mencapai sasaran dan tujuan yang diinginkan, yaitu menghasilkan laporan keuangan yang akurat serta mendorong ketaatan terhadap kebijakan dan peraturan yang telah ditetapkan. Dalam implementasinya, manajemen perlu mengadakan penelaahan pengendalian internal guna memperbaiki adanya kesalahan dan penyelewengan yang mungkin terjadi dan dapat mengambil tindakan korektif jika terjadi penyimpangan yang menunjukkan adanya kelemahan dalam sistem pengendalian internal perusahaan tersebut. Dalam sebuah perusahaan, penerapan pengendalian internal sangat penting. Terutama pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas, karena kas merupakan aktiva lancar yang paling likuid (cepat dijadikan uang dan dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan tanpa pembatasan). Kas memiliki karakteristik yang tidak dimiliki aktiva lancar lainnya, yaitu kas tidak

mudah diidentifikasi pemiliknya, dapat diuangkan segera, mudah dibawa-bawa serta mudah untuk ditransfer dalam kurun waktu yang relatif cepat. Mengingat karakteristiknya, kas merupakan aktiva yang paling mudah disalahgunakan. Oleh karenanya bagian penerimaan dan pengeluaran kas di dalam suatu perusahaan harus dapat berfungsi dengan sebaik-baiknya untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan dan penyelewengan terhadap kas.

Manajemer mempunyai tanggung jawab paling utama dalam menjaga keamanan harta milik perusahaan serta menemukan dan mencegah terjadinya kesalahan dan penyelewengan ataupun pemborosan pada saat perusahaan beroperasi adalah manajemen. Manajemer terhadap kas juga bertanggungjawab terhadap pembuatan perencanaan, melakukan prosedur atau otorisasi serta menetapkan dan mengawasi suatu kegiatan melalui pengendalian internal. Manajemen biasanya menghadapi dua masalah akuntansi untuk transaksi kas, yaitu:

1. Pengendalian internal harus ditetapkan untuk menjamin bahwa tidak ada transaksi yang tidak diotorisasi dicatat oleh pejabat atau karyawan, dan
2. Informasi yang diperlukan untuk manajemen kas yang ada ditangan dan transaksi harus tersedia.

Untuk melindungi kas dan menjamin keakuratan catatan akuntansi untuk kas, pengendalian internal yang efektif atas kas merupakan suatu keharusan. Pengendalian internal yang baik menghindari terjadinya penyelewengan seperti melakukan perubahan laporan atau penghitungannya, adanya prosedur pencatatan yang sesuai sehingga dapat dilakukan pengendalian yang tepat terhadap harta,

utang, pendapatan dan biaya. Namun dengan perangkat pengendalian yang canggih atau dengan disusunnya sistem yang terbaik sekalipun belum tentu mampu menghindarkan kesalahan jika terdapat persekongkolan dari para karyawan untuk melakukan suatu kecurangan yang dapat menyebabkan pengendalian tersebut tidak berguna lagi.

Kas merupakan aktiva perusahaan yang paling lancar, yaitu yang paling sering berubah menjadi bentuk akun-akun lain, sehingga hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar mempengaruhi kas. Sumber penerimaan kas pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP IV Semarang berasal dari piutang yang berupa jasa pengangkutan barang dan penjualan tunai yang berupa penjualan karcis kereta api.

Sesuai dengan latar belakang masalah diatas, maka penulis tertarik untuk menyusun Laporan Tugas Akhir dengan judul "Evaluasi Pengendalian Internal Terhadap Prosedur Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. KAI (Persero) Stasiun Poncol Semarang."

1.2. Perumusan Masalah

Pengendalian internal akan dapat dilaksanakan apabila didalam perusahaan telah memiliki sistem dan prosedur akuntansi. Hal ini disebabkan karena sistem dan prosedur akuntansi merupakan pedoman atau standar dalam pelaksanaan kegiatan operasi perusahaan. Pengendalian internal pada dasarnya bertujuan untuk mendeteksi kenyataan yang ada atau keadaan yang sebenarnya dilapangan atas pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi (kondisi) dengan tolok ukur sistem dan

prosedur akuntansi yang telah ditetapkan sebelumnya (kriteria). Untuk dapat mencapai hal tersebut diperlukan adanya suatu sistem atau prosedur yang dapat menjamin bahwa kegiatan yang dilaksanakan menghasilkan keluaran atau output yang direncanakan atau yang diharapkan oleh pihak manajemen. Berdasarkan uraian tersebut maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

Apakah pengendalian internal di dalam perusahaan terhadap prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. KAI (Persero) Stasiun Poncol Semarang telah memadai ?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

Untuk menganalisis apakah pengendalian internal di dalam perusahaan terhadap prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada PT. KAI (Persero) Stasiun Poncol Semarang telah memadai

1.4 Kegunaan Penelitian

1. Bagi Peneliti, menambah pengetahuan dan pengalaman penelitian, serta mengerti perbandingan antara ilmu yang peneliti dapatkan dibangku perkuliahan dengan kenyataan di lapangan.

2. Bagi perusahaan

Untuk memberikan masukan kepada perusahaan dalam penerapan kegiatan pengendalian internal terhadap prosedur penerimaan dan pengeluaran kas yang memadai.

bagi mahasiswa dalam menerapkan ilmu dan pengetahuan yang telah diperoleh dalam waktu belajar.



BAB II

TELAAH PUSTAKA

2.1. Pengertian dan Ruang Lingkup Pengendalian Internal

Setiap perusahaan memerlukan pengendalian internal untuk mengendalikan seluruh fungsi di dalamnya. Pengendalian ini berguna untuk mengarahkan laju perusahaan agar tetap mengikuti tujuan yang telah ditetapkan. Pengendalian dianggap penting karena akan mempengaruhi setiap aspek operasional perusahaan. Pengendalian internal merupakan alat bantu bagi manajemen dalam melaksanakan fungsi pengendalian, baik langsung maupun yang tidak langsung. Pengendalian diartikan sebagai suatu kegiatan untuk mengetahui apakah kegiatan telah berjalan sesuai dengan rencana dan kemudian hasil dari pengawasan tersebut dapat digunakan sebagai bahan untuk melakukan tindakan perbaikan.

Laporan COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) mendefinisikan pengendalian internal (*Internal control*) sebagai suatu proses yang dilaksanakan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas yang dirancang untuk menyediakan keyakinan memadai berkenaan dengan pencapaian tujuan dalam kategori berikut ini:

1. Keandalan pelaporan keuangan.
2. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.
3. Efektivitas dan efisiensi operasi.

Berdasarkan definisi pengendalian internal menurut laporan COSO terdapat beberapa konsep dasar yaitu:

1. Pengendalian internal merupakan suatu proses; Pengendalian internal merupakan suatu rangkaian tindakan menjadi bagian yang tidak terpisahkan, bukan sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas untuk mencapai tujuan tertentu.
2. Pengendalian internal dijalankan oleh orang; Pengendalian internal dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen, dan personel lain.
3. Pengendalian internal dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisaris entitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian internal dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian internal tidak dapat memberikan keyakinan yang mutlak.
4. Pengendalian internal ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan, dan operasi.

Dari beberapa pengertian dan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan suatu sistem untuk :

1. Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
2. Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
3. Memajukan efisiensi dalam operasi

4. Membantu agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

2.2. Komponen Pengendalian Internal

Komponen pengendalian internal telah dikemukakan oleh COSO seperti yang tertera dalam laporan COSO. Adapun komponen pengendalian internal tersebut adalah:

1. Control Environment (Lingkungan Pengendalian)

Menurut Arens & Loebbecke (2003) lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen puncak, direktur, dan komisaris, dan pemilik suatu satuan usaha terhadap pengendalian dan pentingnya terhadap satuan usaha tersebut. Lingkungan pengendalian membentuk dasar untuk komponen pengendalian internal lainnya. Ketiadaan satu atau lebih unsur yang penting dari lingkungan pengendalian akan menyebabkan sistem tidak efektif, meskipun masih ada komponen pengendalian internal yang lain. Adapun unsur-unsur lingkungan pengendalian, yaitu:

a. Nilai Integritas dan Etika

Pengendalian internal yang memadai, namun tidak dijalankan oleh orang-orang yang tidak menjunjung tinggi integritas dan tidak memiliki etika, akan mengakibatkan tidak terwujudnya tujuan pengendalian internal. Oleh karena itu, tanggung jawab manajemen adalah menjunjung tinggi nilai

integritas yaitu suatu kemampuan untuk mewujudkan apa yang dikatakan atau telah menjadi komitmennya.

b. Komitmen terhadap kompetensi

Menurut Arens & Loebbecke (2003) kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas-tugas. Komitmen terhadap kompetensi mencakup pertimbangan manajemen atas pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan, dan perpaduan antara kecerdasan, pelatihan, dan pengalaman yang dituntut dalam pengembangan kompetensi. Sehingga untuk mencapai tujuan entitas, personel di setiap tingkat organisasi harus memiliki pengetahuan dan kemampuan yang diperlukan untuk tugasnya secara efektif.

c. Dewan direksi dan Partisipasi Panitia Audit

Dewan komisaris dan panitia audit secara signifikan mempengaruhi kesadaran pengendalian suatu entitas. Panitia audit merupakan subpanitia dari dewan direksi yang biasanya terdiri dari direktur-direktur yang bukan merupakan bagian dari tim manajemen. Dewan komisaris dan panitia audit adalah orang-orang yang terpercaya dan secara aktif mengawasi akuntansi entitas, kebijakan dan prosedur pelaporan.

d. Filosofi dan Gaya Operasi Manajemen

Menetapkan, mempertahankan, dan memonitor pengendalian internal suatu entitas merupakan tanggung jawab manajemen. Filosofi manajemen dan gaya operasi dapat secara signifikan mempengaruhi mutu pengendalian internal.

e. Struktur Organisasi

Struktur organisasi mendefinisikan bagaimana pembagian wewenang dan pembebanan tanggung jawab didelegasikan dan dimonitor di dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Struktur organisasi memberikan rerangka untuk perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pemantauan aktivitas entitas.

f. Penetapan Wewenang dan Tanggung Jawab

Faktor lingkungan pengendalian mencakup bagaimana wewenang dan tanggung jawab untuk aktivitas operasi diberikan dan bagaimana hubungan pelaporan dan hirarki organisasi ditetapkan. Pemberian wewenang dan tanggung jawab mencakup kebijakan yang berkaitan dengan praktik bisnis yang dapat diterima, pengalaman dan pengetahuan personil kunci. Dan sumber daya yang diberikan untuk melaksanakan kewajiban. Juga termasuk kebijakan dan komunikasi yang diarahkan untuk memastikan bahwa semua personil memahami tujuan entitas.

g. Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia

Mutu pengendalian internal merupakan fungsi langsung dari mutu personil yang menjalankan sistem. Entitas harus mempunyai kebijakan personil yang baik untuk penerimaan, pelatihan, evaluasi, konseling, promosi, kompensasi, dan tindakan perbaikan. Contohnya dalam menerima karyawan, standar-standar yang menekankan mencari individu yang paling berkualifikasi, dan penekanan pada latar belakang pendidikan, pengalaman kerja sebelumnya, dan bukti integritas dan perilaku etis yang menyatakan

komitmen entitas untuk mempekerjakan orang yang kompeten dan dapat dipercaya.

h. Kesadaran Pengendalian

Kesadaran pengendalian dapat tercermin dari reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas kelemahan pengendalian yang ditunjukkan oleh auditor internal atau auditor independen. Jika manajemen segera melakukan tindakan koreksi atas temuan kelemahan pengendalian yang dikemukakan oleh auditor internal atau auditor independen. Hal ini merupakan petunjuk adanya komitmen manajemen terhadap penciptaan lingkungan pengendalian yang baik.

2. Risk assessment (Penaksiran Risiko)

Menurut Mulyadi (2002) penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia. Proses penaksiran risiko harus mempertimbangkan kejadian dan keadaan ekstern dan intern yang mungkin timbul dan secara tidak baik mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, mengikhtisarkan, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Perusahaan harus menetapkan tujuan, terintegrasi dengan penjualan, produksi, pemasaran, keuangan dan aktivitas-aktivitas lainnya sehingga organisasi beroperasi secara harmonis. Untuk itu Perusahaan harus mewaspadaikan dan mengelola risiko yang

dihadapinya serta menetapkan mekanisme untuk mengidentifikasi, menganalisis, dan mengelola risiko-risiko terkait.

3. Information and Communication (Informasi dan Komunikasi)

Menurut Boyton (2002) sistem informasi dan komunikasi (information and communication system) yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang memasukkan sistem akuntansi (accounting system), terdiri dari metode-metode dan catatan-catatan yang diciptakan untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mengklasifikasi, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi entitas (dan juga kejadian-kejadian serta kondisi-kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas dari aktiva-aktiva dan kewajiban-kewajiban yang berhubungan. Transaksi terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa antara suatu entitas dan pihak luar, dan juga pemindahan atau penggunaan aktiva dan jasa ke dalam entitas. Fokus utama dari kebijakan dan prosedur pengendalian yang berhubungan dengan sistem akuntansi adalah transaksi yang ditangani dengan suatu cara yang dapat mencegah terjadinya salah saji dalam asersi laporan keuangan manajemen. Oleh karena itu, suatu sistem akuntansi yang efektif harus :

- a. Mengidentifikasi dan mencatat hanya transaksi yang valid dari entitas yang terjadi dalam periode berjalan (asersi keberadaan atau keterjadian).
- b. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid dari entitas yang terjadi dalam periode berjalan (asersi kelengkapan).

- c. Memastikan aktiva dan kewajiban yang tercatat merupakan hasil dari transaksi yang memberikan entitas hak untuk, atau kewajiban untuk, item-item tersebut (asersi hak dan kewajiban).
- d. Mengukur nilai transaksi dalam suatu cara yang memungkinkan pencatatan nilai moneter transaksi secara tepat dalam laporan keuangan (asersi penilaian atau alokasi).
- e. Memperoleh rincian yang mencukupi dari semua transaksi untuk memungkinkan penyajian secara tepat dalam laporan keuangan, termasuk pengklasifikasian yang tepat dan pengungkapan yang diperlukan (asersi penyajian dan pengungkapan).

4. Control Activities (Aktivitas pengendalian)

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberi keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tingkat dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian yang relevan dengan audit laporan keuangan dapat dikategorikan dalam berbagai cara. Salah satu cara adalah sebagai berikut:

a. Penelaahan kinerja

Sistem akuntansi yang baik harus mempunyai pengendalian yang secara independen memeriksa kinerja individual atau proses dalam sistem. Beberapa contoh mencakup membandingkan kinerja aktual dengan

anggaran, forecast, dan kinerja periode sebelumnya; menyelidiki hubungan data operasi dan keuangan yang diikuti analisis, investigasi perbedaan yang tidak diharapkan, dan tindakan korektif; dan menelaah kinerja fungsional atau aktivitas.

b. Pengendalian pemrosesan informasi

Terdapat dua kategori luas dari aktivitas pengendalian sistem informasi, yaitu:

- 1) Pengendalian umum (general controls) dan
- 2) Pengendalian aplikasi (application controls).
- 3) Pengendalian umum berkaitan dengan lingkungan pengolahan informasi secara keseluruhan dan meliputi pengendalian terhadap operasi pusat data, akuisisi dan pemeliharaan perangkat lunak sistem, access security, pengembangan dan pemeliharaan pengembangan sistem. Misalnya, pengendalian untuk mengembangkan program baru suatu entitas untuk sistem akuntansi yang ada harus mencakup dokumentasi yang memadai dan pengujian sebelum implementasi.

Pengendalian aplikasi berlaku pada pengolahan aplikasi individual dan membantu untuk meyakinkan kelengkapan dan akurasi pengolahan transaksi, otorisasi, dan validitas, antara lain:

1) Pengendalian fisik (physical controls)

Pengendalian ini mencakup pengamanan fisik aktiva. Pengendalian fisik meliputi pengamanan yang memadai, seperti fasilitas yang diamankan, otorisasi untuk akses ke program komputer, dan arsip data,

dan penghitungan aktiva berkala, seperti persediaan dan perbandingan dengan catatan pengendalian.

2) Pemisahan fungsi (segregation of duties)

Pemisahan fungsi penting bagi suatu entitas untuk memisahkan otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, dan penyimpanan aktiva yang berkaitan. Kinerja independen dari setiap fungsi tersebut mengurangi kesempatan bagi setiap orang dalam posisi baik melakukan dan menyembunyikan kesalahan atau kecurangan dalam tugas normalnya.

Menurut Mulyadi (2002) di dalam pemisahan fungsi tujuan pokoknya adalah untuk mencegah dan untuk dapat dilakukannya deteksi segera atas kesalahan dan ketidakberesan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Jika seseorang memiliki kesempatan untuk melakukan kesalahan dan ketidakberesan dalam melaksanakan tugasnya tanpa dapat dicegah atau tanpa dapat dideteksi segera oleh unsur-unsur pengendalian internal yang dibentuk, ditinjau dari sudut pandang pengendalian internal, jabatan orang tersebut merupakan incompatible occupation.

5. Monitoring (Pemantauan)

Menurut Mulyadi (2002) pemantauan (monitoring) adalah penilaian kualitas kerja pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah pengendalian internal

tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

Pemantauan dapat muncul melalui:

- a. Aktivitas yang berkelanjutan
- b. Evaluasi periode yang terpisah.

Pemantauan dapat meliputi masukan dari :

- a. Sumber internal seperti manajemen dan auditor internal
- b. Sumber eksternal seperti konsumen, pemasok, pembuat aturan, dan auditor eksternal

2.3. Pengendalian Internal Kas

Pengendalian internal terhadap kas dapat diartikan sebagai struktur organisasi dan semua cara serta alat-alat yang dikoordinasikan, yang digunakan di dalam perusahaan dengan tujuan untuk menjaga keamanan kas perusahaan, memeriksa ketelitian dan kebenaran data mengenai kas, memajukan efisiensi dalam operasi dan membantu menjaga dipatuhinya kebijakan yang ditetapkan sebelumnya.

Sistem penerimaan kas biasanya mensyaratkan adanya pemisahan fungsi penerimaan dan pengeluaran. Menurut Stice dan Skousen (2004), karakteristik dasar dari suatu sistem pengendalian internal kas adalah:

1. Merupakan tanggung jawab secara khusus untuk menangani penerimaan kas.
2. Pemisahan penanganan dan pencatatan penerimaan kas.
3. Penyetoran seluruh kas yang diterima setiap hari (lazimnya ke rekening bank).
4. Sistem voucher untuk mengendalikan pembayaran kas.

5. Audit internal pada selang waktu yang tidak terduga.
6. Pencatatan ganda atas kas dan pembukuan, dengan rekonsiliasi yang dilaksanakan oleh seseorang diluar bagian akuntansi.

Pengendalian semacam ini cenderung lebih banyak diselewengkan oleh perusahaan besar dengan banyak karyawan. Perusahaan kecil dengan beberapa karyawan umumnya mendapat kesulitan dalam memisahkan sepenuhnya tugas-tugas akuntansi dan penanganan kas. Namun perusahaan-perusahaan kecil pun menjalankan pengendalian tersebut sebanyak mungkin.

2.4. Pengendalian Internal Penerimaan Kas

Setiap perusahaan pada umumnya mempunyai banyak transaksi kas misalnya penjualan jasa atau barang secara tunai maka akan langsung menerima uang atau kas. Penerimaan uang tersebut disebut sebagai penerimaan kas, pada dasarnya dapat berasal dari transaksi lain selain penjualan tunai, diantaranya penagihan atas piutang, penjualan aktiva tetap, pendapatan bunga, penjualan saham, dan lain sebagainya.

Sumber penerimaan kas yang utama akan tergantung dari bidang usaha suatu perusahaan. Pada perusahaan jasa maka sumber penerimaan kasnya berasal dari jasa yang diberikan. Sedangkan pada perusahaan dagang dan industri, maka sumber penerimaan kasnya berasal dari penjualan produk-produk yang dihasilkan. Pada perusahaan besar, seringkali melibatkan bank sebagai tempat untuk menyimpan uang dan sebagai tempat berlangsungnya proses penerimaan dan

pengeluaran uang antara perusahaan dengan pihak lain. Hal ini sangat membantu perusahaan dalam mencatat transaksi-transaksi yang terjadi.

2.5. Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Untuk membiayai kegiatannya baik yang rutin atau tidak, maka perusahaan melakukan pengeluaran kas. Pengeluaran kas yang dilakukan perusahaan benar-benar dilakukan untuk kepentingan kegiatan perusahaan. Pengendalian internal pengeluaran kas merupakan prosedur pengeluaran uang tunai untuk melunasi utang atau biaya-biaya yang telah disetujui seperti halnya penerimaan kas, pengeluaran kas tergantung dari bidang usaha perusahaan. Pada perusahaan jasa simpan pinjam seperti bank, pengeluaran kas yang utama adalah memberikan pinjaman kepada para peminjam. Sedangkan pada perusahaan dagang atau industri, pengeluaran kas yang utama adalah pembelian barang dagangan atau bahan baku. Prinsip-prinsip dan ketentuan pengendalian internal atas pengeluaran kas adalah sebagai berikut:

1. Keharusan pada adanya persetujuan dari faktor-faktor pembelian, pengisian dana kas kecil, dan sebagainya oleh masing-masing kepala bagian sebelum disampaikan kepada kepala bagian utang untuk dibayar.
2. Perkiraan-perkiraan dan jumlah-jumlah yang tercatat dalam voucher-voucher harus ditinjau dan diverifikasi.
3. Tiap voucher harus dicatat dalam register voucher.
4. Persetujuan akhir dalam pembayarannya harus dilakukan oleh pejabat yang berwenang.

5. Penyimpanan-penyimpanan yang telah dibayar untuk referensi.
6. Pemisahan fungsi pembuatan voucher, pembuatan cek, pencatatan cek, dan penandatanganan cek.
7. Semua cek dan voucher diberi nomor-nomor urut tercetak dan cek-cek dibatalkan harus disimpan dan dicatat.

Pengendalian internal yang baik mengharuskan setiap transaksi pengeluaran kas dilakukan dengan cek dan transaksi pengeluaran kas yang tidak dilakukan dengan cek (yang jumlahnya relatif kecil) dapat dilakukan melalui dana kas kecil.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Di dalam usaha memperoleh data dan kesimpulan yang objektif dan nyata, penulis menggunakan metode deskripsi analisis, yaitu suatu metode yang bertujuan untuk memperoleh data yang dapat memberikan gambaran suatu obyek penelitian.

3.2. Jenis dan Sumber Data

Dalam laporan tugas akhir ini menggunakan data kualitatif yaitu gambaran umum perusahaan, informasi mengenai pelaksanaan sistem penerimaan kas, dokumen-dokumen, catatan akuntansi yang digunakan dan laporan yang dihasilkan. Menurut sumbernya jenis data dibagi menjadi dua macam :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya, diamati dan dicatat untuk pertama kalinya (Marzuki 2000:55).

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang bukan diusahakan sendiri pengumpulannya oleh peneliti, sehingga data sekunder telah melewati satu atau lebih pihak yang bukan peneliti (Marzuki 2000:56).

3.3. Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data sebagai berikut :

1. Metode Observasi atau Pengamatan

Observasi adalah pengamatan langsung kepada suatu obyek yang akan diteliti.

2. Metode Wawancara

Wawancara atau interview adalah suatu cara untuk mengumpulkan data dengan mengajukan pertanyaan langsung kepada seorang informan atau kepada seorang otoritas (seorang ahli atau seorang yang berwenang dalam suatu masalah. Dalam hal ini penulis mengajukan pertanyaan langsung kepada staf bagian administrasi dan keuangan.

3. Metode Dokumentasi

Metode Dokumentasi adalah adalah metode pengumpulan data dengan cara mencari data berupa catatan, buku, notulen, rapat, agenda, dan sebagainya. Dokumen yang digunakan meliputi buku pedoman perencanaan dan penyusunan anggaran dari PT. KAI (Persero) Stasiun Poncol Semarang dan buku umum.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Visi Dan Misi Stasiun Poncol

Visi dari PT. Kereta Api Indonesia adalah terwujudnya kereta api sebagai pilihan utama jasa transportasi yang mengutamakan keselamatan, keandalan serta pelayanan yang memuaskan.

Sedangkan Misi PT. Kereta Api Indonesia yaitu mewujudkan pelayanan transportasi massal dengan menghasilkan jasa sesuai kebutuhan pelanggan dan penugasan perintah, tingkat keselamatan, pelayanan yang semakin tinggi dan penyelenggaraan yang semakin efisien.

Visi dan misi menjadi acuan semua pegawai beserta karyawan dalam menjalankan tugas nya. Misalnya seorang petugas PPKA dalam menjalankan tugasnya dalam mengatur perjalanan kereta api harus tepat dan cermat, sehingga terpenuhi unsur keselamatan dan pelayanan terhadap konsumen. Yang artinya seorang petugas PPKA harus tepat dan cermat dalam mengatur arus lalu lintas kereta api supaya tidak terjadi kecelakaan.

4.1.2. Lahirnya Perkeretaapian

4.1.2.1. Asal Mula Jalan Rel Dan Kereta Pengangkut

Penemuan roda serta penggunaan untuk kendaraan angkutan, seperti kereta (gerobak) sudah sekitar 3000 Thn Sm. Kereta memberikan dorongan usaha – usaha membuat konstruksi jalan yang lebih baik. George Baur adalah seorang yang di lahirkan di Blachau pada tahun 1494, dalam bukunya derentalf.cayang pada tahun 1536, menulis tentang kendaraan yang berjalan di atas rel ternyata kendaraan kereta yang meluncur diatasnya menjadi lebih ringan bila di dorong Ataupun ditarik. Sebuah gerobak dorong yang memuat yang memuat biji besi yang bergerak di atas rel dalam lorong-lorong pertambangan, dan ternyata menjelma menjadi jaringan perkeretaapian dan menyebar keseluruh dunia.

Pada tahun 1731 Tuan Ralph, pemilik tanah priar park yang kaya raya di inggris, menugaskan insinyur tambanga Jhon Padmore untuk membangun jalan rel dari pusat penggalian batu sampai kerangkain. Perimbunan dekat sungai di Afon Bath sepanjang hampir 2.5 km. ketika itu batu pecah merupakan komoditas yang laris di pasaran dan banyak dipakai untuk bahan bangunan. Batu- batu yang di muat kedalam gerbong kokoh, yang dasarnya di buat dari kayu cak, rodanya di buat dari besi cor yang sudah di beri penyanggah pada pada lingkaran dalam roda yang sedikit mencuat agar rangkaian tidak keluar dari rel. Muatan berat yang di lepas dari tempat yang tinggi yaitu Clarton Down, meluncur ketempat yang lebih rendah, seorang petugas yang berjalan kaki mengikuti kendaraan yang penuh muatan tersebut dari belakang.

Namun ternyata kini roda – roda kendaraan pada cepat aus. Untuk mengatasi masalah tersebut, digunakan roda – roda yang terbuat dari besi (1734). Yang ternyata roda besi cepat mengauskan papan – papan besi, maka untuk mengatasinya pada tahun 1767 mulai menggunakan rel – rel massif yang masih terbuat dari batang – batang rel lintasannya. Untuk mencegah batang – batang agar tidak aus maka di beri pinggul tegak pada tepinya agar tidak aus maka di beri pingul gak tepinya, pingul ini berfungsi sebagai penyangga roda diatas rel. pada tahun 1798 William Jessop, seorang pandai besi di Derby, Inggris. Memikirkan suatu cara untuk memasang jalannya roda pada roda itu sendiri, yaitu dengan menambahkan satu roda yang lebih besar dan konsentris pada rodanya. Dengan demikian rodanya dapat mendarat flens, mula – mula ini di pasang di sebuah luar relnya, akan tetapi sekitar tahun 1800 Jessop mengubah rancangannya dan menetapkan flensnya di sebelah dalam rel. pada tahun 1855 untuk pertama kalinya digunakan rel – rel baja Proses Bessmer.

4.1.2.2. Asal Mula Lokomotif

Lokomotif berarti berjalan sendiri diatas rel dengan menarik kendaraan lain. Istilah ini berasal dari bahasa latin yakni locus penggerak. Dalam abad ke 3 seorang insinyur Yunani yang di juluki hero Alexandria mengembangkan sejenis mesin uap yakni sebuah turbin yang disebut Acolipile. Penemuan tersebut hanya untuk dikagumi saja dan tidak berlanjut atau dikembangkan sehingga lebih bermanfaat.

Orang pertama yang merancang lokomotif uap bergerak diatas rel adalah seorang yang pertama Richad Trevithick, seorang insinyur tambang dari Inggris, pada

tahun 1802 dia memperoleh hak paten untuk penemuannya tersebut dan dua tahun kemudian lokomotif tersebut menarik muatan 19 Ton pada rel pertambangan dengan kecepatan 5 mil/ jam. Sesudah itu pada tahun 1825, ketika George Stephenson berhasil mendemonstrasikan lintasan Stockton Darlington, yakni jalur pertama di dunia yang terbuat untuk umum. Kemudian untuk saat itu masyarakat mulai percaya dengan penemuan baru tersebut.

Pada tanggal 6 April 1925, ketika SSH (Staat Spoor Hagen). Perusahaan milik Belanda yang genap berusia setengah abad, diluncurkan secara resmi rangkaian kereta api yang pertama di Indonesia pada jalur Tanjung Priuk – Jati Negara. Jalur baja listrik ini pada tahun 1928, perusahaan kereta api listrik milik pemerintah (SSH) setelah membangun perlintasan rel berukuran lebar Spoor 1067 ml. dalam hal ini NISM (Netherlands Indische Spoorweg Maatschappij) yang merupakan badan swasta memiliki perlintasan rel sepanjang 848 km, terdiri atas 203 jalan Trem, dengan lebar 1067 ml.

4.1.3 Sejarah Perkeretaapian Indonesia

a. Zaman Belanda

Setelah James Watt menemukan mesin uap pada tahun 1782 kemudian George Stephenson menciptakan kereta api, beberapa tahun setelah itu, tepatnya pada tanggal 17 Juli 1864 di mulai pemasangan perlintasan rel kereta api pertama di Indonesia. Yaitu di Semarang (Desa Kemijen) yang dilaksanakan oleh NISM. Pencangkulan pertama oleh Gubernur Jendral Stock Van Beele, pada tahun 1868

telah selesai dipasang perlintasan sampai Temanggung pada jarak 25 km dari Semarang. Tujuan utama selain ekonomis (angkutan bahan mentah untuk ekspor) dari pedalaman ke pelabuhan Semarang menjadi lebih cepat). Juga bermotif politis atau bertahan pemberontakan.

Pada tanggal 18 Februari 1870 telah selesai pula di pasang dan dibuka lintas Semarang – Karangjati – Gundi – Surakarta. Keuntungan dengan dibukanya perlintasan tersebut adalah menambah kemampuan untuk membangun perlintasan Surakarta – Yogyakarta. Pemasangan lintas Surakarta – Yogyakarta dimulai pada tahun 1871 dan selesai pada tanggal 1 Januari 1873. Sementara itu oleh NIS, dibuka lintas Batavia (Jakarta – Bogor) mulai tanggal 10 April 1869 dan selesai pada tahun 1873. Perlintasan ini kemudian oleh pemerintah Hindia – Belanda diambil alih untuk selanjutnya didirikan SSH dan diteruskan sampai Sukabumi – Bandung – Kroya – Surakarta – Surabaya.

❖ Selanjutnya NISM secara berturut – turut memasang perlintasan baru yaitu pemasangan:

1. Semarang – Cepu – Surabaya pada tahun 1899 – 1903

2. Kedungjati – Ambarawa – Magelang – Yogyakarta pada tahun 1903

3. Secang – Temanggung – Parakan pada tahun 1907

❖ Terangsang akan keuntungan besar yang diperoleh NISM maka berdirilah perusahaan kereta api pertukir, yaitu:

1. S.C.S (Semarang Cirebon Stoomtram Maatschappij)

2. S.J.S (Semarang Juana Stoomtram Mij)

3. O.J.S (Oost Dal Stoomtram Mij)
4. S.J.S (Serayu Dal Stoomtram)
5. K.S.M. (kediri Stoomtram Mij)
6. Md.S.M (modjokerto Stoomtram Mij)
7. M.S.M (Malang Stoomtram Mij)
8. Ps.S.M (Panjoeroean Stoomtram Mij)
9. Pb.S.M (P.oholingo Stoomtram Mij)

Dalam menanggapi usaha perkeretaapian, pada saat itu tenaga kerja pribumi hanya merupakan tenaga pelaksana dan pembantu pelaksana yang didasarkan pada adanya tenaga kerja yang cukup ketangkasannya dengan upah gaji yang murah. Tenaga pimpinan dan pengawas didatangkan dari luar negeri yaitu Belanda.

b. Zamau Jepang

Pada kependudukan Jepang, perkeretaapian di jadikan satu bagian tanpa ada pemisahan perlintasan, untuk perlintasan di pulau Jawa dikuasai oleh angkatan darat yang bernama Rikuyu Kiyoku, kemudian berubah menjadi Tetsudo Kyoku yang terbagi atas 3 daerah:

1. Daerah Jawa Timur di beri nama Tebu Tetsudo Kyoku.
2. Daerah Jawa Tengah di beri nama chubu Tetsudo Kyoku.
3. Daerah Jawa Barat di beri nama seibu Tetsudo Kyoku.

Sedangkan untuk perkeretaapiandi Sumatra oleh pemerintah Jepang diambil dan dikelola oleh angkatan laut yang di beri nama Tetsudo Tai yang berpusat di

bukit tinggi. Tujuan penguasaan oleh angkatan laut (militer) dalam rangka usaha untuk memenangkan melawan sekutu. Suatu segi yang menguntungkan dalam policy kepegawaian pada waktu itu adalah penerimaan pegawai secara masal dengan jumlah banyak dari tenaga – tenaga berpendidikan menengah dan perguruan tinggi dalam akhir tahun 1942_/1943, Yang merupakan tulang punggung dalam kehidupan kereta api selanjutnya

c. **Zaman Republik Indonesia**

Pada masa setelah Indonesia merdeka, pengambil alihan perkeretaapian yang berada di pusat dan daerah dari penguasa Jepang dilakukan secara terpisah tergantung akan kondisi dan situasi daerah setempat, pengambil alihan kepemimpinan kantor pusat kereta api I kota Bandung terlaksana pada tanggal 28 September 1945, peristiwa ini dilaksanakan oleh pegawai senior bangsa Indonesia yang didukung ratusan pegawai lainnya di balai besar Bandung. Sejak saat itu perkeretaapian Indonesia dikuasai dan dioperasikan oleh “Djawatan kereta api Indonesia” disingkat dengan DKARI sebagai perusahaan milik negara Indonesia. Karena pada saat itu keadaan perang kemerdekaan) hubungan dengan Sumatra masih sukar, maka untuk sementara DKARI, meliputi kereta api di Jawa bekas daerah yang diduduki oleh belanda, termasuk SSH/VS yaitu penggabungan perkeretaapian pemerintah dengan swasta.

Setelah pengakuan kedaulatan pada tanggal 1 Januari 1950 terjadi pengakuan DKARI dengan SSH/VS yang kemudian DKA (Djawatan Kereta Api) mulai tanggal 22 Mei 1963. sementara itu perusahaan swasta DSM (*Deli*

Spoorwegen Mij) mulai tanggal 6 Desember 1957 di nasionalisasi dan dibawah pengawasan komando teritorial satu dan mulai April 1963 diserahkan ke DKARI. Sehingga dengan demikian perkeretaapian di Indonesia disatukan. Kemudian mulai tanggal 15 September 1971 berdasarkan peraturan pemerintah no. 16 tahun 1971 status PNKA diubah lagi menjadi PJKa termasuk lingkungan departemen perhubungan, realisasi dari peralihan ini secara berangsur-angsur masih dalam taraf penyelesaian mulai tanggal 1 April 1979.

Dalam rangka pelimpahan sebagai wewenang pemerintah, dengan peraturan No. 57 tahun 1990, PJKa kemudian diubah dalam bentuk PERUM ke PERSERO sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 19 tahun 1998 tanggal 3 Februari 1998.

4.1.4. Pembangunan Jalan Rel Di Pulau Jawa

Dengan disahkannya undang-undang yang mengatur perkeretaapian pada tanggal 6 Januari 1878 maka asas perusahaan kereta api mulai diakui oleh pemerintah dan hal tersebut berpengaruh pada SSH sampai tahun 1909 merupakan bagian dari *Burgelijke Openbare Weiken* (BOW) yang berarti departemen pekerjaan umum ketika ssh mengadakan perluasan perlintasan jaringan jalan rel, pelaksanaan selalu berdasarkan pada sistem pembangunan dan eksploitasi yang berlaku di lingkungan perusahaan pemerintah yang berpedoman pada semboyan yang berbunyi "siap dengan masukan yang tangguh, sehingga segala pekerjaan sesuai rencana".

a. Antara tahun 1878-1884 SSH membuka beberapa jalur perlintasan rel yang terdiri :

1. Lintas Pasuruan-Proboinggo pada 3 Mei 1884
2. Lintas Surabaya-Surakarta melalui Wonokromo serta Sidoharjo pada tahun 1884
3. Lintas Sidoarjo-Madiun-Blitar pada tanggal 16 Mei 1884
4. Lintas Cicalengka-Cilacap tahun 1884
5. Lintas Yogyakarta-Cilacap pada tahun 1884
6. Lintas Wonokromo-tarik sehingga kereta api lintas Surabaya-Surakarta tidak perlu melintas di Sidoharjo
7. Lintas Cicalengka-Garut 1886

4.1.5. Hubungan Jalan Rel Semarang Tawang Semarang Poncol 1940

Menjelang pertengahan decade 30-an situasi politik di Eropa menghangat, suasana yang semakin menggenting dengan semakin terbukanya mulut senjata dan meriam yang mengancam akan memuntahkan peluru panas dan semakin nyata teras ancaman pecah perang. Pada akhirnya mendorong dibangunnya hubungan jalan rel antara stasiun NIS Semarang Tawang, yang notabene hanya berjarak kira-kira 1,5 Km dalam tahun 1940

Lintas jalan rel Jakarta-Surabaya menelusuri pulau Utara Jawa tidak lagi terputus dan hal ini surat penting bagi lalu lintas angkutan barang maupun penumpang terutama bagi kepentingan keperluan militer.

4.1.6. Kegiatan Bagian Bilyetris

Dalam bagian reservasi transportasi, Bilyetris adalah suatu proses yang selalu dilaksanakan oleh staf loket. Proses ini dilaksanakan untuk perolehan tiket sebagai bukti bahwa yang bersangkutan mempunyai hak untuk menempati tempat duduk sesuai dengan nomor yang ada dalam tiket tersebut.

Dengan menunjukkan tiket tersebut pula calon penumpang mempunyai hak untuk memperoleh segala fasilitas dan pelayanan yang disediakan oleh pihak penyelenggara perjalanan kereta api. Dengan kata lain tiket merupakan bukti bahwa seseorang mempunyai hak untuk menikmati segala fasilitas yang ada.

Dari penjelasan diatas, penulis menarik kesimpulan bahwa Bilyetris adalah suatu proses pemberian tiket kepada calon pemakai disertai beberapa prosedur yang dibutuhkan untuk mengukuhkan transaksi. Alhasil penumpang diharapkan akan memperoleh perjalanan yang menyenangkan dan nyaman dilengkapi dengan fasilitas lengkap yang kesemuanya telah tercakup dalam satu paket harga.

Aktifitas yang muncul dalam proses bilyetris adalah kegiatan pelayanan, baik itu dalam pemberian informasi maupun dalam penjualan tiket. Dalam penjualan tiket, pelayanan merupakan suatu sistem atau aturan yang mengatur pemenuhan kebutuhan public. Oleh karena itu, pelayanan merupakan makna yang sangat erat dengan bilyetris.

4.1.7. Kegiatan Bagian Perbendaharaan (PBD)

Adapun tugas yang dikerjakan oleh bagian PBD adalah sebagai berikut :

1. Menerima pendapatan hasil penjualan tiket dari bagian loket dimana penerimaan tersebut disetorkan ke bagian PBD setiap harinya.
2. Menerima pendapatan dari stasiun tiga daerah
3. Memberikan uang saku untuk awak kereta api yang akan melakukan perjalanan.
4. Memberikan Laporan keuangan harian, 4 harian dan bulanan yang kemudian dikirim ke kantor DAOP IV setiap 4 harian dan tiap bulanan.

4.1.8. Profil Kantor Atau Perusahaan

Pada kegiatan operasional suatu perusahaan kereta api mempunyai para karyawan didalam perusahaan, untuk menciptakan efisiensi dan aktifitas kerja perusahaan, jadi perlu adanya struktur organisasi yang baik dan terencana untuk membantu mengatur dan mengarahkan usaha-usaha yang telah direncanakan, sehingga diperlukan suatu bagan organisasi untuk mengabarkan cakupan tanggung jawab setiap bagian, bentuk hubungan antar bagian serta fungsinya dalam organisasi.

Struktur organisasi PT. Kereta Api Indonesia bisa dilihat pada gambar berikut ini :

1. KSB (Kepala Stasiun Kereta Api)

Kepala stasiun kereta api tugas pokok yaitu melaksanakan pelayanan jasa penumpang dan atau barang dari stasiunnya ke stasiun lain atau sebaliknya secara aman, cepat, tepat dan lancar serta melaksanakan upaya peningkatan pendapatan bagi perusahaan.

2. WKS (Wakil Kepala Stasiun Kereta Api)

Wakil kepala stasiun kereta api mempunyai tugas besar membantu kepala stasiun dan melaksanakan tugas lain sesuai pengaturan dari kepala stasiun dalam rangka kelancaran Pelaksanaan tugas pelayanan.

3. ADM (Administrasi)

Administrasi mempunyai tugas yang ditunjuk oleh kepala stasiun untuk membantu kelancaran dalam hal administrasi

4. PED (Perbendaharaan)

Perbendaharaan mempunyai tugas sebagai penguasaan keluar masuknya uang.

5. PPKA (Pemimpin perjalanan)

Pemimpin perjalanan kereta api mempunyai tugas membantu kepala stasiun dalam melaksanakan tugas pelayanan yang berkaitan dengan pengaturan perjalanan kereta api di stasiun dan selama di jalan bebas pada peta jalan yang menjadi tanggung jawabnya secara umum, tertib, cepat, tepat dan lancar.

6. PAP (Pengawas peron)

Pengawas peron mempunyai tugas membantu PPKA dalam melaksanakan tugas yang berkaitan dengan pelayanan kereta api.

7. **BTD**

BTD mempunyai tugas bertanggung jawab tentang susunan rencanan rangkaian kereta api.

8. **JRR (juru rangkaian)**

Juru rangkaian mempunyai tugas bertanggung jawab kesiapan rencana rangkaian

9. **PLRR (Pelayanan pengereman rangkaian)**

PLRR mempunyai tugas melayani pengereman langsiran jika sewaktu-waktu dibutuhkan

10. **PJL (Penjaga pintu lintasan)**

PJL bertanggung jawab atas keamanan perjalanan kereta api selama melewati pintu lintasan.

11. **JBG (Jaga gerbong atau portera)**

Yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan pemeriksaan karcis di pintu masuk atau keluar peron terhadap penumpang yang naik atau turun kereta api.

12. **T. Dra (telegraf dra)** جامعته سلطان أجونغ الإسلامیة

Telegraf dra adalah seorang pegawai yang mempunyai tugas mengoperasikan pesawat telegraf.

13. **BESTEL**

Bestel yang mempunyai tugas pengiriman barang

14. **MANDOR**

Mandor bertugas melaksanakan pelayanan jasa pengangkutan barang atau bagasi milik penumpang dari kereta api ke kendaraan lain atau sebaliknya, serta

pembongkaran atau pemuatan kiriman barang serta melaksanakan tugas pelayanan penjagaan dan pemeliharaan kebersihan dan emplasemen.

15. PHL (Pekerja harian lepas)

PHL mempunyai tugas melayani angkutan bongkar muat

16. EXP (Expeditur)

Expeditur adalah pihak ketiga yang menjalin kerjasama dengan PT. KAI dalam hal angkutan kereta api khususnya angkutan barang potongan.

17. Ka. Loket (Kepala loket atau OA)

Kepala loket atau OA mempunyai tugas melaksanakan kelancaran, kemudahan dan ketertiban pelayanan pemesanan karcis kereta api.

18. BGS (bagasi)

Bagasi adalah orang yang mempunyai tugas untuk melayani pembuatan surat bawau barang bawaan penumpang

19. PENJ (penjualan)

Petugas penjualan pemesanan tiket atau Billyetris mempunyai tugas melaksanakan pelayanan penjualan atau pemesanan tiket kereta api dengan ramah dan sopanmurah senyum dan komunikatif.

20. INF (petugas informasi)

Petugas informasi bertugas melaksanakan pelayanan pemberian informasi kepada para pengguna jasa kereta api yang berada di lingkungan stasiun (calon penumpang, penjemput, dsb) secara jelas, sopan, lengkap dan komunikatif.

4.2. Analisis

4.2.1. Pengertian sistem dan prosedur

Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan (Mulyadi, 2001:5). Sedangkan prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 2001:5).

Dari definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

Di dalam Standar Akuntansi Indonesia "Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan (IAI, 1995:92)". Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti penting sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas.

Kas terdiri dari uang tunai kertas maupun logam, simpanan uang di bank yang setiap saat dapat diambil (simpanan giro) dan bentuk alat pembayaran lainnya yang mempunyai sifat seperti uang. Oleh karena itu kas harus dijaga supaya jumlahnya tidak terlalu besar sehingga tidak ada "idle cash". Daya beli uang bisa berubah-ubah mungkin naik atau turun tetapi kenaikan atau penurunan daya beli ini tidak akan mengakibatkan penilaian kembali terhadap kas. Untuk dapat digolongkan sebagai kas

biasanya dibatasi dengan "diterima sebagai setoran oleh bank dengan nilai nominal", sehingga elemen-elemen yang tidak diterima sebagai setoran oleh bank dengan nilai nominal tidak dikelompokkan dalam kas.

4.2.2. Unsur Pengendalian Intern Sistem Penerimaan Kas

Unsur pengendalian intern adalah sekelompok unsur yang saling berkaitan dan berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (Mulyadi, 2001:163).

Untuk menciptakan pengendalian intern perusahaan, perlu adanya unsur-unsur pengendalian intern yang harus dibentuk. Unsur pengendalian intern tersebut adalah :

1. Organisasi
 - a. Bagian penerimaan kas harus terpisah dengan bagian akuntansi.
2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - a. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (bilyet giro).
 - b. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh bagian akuntansi.
 - c. Pengkreditan pembantu piutang oleh bagian akuntansi harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

3. Praktik yang sehat

- a. Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor ke bank dengan segera.
- b. Para penagih dan kasir harus diasuransikan.
- c. Kas dalam perjalanan harus diasuransikan.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas baik dari piutang dan penjualan tunai pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP IV Semarang dalam pelaksanaannya melibatkan beberapa fungsi yang terkait, yaitu

1. fungsi gudang (stasiun pengirim),
2. fungsi gudang (stasiun tujuan),
3. bendahara (stasiun tujuan),
4. fungsi loket,

Pembukuan penjualan tiket pada PT Kereta Api (Persero) DAOP IV Stasiun Poncol dilakukan setiap hari, khususnya setelah kereta api diberangkatkan dan ditutup dalam daftar bentuk 501/SAB setiap empat hari sekali yang kemudian disetor kepada bagian perbendaharawan untuk ditransfer ke BNI sebagai setoran pendapatan penumpang.

Bagian – bagian yang terkait melaksanakan Prosedur Penjualan Tiket diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Bagian loket yang bertugas melakukan penjualan tiket secara langsung kepada konsumen serta menerima uangnya.

- b. Bagian Perbendaharawan yang bertugas membuat Daftar Analisa Pendapatan Penumpang, dan Analisa Penerimaan kas/bank.
- c. Bagian Niaga yang mencatat laporan pendapatan penumpang, angkutan barang, dan pendapatan operasi lainnya.
- d. Bagian akuntansi yang bertugas membuat jurnal pendapatan penumpang dan jurnal penerimaan kas/bank dan pengeluaran kas/bank untuk diproses menjadi laporan keuangan.
- e. Bagian pengendalian pendapatan (Kantor Pusat di Bandung) yang bertugas menerima laporan Pendapatan Penumpang dan Penerimaan Kas/bank.

Bagian akuntansi menerima daftar bentuk 212c/SAB, bentuk B13/SAB dan B15/SAB dari bagian perbendaharawan. Daftar – daftar tersebut yang nantinya diproses lebih lanjut ke dalam daftar analisa yaitu:

- a. Daftar analisa pendapatan penumpang bentuk D10/SAB
- b. Daftar analisa penerimaan kas/bank bentuk D12/SAB
- c. Daftar analisa pengeluaran kas/bank bentuk D12.a/SAB

Setelah dibuat daftar bentuk D10/SAB dan bentuk D12/SAB, maka bagian Akuntansi mencatat ke dalam jurnal bentuk A18/SAB, yang selanjutnya akan diproses menjadi laporan keuangan, yang nantinya akan dipertanggungjawabkan kepada direksi pusat di Bandung pada akhir periode.

Prosedur akuntansi penjualan tiket pada PT Kereta Api (Persero) DAOP IV Stasiun Poncol adalah sebagai berikut:

a. Bagian Loket

Setelah transaksi penjualan tiket, bagian loket membuat daftar harian karcis bentuk 215/SAB, kemudian dipindah dalam daftar Penerimaan Kas/Bank bentuk 501/SAB yang dibuat rangkap 3, yaitu:

- 1) Untuk bagian perbendaharawan
- 2) Untuk bagian niaga
- 3) Sebagai arsip

b. Bagian Perbendaharawan

Mentransfer uang dari bagian loket ke BNI setiap harinya, kemudian membuat Analisa Penerimaan Kas/Bank rangkap 3, yaitu:

- 1) Untuk bagian akuntansi
- 2) Untuk bagian pengendalian pendapatan
- 3) Sebagai arsip

Juga membuat daftar gabungan dan analisa pendapatan penumpang rangkap 3, yaitu:

- 1) Untuk bagian akuntansi
- 2) Untuk bagian pengendalian pendapatan
- 3) Sebagai arsip

c. Bagian Niaga

Mencatat pendapatan angkutan penumpang dan membuat laporan penerimaan pendapatan.

d. Bagian Akuntansi

Mencatat pendapatan penumpang dari setiap stasiun dan dipindah dalam daftar gabungan pendapatan penumpang untuk di jurnal ke dalam jurnal pendapatan penumpang. Juga membuat Daftar Analisa Penerimaan kas/bank untuk kemudian di jurnal ke jurnal penerimaan kas/bank

e. Bagian Pengendalian

Menerima laporan pendapatan penumpang dan analisa penerimaan kas/bank.

Dokumen yang digunakan yaitu

1. Karcis,
2. Daftar Harian Karcis,
3. Bukti Penerimaan Kas,
4. Bukti Setor Bank,
5. Bukti Setoran,
6. Bukti Persediaan Karcis,
7. Bukti Pengeluaran Karcis,
8. Daftar Bulanan Analisa Kiriman yang Datang,
9. Surat Angkutan Barang.

Catatan akuntansi yang digunakan yaitu

- i. Bukti Jurnal.

Laporan yang dihasilkan yaitu Laporan Analisa Penerimaan Kas, Laporan Gabungan Pendapatan, dan laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba/rugi.

2. Pengendalian intern yang diterapkan sudah adanya unsur organisasi yaitu pemisahan fungsi, prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat.
3. Bagan alir sistem sucah sesuai dengan prosedur yang dilaksanakan.



BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

1. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa sistem akuntansi penerimaan kas baik dari piutang dan penjualan tunai pada PT. Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP IV Semarang dalam pelaksanaannya melibatkan beberapa fungsi yang terkait, yaitu fungsi gudang (stasiun pengirim), fungsi gudang (stasiun tujuan), bendahara (stasiun tujuan), fungsi loket, dan fungsi akuntansi. Dokumen yang digunakan yaitu Karcis, Daftar Harian Karcis, Bukti Penerimaan Kas, Bukti Setor Bank, Bukti Setoran, Bukti Persediaan Karcis, Bukti Pengeluaran Karcis, Daftar Bulanan Analisa Kiriman yang Datang, dan Surat Angkutan Barang. Catatan akuntansi yang digunakan yaitu Bukti Jurnal Laporan yang dihasilkan yaitu Laporan Analisa Penerimaan Kas, Laporan Gabungan Pendapatan, dan laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba/rugi.
2. Pengendalian intern yang diterapkan sudah adanya unsur organisasi yaitu pemisahan fungsi, prosedur pencatatan, dan praktik yang sehat. Bagan alir sistem sudah sesuai dengan prosedur yang dilaksanakan.

5.2. Saran

Saran yang dapat Penulis berikan adalah sebaiknya bukti pemberitahuan dari pengirim barang atas pembayaran biaya pengangkutan barang melalui rekening stasiun tujuan disertai bukti setor bank agar kebenaran surat

pemberitahuan tersebut dapat dipertanggungjawabkan dan sebaiknya bagian bendahara stasiun mengecek jumlah karcis yang terjual setiap hari melalui Daftar Harian Karcis yang ada di bagian loket, sehingga bagian loket benar-benar menyerahkan kas dalam jumlah penuh sesuai dengan jumlah karcis yang terjual pada hari itu tanpa ada penggepangan uang dari hasil penjualan karcis.



DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Lobbecke. *Auditing*. 2003 *Terjemahan: Amir Abadi Jusuf Auditing Pendekatan Terpadu*. Jakarta. Salemba Empat
- Anis Charri dan Imam Ghazali. 2003. *Teori Akuntansi*. Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Supranto. 1989. *Statistik Teori dan Aplikasi*. Jilid 2 Edisi Kelima. Jakarta : Erlangga.
- Marzuki, 2000, "*Akuntansi Manajemen Konsep, Manfaat dan Rekayasa*", Edisi ke 3 PT. Salemba Empat, Jakarta.



Lampiran - Lampiran



1. PEMBIMBING

Zaenal Alim A. S.E., No. 5

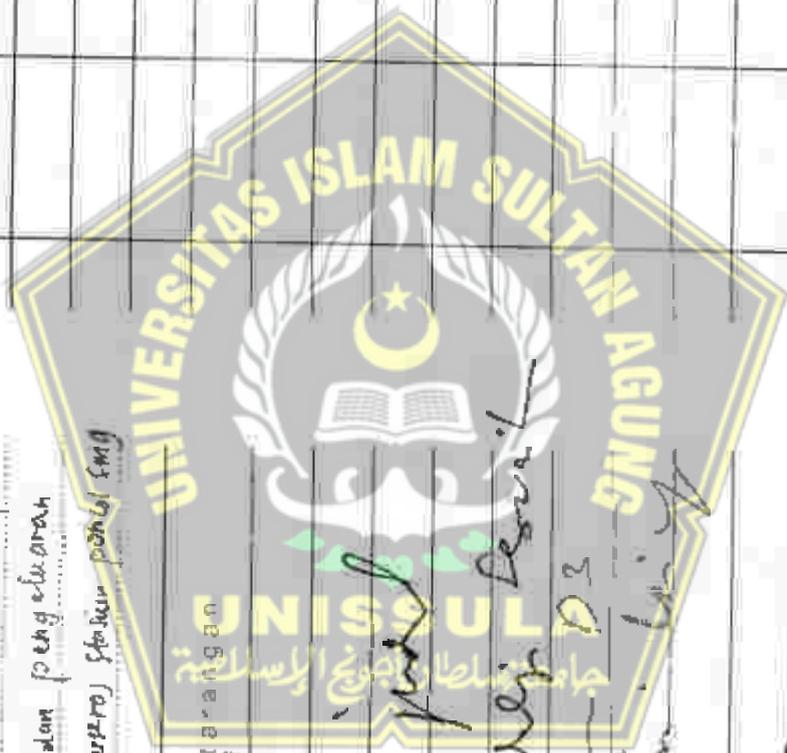
JUDUL SKRIPSI

Evaluasi penguatulan internal terhadap

Prosedur penerimaan dan pengesahan

Kas pada PT. KAI (Persero) Stasiun pabelan fmj

No	Tanggal Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing	Keterangan	Tanda Tangan Pembimbing	Keterangan
		[Signature]	Keterangan		
		[Signature]	Keterangan		
		[Signature]	Keterangan		
		[Signature]	Keterangan		
		[Signature]	Keterangan		



PT. KERETA API (Persero)
DAERAH OPERASI IV SEMARANG

Nomor : DL001/VIII/03/Div2009

Semarang, 10 Agustus 2009

Lampiran : -

Kepada :

Perihal : Ijin Magang

Yth. Ketua Progam D3 Fakultas
Ekonomi UNISSULA
di
SEMARANG

1. Menunjuk surat Saudara Nomor : 882/E/SA-ED3/VIII/2009 tanggal 6 Agustus 2009 perihal tersebut pada pokok surat, diberitahukan dengan hormat bahwa pada prinsipnya kami bersedia menerima mahasiswa Saudara untuk melakukan magang dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Nama NIM :
1. ALIEF LAMMANDHITA
942070268
 2. DYAN WAHYUNI
942070271
 3. SUTANDI
942070284
 4. HANDRI KUSMORO
942070272
- b. Jurusan/Prodi : Akuntansi
c. Sekolah : Universitas Islam Sultan Agung Semarang
d. Waktu : 11 Agustus 2009 sampai selesai
e. Tempat : Stasiun Besar Semarang Poncol
Daerah Operasi IV Semarang

2. Selanjutnya setelah selesai magang, mahasiswa menyusun laporannya dan satu set disampaikan kepada PT. Kereta Api (Persero) Daerah Operasi IV Semarang c.q. Asisten Manager Sumber Daya Manusia.
3. Demikian harap menjadikan periksa dan terima kasih.



Tembusan :

1. Kepala Stasiun Besar Semarang Poncol.
2. Arsip.