

**LAPORAN AKHIR
PRAKTEK ATAS PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PENGELUARAN KAS
PADA PT. AIR MANADO**

Oleh

STEVANGLY R. TAGGU

NIM 12041018



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI PERPAJAKAN
TAHUN 2015**

**LAPORAN AKHIR
PRAKTEK ATAS PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN
INTERN PENGELUARAN KAS
PADA PT. AIR MANADO**

*Diajukan untuk memenuhi salah satu persyaratan
dalam menyelesaikan pendidikan diploma tiga pada
Program Studi Diploma III Akuntansi Perpajakan*

Oleh

STEVANGLY R. TAGGU

NIM 12041018



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
POLITEKNIK NEGERI MANADO
JURUSAN AKUNTANSI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI PERPAJAKAN
TAHUN 2015**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Laporan Akhir Praktek dengan judul

LAPORAN AKHIR PRAKTEK ATAS PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA PT. AIR MANADO

Oleh :

Nama : Stevangly R. Taggu
NIM : 12041018
Program Studi : Diploma III Akuntansi Perpajakan

Telah diperiksa dan disetujui untuk diseminarkan

Ketua Program Studi

Manado, Agustus 2015
Pembimbing,

Alpindos Toweula, SE, MM. Ak. CA
NIP. 19650508 199403 1 005

Grace Ropa, SE. M,Si
NIP. 19640726 199303 2 001

Mengetahui :
Ketua Jurusan Akuntansi

Susi Amelia Marentek, SE. MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

PENGESAHAN

Laporan Akhir Praktek dengan judul

LAPORAN AKHIR PRAKTEK ATAS PELAKSANAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA PT. AIR MANADO

Telah diseminarkan dihadapan Panitia Seminar
pada hari, tanggal 2015, di Jurusan Akuntansi

Oleh :

Nama : Stevangly R. Taggu
NIM : 12041018
Program Studi : Diploma III Akuntansi Perpajakan

Dan yang bersangkutan dinyatakan telah
MEMENUHI SYARAT AKADEMIK
dalam mata kuliah tersebut

KetuaPanitia/ :

.....

Penguji : NIP.....

Anggota :

.....

NIP.

Anggota :

.....

NIP.

Mengetahui :

Ketua Jurusan Akuntansi

Ketua Program Studi

Susi Amelia Marentek, SE. MSA
NIP. 19631230 198903 2 001

Alpindos Toweula SE, MM. Ak. CA
NIP. 19650508 199403 1 005

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

A. Identitas Mahasiswa

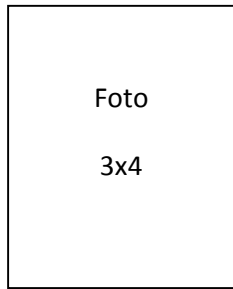
NIM : 12041018
Nama Lengkap : Stevangly R. Taggu
Tempat & Tanggal Lahir : Manado, 20 September 1994
Alamat Lengkap : Jl. Yos Sudarso 7 Paldua Lingkungan V

B. Riwayat Pendidikan

1. SD GMIM 22 Manado, lulus tahun 2006
2. SMPN 1 Manado, lulus tahun 2009
3. SMAN 1 Manado, lulus tahun 2012
4. Politeknik Negeri Manado

C. Riwayat Pengalaman Berorganisasi

1. Ketua Remaja Rayon Nazareth GMIM Efrata Paldua, pada tahun 2012 s.d 2014.
2. Anggota kepanitiaan Hari Raya Gereja di Jemaat GMIM Efrata Paldua, pada tahun 2014 sampai sekarang.
3. Anggota Komisi Remaja Efrata Paldua, pada tahun 2014 sampai sekarang.



Manado, 30 Juli 2015

Saya yang bersangkutan

Stevangly R. Taggu

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk: (1) Mengetahui Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang telah diterapkan pada PT. Air Manado, (2) Mengetahui apakah sistem pengamanan dan perlindungan kas pada PT. Air Manado sudah berjalan dengan efektif atau belum.

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah teknik observasi dan wawancara, sedangkan teknik analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif untuk sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Air Manado.

Dari hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa (1) Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Air Manado sudah berjalan dengan semestinya, ditandai dengan: a) PT. Air Manado mempunyai struktur organisasi yang baik dimana sudah terdapat pemisahan tugas yang jelas dalam setiap bagian. b) PT. Air Manado telah mengatur pembagian wewenang dalam otorisasi atas transaksi perusahaan dengan baik. c) Karyawan PT. Air Manado sudah sesuai dengan mutu dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. (2) Sistem pengamanan dan perlindungan kas pada PT. Air Manado sudah berjalan dengan efektif.

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas Ijin dan RahmatNya, sehingga penyusunan Laporan Akhir Praktek ini dapat diselesaikan dengan baik yang diberi judul “Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas Pada PT. Air Manado”.

Laporan Akhir Praktek ini dibuat dalam rangka untuk pemenuhan syarat penyelesaian studi Diploma III Program Studi Akuntansi Perpajakan di Politeknik Negeri Manado, untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Dalam penyusunan Laporan Akhir Praktek ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak, oleh sebab itu penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bpk. Ir. Jemmy J. Rangan, MT, Direktur Politeknik Negeri Manado.
2. Ibu Susi A. Marentek, SE, MM. MSA, Ketua Jurusan Akuntansi.
3. Bpk. Alpindos Toweula SE, MM. AK. CA, Ketua Program Studi Akuntansi Perpajakan.
4. Ibu Anita L. V. Wauran, SE. MAk. Ak.CA, Ketua Panitia Ujian Laporan Akhir Praktek.
5. Ibu Grace Ropa, SE. M.Si selaku Dosen Pembimbing.
6. Seluruh Dosen serta Staf Pegawai Jurusan Akuntansi.

7. Segenap pimpinan dan staf PT. Air Manado terutama pada bagian Accounting, yang telah memberikan tempat bagi penulis untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan selama 4 bulan.
8. Keluarga, Orang Tua, Saudara-saudara serta teman-teman yang telah memberikan dukungan serta doa bagi penulis.
9. Semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa Laporan Akhir Praktek ini masih jauh dari kesempurnaan. Karenanya, saran dan kritik yang konstruktif selalu diharapkan demi perbaikan lebih lanjut.

Pada akhirnya semoga Laporan Akhir Praktek ini dapat memberikan banyak manfaat bagi kita semua.

Manado, 10 Juni 2015

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING	iii
LEMBAR PERSETUJUAN DAN PENGESAHAN	iv
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	v
ABSTRAK	vii
KATA PENGANTAR	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan Penulisan	4
1.3 Metode Analisis Data	4
1.4 Deskripsi Umum PT Air Manado	5
a. Sejarah Singkat PT Air Manado	5
b. Struktur Organisasi Dan Job Deskripsi	5
c. Aktivitas Usaha Perusahaan	6
BAB II DESKRIPSI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN	
KAS PT. AIR MANADO	7
2.1 Landasan teori Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	7
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.....	7

b.	Pengertian Pengendalian Intern Secara Umum.....	8
c.	Tujuan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	10
d.	Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas	12
e.	Pemahaman Sistem Pengendalian Intern	15
f.	Prosedur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas.....	15
g.	Dokumen dan Catatan yang Digunakan Sistem Pengeluaran Kas dengan Cek.....	18
2.2	Praktek Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT. Air Manado.....	19
a.	Unsur Sistem Pengendalian Intern PT. Air Manado.....	19
b.	Alur Sistem Pengeluaran Kas PT. Air Manado	21
2.3	Evaluasi Praktek Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT. Air Manado.....	22
	Alat ukur : Sistim dan Sistim Pengendalian Intern Entitas	
BAB III	PENUTUP.....	26
3.1	Kesimpulan	26
3.2	Saran/Usul/Rekomendasi	26
DAFTAR	PUSTAKA	28
SURAT	PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN (BERMETERAI)	29
LAMPIRAN-	LAMPIRAN	30
LEMBAR	KONSULTASI PEMBIMBING	35

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Struktur Organisasi PT. Air Manado.....	31
2. Laporan Buku Kas (Tabel).....	32
3. Voucher Bukti Pengeluaran yang Belum Ditorisasi	33
4. Voucher Bukti Pengeluaran yang Sudah Ditorisasi	34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perkembangan suatu usaha baik dalam lingkup maupun dalam ukurannya telah mengarah pada semakin kompleks dan semakin meluasnya kegiatan usaha. Hal ini menyebabkan manajemen tidak lagi dapat dengan langsung dan mudah mengendalikan kegiatan perusahaan. Untuk tetap dapat mengendalikan kegiatan perusahaan secara efektif, manajemen harus mengandalkan diri kepada berbagai jenis laporan analisis. Tentu saja hal ini mengandung resiko yang diakibatkan oleh kesalahan-kesalahan (*errors*) dan ketidakberesan (*irregularities*) yang mungkin timbul dalam proses penyajian berbagai jenis laporan dan analisa tersebut.

Dalam upaya mengurangi resiko tersebut di atas, manajemen memerlukan alat pengendalian berupa pengendalian intern. Suatu pengendalian intern yang baik dapat memberikan perlindungan terhadap kelemahan-kelemahan manusia dan mengurangi timbulnya kesalahan-kesalahan dan ketidakberesan dalam penyajian berbagai jenis laporan dan analisis. Dengan menerapkan pengendalian intern yang baik, diharapkan dapat dihasilkan laporan-laporan dan analisis-analisis yang dapat diandalkan dalam rangka pengambilan keputusan-keputusan bisnis. Diantara keputusan-keputusan penting yang diambil oleh manajemen

adalah keputusan-keputusan yang berkaitan dengan siklus penerimaan dan pengeluaran kas. Siklus penerimaan dan pengeluaran kas adalah kegiatan yang sangat penting dan berpengaruh terhadap sumber utama pendapatan dan pengeluaran perusahaan.

Kas dilihat dari sifatnya merupakan aset yang paling lancar dan hampir setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas merupakan komponen penting dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional perusahaan. Karena sifat kas yang likuid, maka kas mudah digelapkan sehingga diperlukan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas dengan memisahkan fungsi-fungsi pengeluaran kas. Tanpa adanya pengendalian intern akan mudah terjadi penggelapan uang kas.

Mengingat betapa pentingnya siklus pengeluaran kas bagi suatu perusahaan, keputusan-keputusan manajemen yang berkaitan dengan siklus ini haruslah didasarkan pada pertimbangan-pertimbangan yang cermat. Untuk itu, tentunya diperlukan data berupa laporan dan analisis yang dapat diandalkan. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa untuk menunjang pengambilan keputusan manajemen dalam siklus pengeluaran kas secara tepat diperlukan pengendalian intern terhadap pengelolaan pengeluaran kas yang memadai.

Agar kegiatan-kegiatan dalam pengelolaan pengeluaran kas dapat dikelola dengan efektif, maka manajemen harus menciptakan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang baik dan tepat contohnya, pengendalian dalam setiap pengeluaran kas perusahaan oleh unit yang ditugaskan untuk mengontrol bagian

keuangan. Tentu hal ini tidak berhenti sampai di sini saja, setelah Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang dimaksud tercipta, Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas tersebut harus diterapkan pada perusahaan dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat yang didapat. Hal ini yang tidak kalah pentingnya adalah penerapan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas. Penerapan ini diperlukan karena setiap pengendalian intern perlu perbaikan dan penyempurnaan agar perusahaan dapat senantiasa menyesuaikan diri terhadap perubahan lingkungan usaha.

PT. Air Manado adalah perusahaan jasa yang selalu melakukan kegiatan penyediaan air bersih, untuk dapat tetap menjalankan kegiatan perusahaan. Penyediaan air bersih tersebut tentu berkaitan dengan pengeluaran kas seperti pembelian peralatan contohnya, pipa air atau penyaringan dan lain-lain oleh PT. Air Manado. Kas adalah alat bayar yang siap dan bebas digunakan oleh perusahaan sewaktu-waktu apabila dibutuhkan. Karena itu pengeluaran kas dalam kegiatan ini harus dilakukan dengan sistem pengendalian intern yang baik.

Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang selama ini diterapkan oleh PT. Air Manado sudah hampir sesuai dengan mutu perusahaan. Sesuai pengertian dari pengendalian intern yaitu pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kejayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Beberapa

metode yang diterapkan sesuai dengan unsur sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang seharusnya dijalankan oleh setiap perusahaan.

Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi yang sudah terlaksana dengan baik serta pembagian tugas dan wewenang yang sudah terkoordinir dengan baik tersebut membawa dampak positif pada Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang ada pada perusahaan. Meskipun demikian, jika terjadi kelalaian dalam mengkoordinir pengeluaran kas perusahaan maka akan berdampak buruk dan akan terdapat banyak sekali penggelapan terhadap kas.

Untuk menghindari penggelapan maupun kesalahan dalam kegiatan pengeluaran kas, maka PT. Air Manado menerapkan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas. Namun seberapa efektif Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang ada dapat mencegah timbulnya kecurangan ataupun kesalahan masih perlu diuji penerapannya. Berdasarkan uraian pentingnya penerapan pengendalian intern yang baik, dan juga berbagai permasalahan yang berhubungan dengan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas maka penulis menulis judul **Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Air Manado.**

1.2 Tujuan Penulisan

1. Untuk mengetahui Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas yang telah diterapkan pada PT. Air Manado.

2. Untuk mengetahui apakah sistem pengamanan dan perlindungan kas pada PT. Air Manado sudah berjalan dengan efektif atau belum.

1.3 Metode Analisa Data

Analisis data yang digunakan dalam laporan akhir ini ialah metode analisis deskriptif untuk Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas pada PT. Air Manado.

1.4 Deskripsi Umum PT. Air Manado

a. Sejarah Singkat PT. Air Manado

PT. Air Manado merupakan perusahaan swasta daerah yang merupakan produk kerjasama yang dimiliki oleh pemerintah daerah. PT. Air yang dulunya bernama PDAM Manado yang dalam perkembangannya diubah menjadi PT. Air karena kerjasama PT tersebut dengan perusahaan asing. PT. Air Manado bekerjasama dengan perusahaan Belanda yaitu *Waterleidengmaatscappij Drenthe Belanda/WMD* melalui anak perusahaan BV. Tirta Sulawesi pada tanggal 22 Oktober 2005. Dan pada tanggal 15 Januari 2007, hasil kerjasama melahirkan suatu perjanjian kerjasama membentuk suatu perusahaan bersama *Joint Venture Company (JVC)*. PT. Air Manado sudah beroperasi lebih dari 5 Tahun. **Visi:** “Menjadikan PT. Air Manado penyedia air minum terbaik di Indonesia”.

Misi:

1. Mewujudkan manajemen PT. Air Manado yang Good Corporate Governance.

2. Menyediakan Air Minum yang berkualitas, kuantitas dan kontinuitas dengan harga terjangkau kepada masyarakat Kota Manado.
3. Meningkatkan pelayanan prima dan full cost recovery.

b. Struktur Organisasi Dan Job Deskripsi

1. Direktur Utama
 - Sekertaris Perusahaan
2. Direktur Keuangan
 - Manajer Departemen Keuangan dan Akuntansi
 - Manajer Departemen Penjualan dan Pemasaran
 - Manajer Departemen Bagian Urusan Umum
 - Manajer Departemen Sumber Daya Manusia
3. Direktur Bidang Teknik
 - Manajer Departemen Perencanaan Teknis
 - Manajer Departemen Distribusi
 - Manajer Departemen Produksi dan Laboratorium

c. Aktivitas Usaha Perusahaan

Perusahaan bergerak dibidang jasa yaitu penyediaan air bersih untuk masyarakat kota Manado. Semakin baik kualitas air yang dihasilkan maka semakin baik pula kualitas perusahaan. Selama ini masih sedikit keluhan dari masyarakat kota Manado tentang kualitas air yang dihasilkan perusahaan, itu semua didukung oleh peralatan penyaringan dan peralatan lain yang baik sehingga kualitas air tetap terjaga.

BAB II

DESKRIPSI SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PT. AIR MANADO

2.1 Landasan Teori Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Menurut Niswonger, Warren, Reeve, Fees (1999:293) “Pengendalian intern atas pengeluaran kas harus memberikan jaminan yang memadai bahwa pengeluaran dilakukan hanya untuk transaksi yang diotorisasi. Disamping itu, pengendalian harus memastikan bahwa kas digunakan secara efisien”.

Pada banyak perusahaan kecil, pemilik/manajer mungkin menandatangani semua cek berdasarkan pengetahuannya sendiri mengenai barang dan jasa yang dibeli. Akan tetapi, pada perusahaan besar, cek seringkali disiapkan oleh karyawan yang tidak sepenuhnya mengetahui tentang transaksi bersangkutan.

“Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek (biasanya karena jumlahnya relatif kecil), dilaksanakan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan salah satu diantara dua sistem.” (Mulyadi, 2001:509)

Sesuai dengan pendapat Narko (1994:142) bahwa Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas meliputi:

1. “Pengeluaran kas yang jumlahnya relatif besar harus diotorisasi, dan menggunakan cek.
2. Pengeluaran kas yang jumlahnya relatif kecil menggunakan kas kecil.
3. Kas kecil hendaknya dikelola dengan metode impres.
4. Pengeluaran kas melalui kas kecil harus mendapat persetujuan pejabat yang berwenang.
5. Diadakan pemeriksaan mendadak terhadap kas kecil, atau kas di perusahaan (*cash on hand*) lainnya”.

Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas sangat dibutuhkan perusahaan agar dapat memantau kegiatan pengeluaran kas dengan baik, sehingga nantinya dapat memberikan perlindungan terhadap kas.

b. Pengertian Pengendalian Intern Secara Umum

Pengendalian intern menurut IAPI (2011:319.2) adalah sebagai berikut:

“Pengendalian intern sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini (a) Keandalan pelaporan keuangan, (b) Efektifitas dan efisiensi anggaran, (c) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku...”.

Pengertian di atas mengemukakan 3 (tiga) poin penting perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Keandalan pelaporan keuangan sangat dibutuhkan untuk menarik investor sebanyak-banyaknya, perusahaan pun tentu saja ingin agar kegiatannya berjalan dengan efektif dan efisien dalam hal penganggaran agar tidak mengeluarkan dana yang terlalu besar untuk sebuah kegiatan.

Menurut Niswonger, warren, Reeve, Fees (1999:183) “Pengendalian intern (internal control) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva dari penyalahgunaan, memastikan bahwa informasi usaha akurat, dan memastikan bahwa perundang-undangan serta peraturan dipatuhi sebagaimana mestinya”.

Pengendalian intern sangat dibutuhkan dalam rangka menjaga dan melindungi aset perusahaan, misalnya pengamanan kas yang tentu saja sangat penting karena kas adalah aset yang paling mudah untuk disalahgunakan.

Berbeda lagi pengertian pengendalian intern yang di paparkan oleh Mulyadi (2001:163) yang menyebutkan bahwa “Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijaksanaan manajemen”.

Berdasarkan definisi yang telah dikemukakan di atas, perusahaan menginginkan tercapainya seluruh tujuan dalam menjalankan setiap kegiatan

dan untuk mencapainya diperlukan pengendalian intern. Pengendalian intern merupakan alat untuk meletakkan kepercayaan auditor mengenai bebasnya laporan keuangan dari kemungkinan kesalahan dan kecurangan. Perusahaan berusaha untuk membuat struktur pengendalian intern dengan baik, melaksanakan, dan mengawasinya agar efektifitas perusahaan bisa tercapai, pengendalian intern yang baik akan menjamin ketelitian data akuntansi yang dihasilkan sehingga data tersebut dapat dipercaya.

c. Tujuan Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas mempunyai tujuan untuk mendapatkan data tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektifitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Sebagaimana tujuan pengendalian intern yang dijelaskan oleh Niswonger, Warren, Reeve, Fees (1999:184):

- 1) “aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha.
- 2) Informasi bisnis yang akurat.
- 3) Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan”.

Pengendalian intern dapat melindungi aktiva dengan mencegah pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Informasi bisnis yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Perusahaan juga harus mematuhi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan.

Secara lengkap Horngen, Harrison, Bamber (2005:372) juga mengemukakan tujuan pengendalian intern sebagai berikut:

- 1) “Mengamankan aktiva
- 2) Mendorong para karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan
- 3) Meningkatkan efisiensi operasional
- 4) Memastikan pencatatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan”.

Pengendalian intern disusun berdasarkan tujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa laporan keuangan disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum di Indonesia. Manajemen merancang sistem pengendalian intern efektif dengan empat tujuan pokok berikut ini: Mulyadi (2001:178)

- 1) “Menjaga harta kekayaan perusahaan
 - a. Pengguna kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
 - a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi”.

Keseluruhan tujuan dari sistem pengendalian intern menuju pada perlindungan dan pengamanan kas perusahaan, mengingat kas adalah aset yang paling mudah disalahgunakan.

d. Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Suatu sistem terdiri sub-sub sistem atau unsur pembentuk sistem yang saling berhubungan dan saling ketergantungan bahkan mungkin saja dapat mempengaruhi satu dengan yang lainnya. Begitu juga suatu pengendalian intern yang memadai harus terdiri dari unsur-unsur yang membentuk pengendalian intern tersebut.

Unsur dari pengendalian intern menurut Hongren, Harrison (2007:391):

- 1) “Lingkungan pengendalian
- 2) Penilaian resiko
- 3) Prosedur pengendalian
- 4) Pemantauan pengendalian
- 5) Sistem informasi”

Sistem pengendalian yang efektif haruslah memiliki unsur-unsur di atas agar dapat tercapainya tujuan perusahaan. Uraian unsur sistem pengendalian intern yang telah dijelaskan di atas, didukung pula oleh unsur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas menurut Mulyadi (2001:164), yaitu:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

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

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

- 3) Praktek yang sehat dalam bentuk melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktek yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:

- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan.
- b) Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa.

- c) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa adanya campur tangan orang atau organisasi lain.
- d) Perputaran jabatan untuk menghindari terjadinya persengkongkolan.
- e) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
- f) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain, unit organisasi ini disebut satuan pengawas intern atau staf pemeriksa intern.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat, semua sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Untuk mendapatkan karyawan yang berkompeten dan dapat dipercaya, cara berikut ini dapat ditempuh:

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut pekerjaannya.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

Penerapan sistem pengendalian intern yang baik juga harus mempertimbangkan biaya yang digunakan. Penerapan sistem ini harus menggunakan biaya dengan efisien agar perusahaan tidak perlu menganggurkan dana yang terlalu besar dan brakibat pada kerugian.

e. Pemahaman Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern yang digunakan dalam suatu entitas merupakan faktor yang menentukan keandalan laporan keuangan yang dihasilkan oleh entitas. Sebelum auditor melakukan pemeriksaan terhadap laporan keuangan diwajibkan atasnya untuk memahami struktur pengendalian intern entitas, hal ini sesuai dengan standar pekerjaan lapangan kedua yang berbunyi sebagai berikut:

“Pemahaman memadai atas sistem pengendalian intern harus diperoleh untuk merencanakan audit dan menentukan sifat, saat, dan lingkup pengujian yang akan dilakukan” IAPI (2011:319.1).

Standar auditing kedua mewajibkan auditor mengumpulkan informasi tentang sistem pengendalian intern dan menggunakan informasi tersebut sebagai dasar perencanaan audit.

f. Prosedur Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas

Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut:

- 1) Semua penerimaan kas harus disetor ke bank pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
- 2) Semua pengeluaran kas dilakukan dengan cek.

- 3) Pengeluaran yang tidak dapat dilakukan dengan cek (karena jumlahnya kecil) dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan *imprest system* (Mulyadi, 2001:516).

Beberapa prosedur yang dilaksanakan oleh auditor intern dapat memberikan bukti langsung tentang salah saji material mengenai saldo atau golongan transaksi tertentu. Kategori-kategori prosedur pengendalian intern mencakup pengendalian terhadap catatan kegiatan operasional dari harta atau kekayaan perusahaan. Menurut Horngren, Harrison, Bamber (2005:373) prosedur pengendalian intern antara lain:

- 1) Kompeten, dapat diandalkan, dan karyawan yang etis.
- 2) Pemberian tugas dan tanggung jawab (*Assign Responsibilities*).

Dalam suatu bisnis yang memiliki pengendalian intern yang baik, tidak ada tugas penting yang diacuhkan. Setiap karyawan memiliki tanggung jawab tertentu.

- 3) Pemisahan wewenang.
 - a) Pemisahan bagian operasi dari bagian akuntansi.
 - b) Pemisahan pengawasan aktiva dari akuntansi.
- 4) Audit internal dan eksternal.

Auditor internal adalah karyawan perusahaan itu sendiri. Mereka memastikan bahwa para karyawan mengikuti kebijakan perusahaan dan operasinya berjalan dengan efisien. Audit eksternal merupakan bagian yang terpisah dari perusahaan. Mereka ini disewa untuk

menentukan bahwa laporan keuangan perusahaan sudah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang lazim.

5) Arsip dan pencatatan atau dokumen.

Arsip dan pencatatan bisnis menyediakan rincian transaksi bisnis. Arsip meliputi faktur dan slip permintaan pembelian, pencatatan meliputi penjurnalan dan buku besar.

6) Perangkat elektronik dan pengendalian komputer.

Sistem akuntansi tidak terlalu didasarkan atas arsip tetapi lebih pada perangkat penyimpanan digital.

Prosedur yang dikemukakan oleh Horngren, Harrison, Bamber di atas juga dapat didukung oleh prosedur yang dikemukakan oleh Niswonger, Warren, Reeve, Fees dimana banyak prosedur yang saling mendukung antara lain pemisahan tugas dan pemisahan operasi, pengamanan aktiva, dan akuntansi, dalam hal pemisahan tanggung jawab kepada beberapa orang akan mengurangi resiko penggelapan aset. Menurut Niswonger, Warren, Reeve, Fees (1999:186) prosedur pengendalian adalah sebagai berikut:

1) Pegawai yang kompeten, Perputaran tugas, dan Cuti Wajib

Sistem akuntansi yang baik memerlukan prosedur untuk memastikan bahwa para karyawan mampu melaksanakan tugas yang diembannya.

2) Pemisahan Tanggung Jawab untuk Operasi yang Berkaitan

Untuk mengurangi kemungkinan terjadinya ketidakefisiensi, kesalahan, dan penggelapan, maka tanggung jawab operasi yang berkaitan harus dibagi kepada dua orang atau lebih.

3) Pemisahan operasi, Pengamanan aktiva, dan Akuntansi

Kebijakan pengendalian harus menetapkan pihak-pihak yang bertanggung jawab atas berbagai aktivitas usaha. Untuk mengurangi kemungkinan timbulnya kesalahan dan penggelapan, maka tanggung jawab atas operasi, pengamanan aktiva, dan memastikan bahwa data akuntansi dapat dipercaya.

4) Prosedur Pembuktian dan Pengamanan

Prosedur ini harus digunakan untuk melindungi aktiva dan memastikan bahwa data akuntansi dapat dipercaya.

g. Dokumen dan Catatan yang Digunakan Sistem Pengeluaran Kas dengan Cek

a) Dokumen pelengkap pengadaan dan permintaan barang/jasa.

Dokumen ini merupakan dokumen yang digunakan untuk mendukung permintaan pengeluaran kas.

b) Cek

Dari sudut sistem informasi akuntansi cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum dalam cek.

c) Voucher

Dokumen ini sebagai permintaan dari yang melakukan pengeluaran kepada fungsi akuntansi untuk membuat kas keluar.

2.2 Praktek Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT. Air Manado

a. Unsur Sistem Pengendalian Intern PT. Air Manado

Pelaksanaan sistem pengendalian intern pengeluaran kas pada PT. Air Manado sebagai berikut:

(1) Organisasi

- a. PT Air Manado memisahkan fungsi penyimpanan kas dan fungsi pencatatan.

Fungsi penyimpanan kas dilaksanakan oleh bagian kas dan fungsi pencatatan dilaksanakan oleh bagian pencatatan, hal ini dimaksudkan agar selaluterjadipengecekanintern dalam pelaksanaansetiaptransaksipengeluarankas.

- b. Untukmelakukantransaksipengeluarankas PT Air Manado melalui beberapa fungsi sebagai berikut:

- 1) Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas, fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi pencatatan utang dari PT Air Manado yang mendapat persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.

- 2) Fungsi pencatatan utang (Bagian Utang)

Fungsi ini bertanggung jawab atas pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi keuangan dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

3) Fungsi keuangan (Bagian Kas)

Fungsi ini bertanggung jawab untuk mengisik, memintakan otorisasi dan mengirim cek kepada kreditur via pos atau secara langsung.

4) Fungsi akuntansi (Bagian Pencatatan)

Fungsi ini bertanggung jawab atas pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam register cek.

5) Fungsi audit intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil penghitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi dan membuat rekonsiliasi bank secara periodik.

(2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Pengeluaran kas pada PT Air Manado mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang, dalam hal ini adalah Kepala Divisi Keuangan dan Akuntansi.

Transaksi pengeluaran kas diotorisasi oleh kepala Divisi Keuangan dan Akuntansi dengan menggunakan dokumen bukti pengeluaran kas dan dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap.

- b. PT Air Manado dalam prosedur pembukaandan penutupan rekening perusahaan yang terjadi atas otorisasi dari Direktur Utama dengan melampirkan dokumen sumber dan dokumen pendukungnya.
- c. PT Air Manado dalam sistem pengendalian internnya mengharuskan setiap pencatatan ke dalam catatan akuntansi yang didasarkan pada dokumen sumber yang diotorisasi oleh kepala Divisi Keuangan dan Akuntansi yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap.

b. Alur Sistem Pengeluaran Kas PT. Air Manado

PT Air Manado memiliki alur pengeluaran kas sebagai berikut:

1. Usulan pembayaran dari yang bersangkutan dalam hal ini yang akan digunakan untuk keperluan perusahaan atau yang berhubungan dengan perusahaan.
2. Dibuatkan cek untuk mengetahui berapa jumlah uang yang akan digunakan untuk pembayaran kepada organisasi atau orang yang tercantum namanya didalam cek.
3. Oleh bagian keuangan akan dibuatkan voucher sebagai bukti pengeluaran kas.
4. Jumlah pengeluaran akan dicatat pada tabel penerimaan/pengeluaran kas sesuai kode atau nomor voucher berdasarkan tanggal dan waktu pembayaran oleh perusahaan, yang tabelnya terdiri dari:

- a) Nomor
 - b) Tanggal
 - c) Nama Uraian
 - d) Tanggal Voucher
 - e) Nomor Voucher
 - f) Nomor cek
 - g) Penerimaan
 - h) Pengeluaran
 - i) Saldo
5. Setelah voucher dikeluarkan, voucher akan dibawa pada bagian pencatatan untuk dicatat nama atau organisasi yang bersangkutan, kode/nomor voucher dan jumlah uang yang dikeluarkan.
 6. Setelah dicatat semua maka voucher akan dibawa pada direksi atau pemimpin perusahaan, untuk mendapatkan otorisasi dari direksi yang berupa tanda tangan persetujuan. Direksi yang bersangkutan ialah Direktur Utama dan Direktur bidang Umum dan Keuangan dan terakhir disetujui oleh Manager bagian Keuangan dan Akuntansi.
 7. Setelah voucher ditandatangani, voucher akan dibawa kembali pada bagian pencatatan untuk dicatat dan diberi tanggal kemudian dimasukkan dalam file berdasarkan tanggal, bulan voucher.

2.3 Evaluasi Praktek Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas PT. Air

Manado

Dalam bagian ini akan dijelaskan tentang evaluasi dari penulisan mengenai unsur-unsur pengendalian intern pengeluaran kas pada PT Air Manado. Obyek-obyek dari evaluasi meliputi: organisasi yang memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.

1. Organisasi

- a. PT Air Manado telah memperlihatkan adanya pemisahan fungsi penyimpanan kas dengan fungsi akuntansi, pemisahan fungsi akuntansi dan fungsi penyimpanan kas dimaksudkan agar terjadi pengendalian atas kas, fungsi penyimpanan kas tidak dapat mengambil uang yang disimpan karena catatan mengenai jumlah kas dibuat dan disimpan oleh bagian akuntansi, begitu juga bagian akuntansi, meskipun bagian akuntansi mencatat dan menyimpan data keuangan, namun bagian akuntansi tidak dapat menggelap kas karena dana yang dicatat oleh bagian akuntansi disimpan oleh pihak lain dalam hal ini unit atau bagian lain yang berhubungan dengan keuangan, sehingga dengan pengendalian seperti ini resiko atas penggelapan kas sangat kecil, jika resiko kecil maka sistem pengendalian intern pada PT. Air Manado untuk pengeluaran kas adalah baik.
- b. Dalam pelaksanaan transaksi pengelolaan dan pengeluaran kas PT Air Manado tidak dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir.

Pada bagian transaksi pembelian dan pelunasan hutang itu juga dilakukan oleh bagian akuntansi jadi tidak ada celah untuk bagian hutang melakukan kecurangan pada pembelian ataupun pembayaran barang untuk keperluan perusahaan. Dan pada bagian kartu persediaan diberitahu dan diperiksa dengan lengkap jumlah barang atau jasa yang telah dibayar oleh karena itu sistem pengamanannya cukup baik sehingga resiko perusahaan atas penggelapan kas melalui transaksi pembelian sangat kecil, maka sistem pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan cukup baik.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a. Pada PT Air Manado sudah terdapat sistem otorisasi yang baik dalam transaksi pengeluaran kasnya, hal ini dapat dilihat dalam otorisasi dari kepala Divisi Keuangan dan Akuntansi atas dokumen sumber dan dokumen pendukung setelah transaksi pengeluaran kas dilaksanakan, meskipun otorisasi pada PT Air Manado bagus namun prosedur yang membentuk otorisasi tersebut perlu diwaspadai karena kecurangan bisa saja terjadi. Akan tetapi sistem pengamanan atas pengeluaran kas PT Air Manado cukup baik itu dibuktikan dengan ketatnya pengawasan dan prosedur dalam hal pendataan pengeluaran kas sehingga memperkecil celah terjadinya kecurangan oleh karena itu sistem pengendalian intern pada perusahaan sudah cukup baik.

b. Pembukaan dan penutupan rekening PT Air Manado berdasarkan atas otorisasi dan persetujuan dari Direksi atau staf yang ditunjuk Direksi, hal ini dimaksudkan untuk mencegah terjadinya kemungkinan penyaluran penerimaan kas perusahaan ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran kas untuk kepentingan pribadi karyawan. Sehingga resiko pencurian kas melalui transfer kas melalui bank sangat kecil, untuk itu sistem pengendalian intern untuk mencegah pencurian kas melalui transfer kas antar bank adalah kuat.

BAB III

PENUTUP

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan evaluasi yang dilakukan terhadap sistem pengendalian intern pengeluaran kas dapat dilihat kesimpulan sebagai berikut: sistem pengendalian intern PT Air Manado yang digunakan sudah baik itu ditunjukkan dari dijaga ketatnya kerahasiaan data mengenai penerimaan dan pengeluaran kas pada PT Air Manado. Dan sistem pengeluaran kas didukung dengan dokumen dan bukti yang lengkap dan di otorisasi oleh divisi yang berwenang dalam hal keuangan dan akuntansi. Namun meskipun demikian masih terdapat sedikit kelemahan pada bagian pencatatan mengenai pencatatan voucher bukti pengeluaran, itu ditunjukkan dari kode/nomor voucher yang kadangkala belum dicatat pada tabel pengeluaran/penerimaan kas perusahaan yang membingungkan pada saat voucher yang sudah diotorisasi akan di file.

3.2 Saran

Meskipun sistem pengendalian intern pengeluaran kas perusahaan yang digunakan sudah baik, tentunya perusahaan harus tetap menjaga dan mengontrol setiap penerimaan/pengeluaran kas agar supaya tidak terjadi penggelapan dan kecurangan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab karena dilihat dari sistem

penerimaan kas, keuangan yang diterima oleh bagian loket penerimaan atau kasir hanya diletakkan didalam laci kecil dan sering ditinggalkan. Mengingat bahwasadalahaset lancar yang paling mudah disalahgunakan, jadi sangat penting bagi perusahaan untuk lebih mengontrol dan mengawasi penerimaan/pengeluaran kas.

Demikian saran yang dapat penulissampaikan. Semoga saran-saran tersebut dapat dipergunakan perusahaan untuk lebih meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan operasional perusahaan agar tujuan perusahaan tercapai.

DAFTAR PUSTAKA

Niswonger, Warren, Reeve, Fees. (1999). *Prinsip-prinsip Akuntansi*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Baridwan, Zaki. (1985). *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Akademi Akuntansi YKPN.

Horn gren, Harrison, Bamber. (2005). *Akuntansi Edisi Ke-6*. Jakarta: Indeks.

Horn gren, Harrison. (2007). *Akuntansi Edisi Ke-7*. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Herdiansayah, Haris. (2010). *Metodologi Penelitian Kualitatif untuk Ilmu-Ilmu Sosial*. Jakarta: Salemba Humanika.

Ikatan Akuntan Publik Indonesia. (2011). *Standar Profesional Akuntan Publik*. Jakarta: Salemba 4.

<http://google.com>

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : STEVANGLY R. TAGGU
NIM : 12041018
Program Studi : Diploma III Akuntansi Perpajakan
Perguruan Tinggi : Politeknik Negeri Manado

Dengan ini menyatakan bahwa isi Laporan Akhir Praktekin dengan judul :

SISTEM PENGENDALIAN INTERN PENGELUARAN KAS PADA PT. AIR MANADO

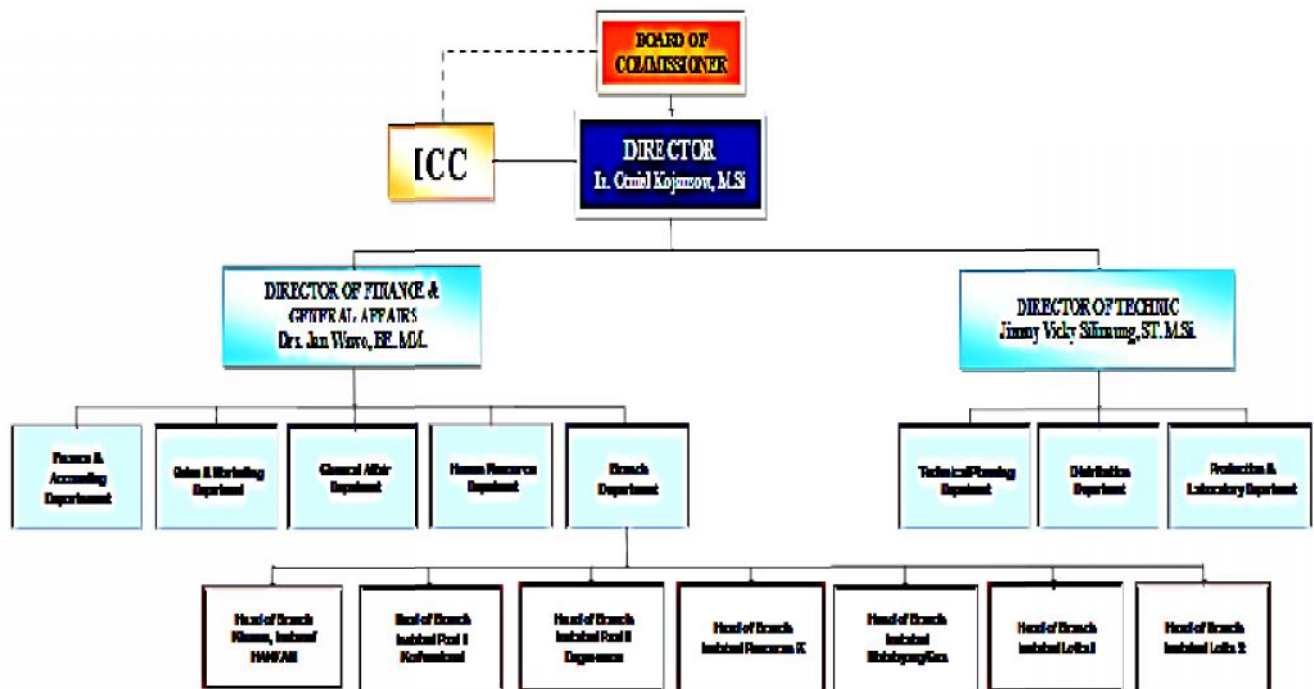
Adalah benarkarya saya sendiri dan saya tidak melakukan plagiarisme atau pengutipan dengan cara-cara yang tidak sesuai dengan etika yang berlaku dalam tradisi keilmuan. Atas pernyataan ini saya siap menerima tindakan/ sanksi yang dijatuhkan kepada saya apabila dikemudian hari ditemukan pelanggaran atas etika akademik dalam Laporan Akhir Praktek saya ini, atau klaim keaslian Laporan Akhir Praktek ini.

Manado, Agustus 2015
Yang membuat Pernyataan,

STEVANGLY R. TAGGU

NIM. 12041018

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



LAPORAN BUKU KAS BULAN JUNI 2015

No	Tanggal	Nama Uraian	Tanggal Voucher	Nomor Voucher	No Cek	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
5/6/2015		Saldo Awal						2.345.816
		Cherry Kas Bayar				Rp 16.992.000 ✓		
1		K-Link 06.01.12 Biaya Pengobatan		1112		20239	395.000	20239
2		Josus 06.06.10 Biaya Gula Kopi Keperluan Keamanan		1111		20240	884.000	20240
3		Electrocom 06.02.11 Biaya embelian Cadrige hitam dan warna		1114		20241	535.000	20241
4		Electrocom 06.02.10 Biaya Monitor Keperluan Branc Malalayang		1115		20242	975.000	20242
5		Electrocom 06.02.10 Biaya Monitor Keperluan Data Entry		1116		20243	975.000	20243
6		Tiga sudara 05.01.10 Pembelian Bahan		1232		20244	600.000	20244
7		Auto 06.02.11 Biaya Pers		1231		20245	500.000	20245
8		Ite 06.02.11 Biaya Transport Tim Kerja wil Mapangot 23-29/5-2015		1234		20246	580.000	20246
9		Ite 06.02.11 Biaya Transport Tim Wilayah mapangot 30/5-4/6-2015		1235		20247	390.000	20247



VOUCHER

Nomor : 1507-1669-K

Bank Nomor Cek Tanggal.....

Beban Bagian / Seksi

Boleh Dibayarkan kepada : Ria R

	Kode Perkiraan	Jumlah	
		Debet	Kredit
30-Jun-15			
Biaya perawatan Trans. & Distr.	930180	800.000,00	
Kas Pusat	110190		800.000,00
Terbilang : # Delapan Ratus Ribu Rupiah #			
	Jumlah	800.000,00	800.000,00
Penjelasan Biaya Upah Kerja Perbaikan Pipa Bocor Distrubance 31/7 - 6/8-2015			

Disetujui Oleh :
Direktur PT Air Manado

Diketahui Oleh :
Direktur Bid. Umum & Keuangan

Finance & Accounting Manager

(Ir.Otniel Kojansow, M.si)

(Drs. Jan Wawo, BE,MM)

(Morlan F. Hutajulu, SE.Ak)

Tanda Terima

No Input
No Bayar

4	Drs.JAN WAWO,BE,MM	DIREKTUR UMUM	
5	IR.OTNIEL KOJANSOW,MSi	DIREKTUR UTAMA	<i>W</i> <i>L</i>



VOUCHER

Bank Kas Nomor Cek _____ Tanggal 30-4-15 Nomor : 1504-0541-BK

Beban Bagian / Seksi _____
Boleh Dibayarkan kepada : R Santosa

Uraian	Kode Perkiraan	Jumlah	
		Debet	Kredit
21-Apr-15 ✓ Pemeliharaan Instalasi Pengolahan Air	920210	800.000,00 ✓	
Kas Pusat	110190		800.000,00 ✓
Terbilang : # Delapan Ratus Ribu Rupiah #	Jumlah	800.000,00	800.000,00
Penjelasan Biaya Upah Kerja Instalasi Panc IX			

Disetujui Oleh : (Ir. Oghiel Kojansow, M. si)
Diketahui Oleh : (Drs. Jan Wawa, BE. MM)
Finance & Accounting Manager (Merlan F. Hutajulu, SE. Ak)

Tanda Terima

No Input
No Bayar

Y. Silinaung, ST, M. Si
Direktur Teknik
 Denny Lengkeng
Manager
 R. Santosa
Supervisor

SETUJUI OLEH
 Ir. O. KOJANSOW, M. Si
Direktur Utama

KONSULTASI BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Judul Laporan Akhir Praktek : Sistem Pengendalian Intern Pengeluaran Kas
Pada PT. Air Manado

Nama Mahasiswa : Stevangly R. Taggu

Nama Pembimbing : Grace Ropa, SE. M.Si

No	Tanggal	Uraian	Tanda tangan

Dosen Pembimbing

Grace Ropa, SE. M.Si
NIP. 19640726 199303 2 001