

EVALUASI STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN PENGOLAHAN  
DATA ELEKTRONIK PENJUALAN DAN PENERIMAAN PIUTANG  
PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM MALANG

**SKRIPSI**

**DIAJUKAN GUNA MEMENUHI SEBAGIAN PERSYARATAN  
DALAM MEMPEROLEH GELAR SARJANA EKONOMI  
JURUSAN AKUNTANSI**

KK

A. 17/99

Widi

e



Diajukan oleh :

**IKA WIDIATI**

No Pokok : 049420431 E

**KEPADA  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS AIRLANGGA  
SURABAYA  
1999**

SKRIPSI

EVALUASI STRUKTUR PENGENDALIAN INTERN  
PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK  
PENJUALAN dan PENERIMAAN PIUTANG  
PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM MALANG

DIAJUKAN OLEH:

IKA WIDIATI

No Pokok : 049420431 E

KK.

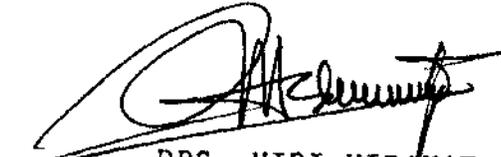
A. 17/99

Wid

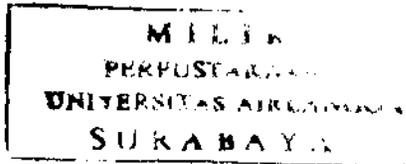
e

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH:

DOSEN PEMBIMBING

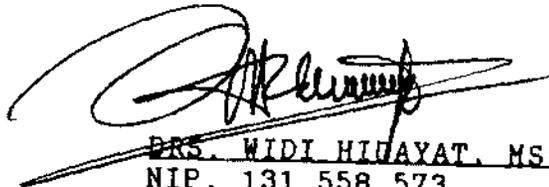


DRS. WIDI HIDAYAT, MSi, Ak  
NIP. 131 558 573



TANGGAL 9/3 '99

KETUA PROGRAM STUDI



DRS. WIDI HIDAYAT, MSi, Ak  
NIP. 131 558 573

TANGGAL 9/3 '99

**BAB V****SIMPULAN dan SARAN****5.1. SIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang dilakukan penulis, maka dapat ditarik simpulan bahwa struktur pengendalian intern pengolahan data elektronik di Perusahaan Daerah Air Minum Kotamadya Malang sudah cukup memadai. Hal ini dapat dilihat dari hal-hal sebagai berikut:

1. Badan pengawas sudah dapat berperan dalam mencegah konsentrasi pengendalian yang terlalu banyak di tangan manajemen. Komite audit terdiri dari auditor ekstern yaitu BPKP, BPK, Inspektorat wilayah Tk. I dan Inspektorat wilayah Tk. II. Selain itu juga terdapat auditor intern yaitu Satuan Pengawas Intern. Dalam aktivitas penjualan auditor tersebut berperan dalam menguji kewajaran operasional penjualan, kewajaran pelaporan keuangan dan pengelolaan penjualan.
2. Filosofi manajemen PDAM menekankan perencanaan/anggaran sebagai pedoman kerja, sehingga anggaran dapat dipakai sebagai tolok ukur prestasi manajemen. Disamping itu tertib administrasi dan tertib anggaran dimaksudkan untuk mendorong dan memper-

lancar pencapaian tujuan.

3. Struktur organisasi PDAM merupakan kerangka kerja yang telah terbagi ke dalam tugas-tugas sesuai kebutuhan dan dilengkapi dengan deskripsi jabatan, sehingga telah cukup memadai untuk digunakan bekerja menuju sasaran perusahaan.
4. Pembagian wewenang secara tertulis memang tidak ada tetapi karyawan mempunyai wewenang untuk menyelesaikan tugas sesuai bidangnya masing-masing.
5. Komputerisasi menimbulkan efisiensi waktu akan tetapi belum menunjukkan efisiensi tenaga.
6. Setiap transaksi terjadi atas dasar otorisasi yang memiliki wewenang, untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Perancangan dokumen dan formulir cukup sederhana dan mudah dipahami. Terdapat pengecekan secara independen terhadap hasil pekerjaan bagian lain (bagian *entry data*). Pemisahan fungsi sudah cukup memadai yaitu fungsi pencatatan oleh pencatat meter, fungsi akuntansi oleh urusan rekening dan fungsi penerimaan pembayaran oleh loket kas. Pengendalian fisik atas kekayaan dan catatan sudah cukup baik, akan tetapi masih perlu disempurnakan lagi. Sedangkan review atas kinerja dilakukan setiap bulan, dimana manajemen dapat mengevaluasi laporan bulanan.

7. Bagian internal audit (SPI) memiliki kedudukan yang independen di PDAM, dan bertugas melakukan pemantauan secara berkesinambungan. Selain itu pemantauan juga dilakukan oleh masing-masing pimpinan unit kerja, dengan maksud agar dapat memberi dampak positif terhadap hasil kerja.

## 5.2. SARAN

1. Guna membentuk dan mempertahankan moral dan etika karyawan perusahaan yang baik perlu adanya pembinaan yang berkelanjutan dan masih perlu diperhatikan terlaksananya sanksi dengan tertib.
2. Dalam penerimaan karyawan, hendaknya disesuaikan antara pendidikan karyawan yang akan diterima dengan kebutuhan dan tugas yang akan dikerjakan.
3. Sebaiknya secara berkala diberikan pelatihan kepada para karyawan agar ketrampilan kerja karyawan meningkat.
4. Perlu adanya evaluasi terhadap kebutuhan tenaga kerja yang sesungguhnya dibutuhkan oleh PDAM.
5. Dalam penilaian terhadap karyawan, perlu adanya penilaian yang obyektif terhadap pengisian Daftar penilaian pelaksanaan Pekerjaan (DP3).
6. Sebaiknya dilakukan cek terlebih dahulu pada data awal (*opname list*), sebelum *opname list* diserahkan ke bagian rekening untuk *entry* data ke komputer. Dengan demikian diharapkan data yang di *entry* untuk

pembuatan rekening ini akan lebih akurat.

7. Untuk mengurangi faktor kelelahan dan kelalaian, hendaknya jumlah tenaga pencatat meter harus selalu memperhatikan luas wilayah dan jumlah pelanggan yang ditangani. Petugas pencatat meter hendaknya melakukan cek ulang terhadap data meter air yang dicatat, sehingga betul-betul diyakini kebenarannya.
8. Untuk mengatasi kesulitan akibat perubahan data di kantor pusat, yang tidak secara otomatis terjadi penyesuaian pada data di loket, sebaiknya menggunakan sistem *on-line* penuh. Dengan cara ini setiap terjadi perubahan data di kantor pusat, secara otomatis data di loket akan berubah pula. Tentu saja penggunaan cara ini harus mempertimbangkan biayanya.
9. Bagian pengolahan data elektronik sebaiknya memiliki penyimpanan/*back up* data dalam bentuk simpanan luar (untuk jangka panjang) misal: menggunakan pita *magnetic*.
10. Perlu adanya tambahan tenaga ahli untuk bagian satuan pengawas intern, yang mempunyai kemampuan untuk melakukan pengawasan/pemeriksaan terhadap pembuatan program/sistem aplikasi yang dibuat dan diterapkan di perusahaan.