PERANAN AUDIT INTERNAL DALAM KAITANNYA DENGAN KOLEKTIBILITAS PIUTANG
USAHA
(STUDI KASUS PADA PERUSAHAAN DAERAH AIR MINUM (PDAM) TIRTA PAKUAN
KOTA BOGOR)

Role of Internal Audit in Collectibility of Account Receivable in Drinking Water Company Tirta Pakuan Bogor City

Kevin Budiman Suhardji ¹
Iriyadi ²

¹ Mahasiswa Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan Bogor
e-mail kevinz_7_glory@yahoo.co.id

² Dosen Tetap Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Kesatuan Bogor

ABSTRACT

This study discusses the roles of Internal Audit in collectibility of account receivable in Drinking Water Company Tirta Pakuan Bogor City. Since the growth and complexity in management of Drinking Water Company Tirta Pakuan Bogor City, each Drinking Water Company Tirta Pakuan Bogor City divisions have commitment to fulfill their roles according to regulation. Drinking Water Company Tirta Pakuan Bogor City Director are elected by Bogor's Mayor to run the business. Drinking Water Company Tirta Pakuan Bogor City Internal Audit help the company in achieving its objectives.

The author uses descriptive research method and case study approach. The data used are the primary data through interviews (Sub Sections of Accountancy, Sub Sections of Connection and Sealing, and Internal Control Unit) and secondary data from corporate documents. Based on research that has been done, it can be concluded that the role of Internal Audit in collectibility of account receivable have been executed well.

Key words :

Internal Audit, Collectibility of Account Receivable

PENDAHULUAN

Tujuan utama dalam sebuah perusahaan adalah untuk mencapai laba atau keuntungan semaksimal mungkin yang dapat diperoleh. Laba yang maksimal dapat diperoleh melalui peningkatan volume penjualan, baik itu dalam penjualan jasa ataupun penjualan barang dagang. Semakin tinggi volume penjualan, maka semakin besar laba yang akan diperoleh perusahaan. Penjualan merupakan unsur utama dalam memperbesar laba di samping unsur-unsur lain, seperti pendapatan sewa, pendapatan bunga, dan lain sebagainya.

Banyak cara yang ditempuh oleh pihak manajemen perusahaan untuk dapat meningkatkan volume penjualan.

Mulai dari melakukan variasi produk, pemberian hadiah, dan potongan harga, sampai dengan melakukan penjualan secara kredit. Perusahaan menyadari bahwa persaingan yang ketat mengharuskan perusahaan terus bertahan dan mampu untuk menghasilkan laba. Oleh karena itu, semakin dirasakan pentingnya sebuah strategi pemasaran yang dapat membantu perusahaan untuk dapat terus mempertahankan pangsa pasarnya. Strategi yang digunakan perusahaan untuk meningkatkan laba salah satunya adalah dengan melakukan penjualan atau pemberian jasa secara kredit. Penjualan atau pemberian jasa secara kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas, tetapi menimbulkan piutang kepada konsumen atau disebut piutang usaha, dan barulah kemudian

pada hari jatuh temponya, terjadi aliran kas masuk (*cash in flow*) yang berasal dari pengumpulan piutang tersebut.

Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva perusahaan. Oleh karena itu pengendalian intern terhadap piutang usaha ini amatlah penting untuk diterapkan. Kecurangan dalam suatu siklus kerja sering kali terjadi sehingga dapat merugikan perusahaan. Kecurangan yang mungkin terjadi pada piutang usaha adalah dengan tidak mencatat pembayaran dari debitur, menunda pencatatan piutang dengan melakukan *cash lapping*, melakukan pembukuan palsu atas mutasi piutang, dan lain sebagainya. Pengendalian intern merupakan salah satu cara yang dapat digunakan untuk mengantisipasi terjadinya kecurangan di dalam intern perusahaan. Pengendalian intern perusahaan merupakan suatu rencana organisasi dan metode bisnis yang digunakan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi, menjaga aset, memberikan informasi yang akurat, mendorong dipatuhinya kebijakan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Semakin besar perusahaan, maka perusahaan akan menghadapi persoalan yang semakin kompleks. Untuk itu diperlukanlah suatu pengendalian internal di dalam perusahaan. Dimana termasuk pada penagihan dan pengumpulan piutang usaha perusahaan.

Penelitian ini bertujuan untuk :

1. Menjelaskan fungsi dan peranan dari Audit Internal pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor
2. Bagaimana kolektibilitas piutang usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor
3. Memberikan bukti secara empiris mengenai adanya pengaruh yang signifikan dalam peranan Audit Internal dalam kaitannya dengan kolektibilitas piutang usaha pada

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor

OBJEK DAN METODELOGI PENELITIAN

Dalam melakukan penelitian ini, penulis menggunakan metode Deskriptif Kualitatif, yaitu analisis yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasi, menginterpretasikan, dan menganalisa data berdasarkan kenyataan yang ada di perusahaan, kemudian dibandingkan dengan teori terkini, sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti. Penelitian ini menggunakan data sekunder yang mana data yang diperoleh langsung dari sumbernya (Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor). Prosedur pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Penelitian Kepustakaan
Adalah penelitian yang dilakukan dengan cara membaca dan mempelajari literatur-literatur yang berhubungan dengan objek penelitian, sehingga diperoleh kerangka teori yang relevan dengan masalah yang dibahas dalam penelitian ini
2. Penelitian Lapangan
Studi lapangan merupakan penelitian yang dilakukan dengan mengadakan tinjauan secara langsung ke perusahaan yang berhubungan dengan objek yang bersangkutan untuk memperoleh gambaran yang jelas dan informasi yang dibutuhkan, dengan melakukan:

a. Wawancara

Yaitu pengumpulan data dengan melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak perusahaan yang berwenang, khususnya dengan bagian yang berhubungan dengan objek penelitian untuk memperoleh informasi yang berhubungan dengan penelitian ini, yaitu pihak Sub Bagian Akuntansi, Sub Bagian Rekening dan Penagihan dan Satuan Pengawasan Intern dari

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor

b. Observasi

Yaitu teknik pengumpulan data dengan melakukan pencarian dan pengumpulan data yang berhubungan dengan judul penelitian penulis yaitu dengan cara melakukan penelitian kepustakaan dan searching pada website Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Audit Internal Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor

Untuk memperkuat struktur pengendalian manajemen perusahaan, maka pemberdayaan peran dan fungsi Audit Internal menjadi suatu hal yang mutlak untuk direalisasikan.

Pemberdayaan peran dan fungsi Audit Internal akan terwujud dengan baik apabila Auditor Internal bersikap objektif dalam melakukan pemeriksaan. Pemeriksaan yang objektif dapat terwujud apabila ada independensi yang kuat didalam diri Auditor Internal tersebut.

Satuan Pengawasan Internal Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor merupakan salah satu organ yang penting dalam perusahaan. Audit Internal merupakan jantung daripada Direktur Utama mengingat perannya yang sangat vital dalam perusahaan. Dalam pelaksanaannya, Audit Internal berhubungan dengan satuan kerja lain yang diantaranya adalah bagian Pengawasan Keuangan, Pengawasan Peralatan dan Lapangan, dan Pengawasan Personalia dan Tata Laksana, serta pihak eksternal yaitu Badan Pengawas Keuangan, Badan Pengawas Keuangan Pemerintah, Inspektorat dan Akuntan Publik.

FUNGSI JABATAN

Tugas dan fungsi Audit Internal dalam Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor seperti yang dijelaskan dalam Uraian Tugas Struktur Organisasi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor, adalah untuk mengkoordinir kegiatan pemeriksaan, penyajian laporan, evaluasi, serta saran perbaikan secara independen terhadap pengelolaan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor sesuai dengan standar audit.

Dengan semakin berkembang dan kompleksnya usaha yang dijalankan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor maka keberadaan Satuan Pengawasan Internal sebagai Auditor Internal sangat dibutuhkan untuk melindungi aset perusahaan dari tindak penyimpangan (*fraud*) atau kesalahan (*error*).

Satuan Pengawasan Intern BUMD bertugas membantu Direktur Utama untuk menilai pengendalian manajemen dan pelaksanaannya.

Diharapkan bahwa dengan adanya Satuan Pengawasan Intern yang kedudukannya secara langsung berada dibawah Direktur Utama tersebut dapat mempersempit kesalahan dan penyimpangan, dengan cara melakukan pemeriksaan internal, menemukan temuan dan menyusun rekomendasi kepada Direktur Utama sehingga dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi perusahaan.

Satuan Pengawasan Intern berperan sebagai konsultan internal dan pemecah masalah yang dihadapi perusahaan. Dengan pemeriksaan dan pengawasan yang dilakukan Satuan Pengawasan Intern, manajemen akan lebih berhati-hati dan bekerja sebaik mungkin karena manajemen sadar bahwa kinerjanya dinilai dan dilaporkan kepada Direktur Utama. Selain itu dengan monitoring tindak lanjut yang dilakukan Satuan Pengawasan Intern, maka penyimpangan dan kesalahan yang menyebabkan kerugian dapat segera ditangani dan kelemahan-kelemahan

pengendalian intern dapat segera diperbaiki sebelum mengakibatkan kerugian yang lebih besar lagi kepada perusahaan.

Dengan bekerja secara efektif, yaitu dengan menunjukkan sikap yang profesional, mempunyai integritas yang tinggi, sifat yang objektif, dan pengetahuan serta keterampilan yang cukup, Satuan Pengawasan Internal berhasil menciptakan kondisi perusahaan yang efektif dan efisien sehingga tujuan-tujuan perusahaan dapat terealisasi.

Pelaksanaan Audit Intern oleh Satuan Pengawasan Intern

Pelaksanaan Audit Internal dimulai dari mempersiapkan pelaksanaan audit yaitu dengan membuat perencanaan yang terperinci, sampai dengan penarikan kesimpulan mengenai hasil audit dan rekomendasi perbaikan yang harus dibuat secara tertulis. Selain itu Auditor Internal juga harus terus memonitor rekomendasi yang diberikannya untuk ditindaklanjuti.

Rencana Kerja

Sebelum melakukan pemeriksaan, Satuan Pengawasan Intern harus menyusun rencana kerja audit. Rencana kerja audit dituangkan dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) yang merupakan rencana pemeriksaan Satuan Pengawasan Internal yang akan diselenggarakan dalam jangka waktu satu tahun.

Program Kerja Pemeriksaan Tahunan disusun oleh Kepala Bagian Satuan Pengawasan Intern berdasarkan konsep program kerja yang dirancang oleh setiap Kepala Sub Bagian dengan para stafnya. Selanjutnya, Program Kerja Pemeriksaan Tahunan akan diserahkan kepada Direktur Utama untuk mendapatkan persetujuan.

Program Kerja Pemeriksaan Tahunan harus terdiri dari 3 (tiga) formulir, yaitu :

1. Formulir I, PKPT dilihat dari objek yang diperiksa
2. Formulir II, PKPT dilihat dari segi pemeriksa

3. Formulir III, PKPT dilihat dari jumlah hari pemeriksaan

Tahap ini dilakukan untuk mendapatkan informasi umum tentang objek yang akan diperiksa sebagai dasar penyusunan prosedur audit selanjutnya, karena tidak semua objek yang akan diperiksa Satuan Pengawasan Intern tertuang dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan. Objek yang akan diperiksa Satuan Pengawasan Internal yang tertuang dalam Program Kerja Pemeriksaan ini dipilih berdasarkan permasalahan apa yang sedang membutuhkan perhatian khusus atau yang diprioritaskan pertama untuk diadakan pemeriksaan.

Pemeriksaan terhadap objek yang tidak terdapat pada Program Kerja Pemeriksaan Tahunan disebut program insidentil. Program insidentil ini adalah pemeriksaan yang dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan pada tahun berjalan, yaitu melaksanakan perintah direksi untuk memeriksa pelaksanaan tugas bagian dan melaksanakan pemeriksaan tuntut pekerjaan tertentu apabila terdapat hal-hal yang dianggap perlu dilakukan pemeriksaan, serta kegiatan lain yang dibutuhkan saat tahun berjalan.

Selain penetapan objek pada tahap ini juga disusun jadwal pelaksanaan audit, tujuan pemeriksaan dan target jumlah Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang akan dihasilkan selama satu tahun ke depan.

Tidak semua program yang tertuang dalam PKPT dapat dilaksanakan pada tahun diselenggarakannya, sehingga Laporan Hasil Pemeriksaan yang dihasilkan pun kutang dari target. Satuan Pemeriksaan Internal harus mempunyai alasan mengapa program tersebut tidak terlaksana dan program tersebut akan direncanakan kembali pada PKPT tahun yang akan datang.

Pemeriksaan

Kegiatan yang dilakukan Satuan Pengawasan Intern Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota

Bogor sesuai dengan wewenang dan ruang lingkup yang dimiliki dan pemeriksaan yang dilakukan terarah oleh rencana kerja yang tertuang dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan.

Dengan PKPT yang sudah disetujui oleh Direktur Utama, maka Satuan Pengawasan Intern bebas masuk ke divisi mana saja yang menjadi objek pemeriksaannya. Kebebasan ini bukan dalam arti mutlak tapi sebatas pada wewenang dan ruang lingkup daripada Satuan Pemeriksaan Intern.

Tidak semua unit yang terdapat pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor potensial untuk diaudit atau menjadi *auditee* karena adanya keterbatasan sumber daya manusia. Unit yang menjadi *auditee* sub bagian pengawasan keuangan adalah sub bagian akuntansi, kas, dan rekening penagihan. Sedangkan yang menjadi *auditee* Sub Bagian Peralatan dan Lapangan adalah bagian Transmisi dan Distribusi, Produksi, Perlengkapan dan Humas. Dan unit yang menjadi *auditee* Sub Bagian Personalia dan Tata Laksana adalah bagian Sumber Daya Manusia.

Sebelum melakukan pemeriksaan terhadap divisi lain, Satuan Pengawasan Intern mengadakan komunikasi terlebih dahulu dengan divisi bersangkutan. Hal ini diperlukan agar divisi yang akan diperiksa dapat melakukan persiapan dalam menyediakan informasi dan data-data yang diperlukan, sehingga memudahkan Auditor dalam melakukan pemeriksaan. Akan tetapi Satuan Pengawasan Intern pun sering melakukan pemeriksaan mendadak tanpa mengadakan komunikasi terlebih dahulu dengan pihak *auditee*.

Dalam melakukan pemeriksaan awal, Satuan Pengawasan Intern tidak menggunakan *Internal Control Questionnaire* sebagai pengujian ketaatan (*compliance test*) untuk menilai pengendalian internal manajemen pada divisi lain karena Satuan Pengawasan Intern sudah mengetahui sejauh mana pengendalian internal yang dilaksanakan oleh manajemen. Satuan Pengawasan

Intern hanya menggunakan flowchart untuk menilai pengendalian kontrol manajemen dan Satuan Pengawasan Intern langsung mengadakan pengujian substantif (*substantive test*).

Kegiatan yang dilakukan Satuan Pengawasan Intern adalah mengumpulkan bukti audit, mengevaluasi, mengecek, dan menilai ketaatan manajemen terhadap perundangan dan ketentuan lain yang berlaku, serta memberikan rekomendasi kepada pihak manajemen.

Satuan Pengawasan Intern membandingkan realisasi yang ada dengan anggaran yang sudah dibuat. Jika terdapat perbedaan antara realisasi dengan anggaran maka diperlukan analisis oleh Satuan Pengawasan Intern, mengapa keadaan tersebut bisa terjadi dan segera dicarikan solusi yang tepat.

Tanggung jawab Satuan Pengawasan Intern hanya sampai sebatas memberikan rekomendasi. Selanjutnya adalah wewenang dari Direktur untuk merealisasikan atau tidak rekomendasi yang diberikan oleh Satuan Pengawasan Internal.

Dalam melakukan kegiatan pengawasan atau *monitoring*, Satuan Pengawasan Intern mengadakan pengendalian umpan depan, sejalan, dan umpan balik. Pengendalian umpan depan adalah pemeriksaan yang dilakukan sebelum pekerjaan dilakukan oleh manajemen, apakah pekerjaan yang akan dilakukan manajemen sudah sesuai dengan anggaran. Pengendalian sejalan adalah pemeriksaan yang dilakukan saat pekerjaan berlangsung. Dan pengendalian umpan balik adalah pemeriksaan yang dilakukan saat pekerjaan selesai dengan mengadakan *stock opname*.

Monitoring dilakukan untuk menilai apakah sistem dan prosedur yang ditetapkan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor sudah memadai atau belum. Jika belum, maka perlu disusun suatu sistem dan prosedur yang baru agar kegiatan bisa berjalan lebih efektif dan efisien.

Tahap-tahap *monitoring* yang dilakukan Satuan Pengawasan Intern yaitu dengan melakukan :

1. Pemeriksaan rutin
2. Adanya monitoring harian untuk memantau efektivitas operasional sehari-hari
3. Pemantauan terhadap temuan hasil pemeriksaan apakah saran atau temuan sudah ditindaklanjuti

Selain itu, sebelum diadakan pemeriksaan ekstern oleh Auditor Independen, Badan Pemeriksaan Keuangan Pemerintah atau Bawasda, Satuan Pengawasan Intern juga mengadakan pemeriksaan pra audit. Pemeriksaan pra audit merupakan kesimpulan dan rangkuman dari hasil pemeriksaan selama tahun berjalan, dilakukan dalam rangka persiapan menghadapi audit ekstern.

Satuan Pengawasan Intern berharap dapat menjadi konsultan internal, katalisator, evaluator dan membawa perubahan menjadikan tata kelola perusahaan yang baik.

Dengan kegiatan yang dilakukan Satuan Pengawasan Intern maka kesalahan dan penyimpangan dapat diminimalkan. Kesalahan dan penyimpangan yang belum terjadi dapat dihindari dan yang sudah terjadi dapat terdeteksi sedini mungkin sebelum mengakibatkan kerugian yang besar bagi perusahaan, sehingga dapat menciptakan kondisi yang efektif dan efisien bagi perusahaan.

Penyampaian dan Pelaporan

Setelah selesai melakukan pemeriksaan, Auditor Internal menerbitkan hasil pemeriksaannya secara tertulis dan terperinci dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) berikut rekomendasi untuk perbaikannya kepada manajemen.

Laporan Hasil Pemeriksaan berisi :

1. Nomor, lampiran dan perihal
2. Dasar Penugasan
Dasar penugasan Satuan Pengawasan Intern dalam melakukan pemeriksaan adalah berdasarkan Surat Perintah Direksi
3. Tugas Tim
Tugas tim adalah uraian tahap-tahap yang dilakukan staf dari

Satuan Pengawasan Intern dalam melakukan pemeriksaan

4. Jangka Waktu Pelaksanaan
Jangka waktu pelaksanaan adalah waktu yang dibutuhkan untuk mengadakan pemeriksaan. Pada bagian ini ditetapkan waktu audit akan dimulai dan selesai
5. Hasil Pelaksanaan Pemeriksaan
Hasil pelaksanaan pemeriksaan merupakan uraian apa yang Satuan Pengawasan Intern temukan pada saat pemeriksaan
6. Rekomendasi
Rekomendasi merupakan masukan bagi manajemen untuk melakukan perbaikan apabila ada temuan oleh Satuan Pengawasan Intern dalam proses audit
7. Saran
Selain rekomendasi, dalam laporan Satuan Pengawasan Intern juga memberikan saran kepada divisi yang diperiksanya. Namun saran tidak bersifat harus atau wajib dilakukan oleh divisi yang diperiksa

Tindak Lanjut

Selain melakukan pemeriksaan, Satuan Pengawasan Intern juga melakukan kegiatan *monitoring* terhadap tindak lanjut yang dilakukan manajemen atas temuan audit tahun sebelumnya. Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan apakah divisi-divisi yang terdapat atau melakukan kesalahan telah melakukan tindakan perbaikan berdasarkan rekomendasi yang telah disarankan oleh Satuan Pengawasan Intern sehingga dalam audit berikutnya, temuan-temuan tersebut tidak terulang kembali.

Satuan Pengawasan Intern harus meyakinkan manajemen bahwa tindak lanjut harus dilaksanakan, karena apabila tidak dilaksanakan dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan.

Jika divisi-divisi yang bersangkutan belum juga melakukan perbaikan, maka Satuan Pengawasan Intern harus terus mendesak divisi tersebut untuk segera melakukan perbaikan. Tindak lanjut dilakukan terus sampai perubahan yang memuaskan diperoleh. Auditor Internal tidak akan

mencampuri manajemen dan hanya bertugas mengawasi saja bahwa tindakan koreksi yang benar sudah dijalankan.

Dalam melaksanakan tugasnya, tiap personil harus memperhatikan kode etik Auditor Internal. Dengan memenuhi kode etik yang ada, diharapkan kinerja daripada Audit Internal Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor semakin meningkat..

Piutang

Dalam menjalankan aktivitasnya, Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor memberikan layanan air minum kepada pelanggan dengan memperhatikan kualitas, kuantitas dan kontinuitas. Oleh karena itu *Standard Operating Procedure* (SOP) merupakan standar atau dasar dalam memulai kegiatan perusahaan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 tahun 2006 tentang Pelayanan Air Minum Perusahaan Daerah Air Minum Kota Bogor BAB IV pasal 17, rekening air minum Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor terdiri atas :

1. Jumlah pemakaian air minum pelanggan per meter kubik dikalikan dengan tarif air yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota
2. Biaya beban tetap yang diatur dalam Peraturan Walikota terdiri atas :
 - a. Biaya pemeliharaan meter air (BPMA)
 - b. Biaya administrasi (BA)
 - c. Retribusi Kebersihan (RK)

Jumlah pemakaian air minum dihitung berdasarkan hasil pembacaan meter air selama satu bulan. Apabila meter air tidak terbaca atau tidak berjalan baik, maka jumlah pemakaian air minum dihitung berdasarkan pemakaian rata-rata 6 (enam) bulan terakhir. Selain biaya pemasangan baru dan biaya dalam rekening air, kepada pelanggan dapat dikenakan biaya non air yang terdiri dari :

1. Biaya bukaan kembali
2. Biaya balik nama
3. Biaya penggantian meter air atas permintaan pelanggan
4. Biaya pisah letak meter
5. Biaya tera meter atas permintaan pelanggan
6. Biaya pengujian kualitas air
7. Biaya beban pelanggan pasif

Adapun rekening piutang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor disajikan dalam laporan keuangan dengan nilai yang dapat direalisasi. Piutang-piutang yang mempunyai kemungkinan tak tertagih dibentuk penyisihan. Besarnya penyisihan piutang pada tiap akhir tahun ditentukan menurut umur piutang dengan persentase sebagai berikut :

- Di atas 3 bulan s.d 6 bulan
30 %
- Di atas 6 bulan s.d 12 bulan
50 %
- Di atas 1 tahun s.d 2 tahun
75 %
- Di atas 2 tahun
100 %

Opname Piutang

Salah satu pengendalian intern terhadap piutang dan penerimaan kas adalah melalui Satuan Pengawasan Intern Sub Bagian Keuangan melakukan prosedur pemeriksaan rekonsiliasi bank, prosedur pengawasan ex pelanggan, prosedur pemeriksaan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan, prosedur pengawasan cicilan rekening air, dan prosedur pengawasan inkaso.

Adapun langkah-langkah kerja dari prosedur pemeriksaan rekonsiliasi bank adalah :

1. Bagian Pengawasan Keuangan mencatat laporan LHK (Laporan Harian Kas), LPH (Laporan Penerimaan Kas) dan DPH (Daftar Pengeluaran Harian)
2. Menghasilkan kertas kerja pemeriksaan
3. Menerima BBKB (Buku Besar Kas Bank) dari pembukuan serta RCB

- (Rekonsiliasi Coran Bank) dari Bank untuk dibandingkan dengan KKP (Kertas Kerja Pemeriksaan)
4. Menghasilkan rekonsiliasi bank
 5. Hasil rekonsiliasi bank di review oleh kepala Satuan Pengawasan Intern
 6. Setelah di review menghasilkan Laporan Hasil Rekonsiliasi Bank dibuat rangkap 4 (empat)
 7. Laporan rekonsiliasi bank lembar ke-1 disampaikan kepada kepala Satuan Pengawasan Intern
 8. Laporan rekonsiliasi bank lembar ke-1 disampaikan kepada Sub Bagian Kas
 9. Laporan rekonsiliasi bank lembar ke-1 disampaikan kepada Sub Bagian Pembukuan
 10. Untuk bank diinformasikan melalui Sub Bagian Kas

Langkah-langkah kerja dari prosedur pengawasan ex pelanggan, antara lain :

1. Pengawasan keuangan menerima laporan pelanggan yang akan menjadi ex pelanggan dari Kepala Sub Bagian Data Base
2. Dicatat dan menghasilkan rekening ex pelanggan
3. Menerima laporan khusus pengolahan data tentang kompensasi uang jaminan dengan tunggakan ex pelanggan
4. Menghasilkan daftar rekening ex pelanggan
5. Menerima laporan rekening ex pelanggan yang diketik manual dari Kepala Sub Bagian Rekening untuk dibandingkan dengan daftar rekening ex pelanggan
6. Menghasilkan saldo rekening ex pelanggan lalu direkap dan di permanenkan
7. Menerima bukti penagihan ulang dari Kepala Sub Bagian Penagihan sebagai bukti bahwa ex pelanggan tersebut akan menyelesaikan pembayaran
8. Menerima bukti lunas dari Sub Bagian Kas dan dicocokkan dengan Saldo Kas Pelanggan

9. Hasil pengawasan ex pelanggan dijadikan untuk acuan bulan berikutnya

Langkah-langkah kerja dari prosedur pemeriksaan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) adalah :

1. Pengawasan Keuangan mendapatkan Surat Perintah dari Kepala Satuan Pengawasan Intern
2. Surat Tugas (ST) rangkap 3 (tiga), 1 disampaikan kepada Direksi, 2 disampaikan kepada atasan Objek dan 3 untuk arsip
3. Pengawasan Keuangan menyiapkan Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT)
4. Pengawasan Keuangan melakukan pemeriksaan ke objek pemeriksaan secara langsung
5. Menghasilkan Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) dan Temuan Sementara (TS)
6. Temuan Sementara diberikan kepada objek yang diperiksa
7. Objek pemeriksaan menanggapi Temuan Sementara
8. Tanggapan Objek (TO) disampaikan kepada Pemeriksa
9. KKP, TS dan TO dihimpun dan dibahas dengan Satuan Pengawasan Intern
10. Menghasilkan KKP dan Temuan Permanen
11. KKP dan Temuan Permanen dilaporkan kembali ke Kepala Satuan Pengawasan Intern untuk direview
12. Menghasilkan Laporan Pemeriksaan
13. Laporan Hasil Pemeriksaan dilaporkan kepada Kepala Satuan Pengawasan Intern

Langkah-langkah kerja dari prosedur pengawasan cicilan rekening air pelanggan, antara lain :

1. Pengawasan Keuangan menerima laporan daftar alokasi cicilan rekening air dan daftar alokasi cicilan rekening air lunas dari Sub Bagian Rekening
2. Daftar alokasi cicilan rekening air dan daftar cicilan rekening air

- lunas dicatat dalam buku daftar alokasi cicilan rekening air untuk dicocokkan
3. Menghasilkan saldo cicilan rekening air
 4. Menerima laporan daftar cicilan rekening air dari Sub Bagian Penagihan untuk dibandingkan dengan saldo cicilan rekening air
 5. Menghasilkan pengawasan cicilan rekening air untuk menjadi acuan bulan berikutnya

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor melakukan opname terhadap rekening air dan non air pada 31 Desember 2011. Dalam melaksanakan kegiatan opname, dibentuk tim opname yang terdiri dari pegawai-pegawai yang terkait dengan piutang air dan non air dalam melaksanakan tugasnya. Kegiatan yang diperiksa mengenai opname piutang dan konfirmasi piutang pelanggan. Dalam melakukan pemeriksaan ini, unit yang diperiksa antara lain : Sub Bagian Rekening dan Penagihan, Sub Bagian Akuntansi, Sub Bagian Pengolahan Data dan Arsip dan Sub Bagian Pengawasan Keuangan.

1. Tujuan Pemeriksaan, untuk meyakinkan :
 - a) Keberadaan dan kebenaran jumlah piutang
 - b) Sahnya piutang
 - c) Penyajian yang layak dalam neraca
2. Prosedur Pemeriksaan
 - a) Lakukan pengujian sahnyanya piutang yang timbul dengan kontrol hubungan dan selidiki apakah surat pengakuan piutang
 - b) Teliti dengan baik timbulnya maupun pelunasannya
 - c) Buat daftar koreksi yang diperlukan
 - d) Buat laporan kesimpulan hasil pemeriksaan dan saran-saran

Dalam melakukan pemeriksaan mengenai piutang rekening air dan non air, unit yang diperiksa antara lain : Sub

Bagian Kas, Sub Bagian Akuntansi, Sub bagian Data Base dan Arsip.

1. Tujuan Pemeriksaan, untuk meyakinkan :
 - a) Kebenaran jumlah piutang air dan non air
 - b) Sahnya piutang air dan non air
 - c) Kemungkinan tertagihnya piutang ex pelanggan
 - d) Menentukan umur piutang air dan non air
2. Prosedur Pemeriksaan
 - a) Memeriksa hasil tindak lanjut tahun lalu (penghapusan rekening air dan non air)
 - b) Melakukan penghitungan piutang air dan non air : inkaso, Piutang langganan aktif, Ex pelanggan, Cicilan piutang langganan aktif dan Cicilan ex pelanggan.
 - c) Buat daftar umur piutang
 - d) Bandingkan antara nilai buku dan nilai menurut data komputer (CIS)
 - e) Buat persentase penyisihan piutang sampai dengan tanggal 31 Desember 2011
 - f) Buat daftar koreksi yang diperlukan
 - g) Buat laporan kesimpulan hasil pemeriksaan dan saran-saran perbaikan

Dalam kegiatan pemeriksaan piutang air dan non air, Satuan Pengawasan Intern membentuk tim opname. Pembentukan tim opname ini berdasarkan Surat Perintah Direksi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor Nomor 800/Sprint. 100-PDAM/2011 tanggal 21 Desember 2011 mengenai pembentukan tim opname rekening air dan non air Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor per tanggal 31 Desember 2011.

Tugas tim opname antara lain sebagai berikut :

1. Mempersiapkan segala sesuatu kelancaran pelaksanaan opname

2. Melaksanakan opname piutang rekening air, rekening non air, dan rekening ex pelanggan
3. Membuat laporan hasil opname per 31 Desember 2011 yang akan menjadi dasar dalam menetapkan nilai piutang rekening air dan rekening non air pada laporan keuangan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor tahun buku 2011.

Adapun pelaksanaan opname piutang rekening air dan non air per 31 Desember 2011 dimulai pada tanggal 31 Desember 2011 sampai dengan 31 Januari 2012. Setelah melakukan opname, pada tanggal 6 Februari 2012 tim opname membuat laporan hasil pemeriksaan rekening air dan rekening non air per 31 Desember 2011.

Kolektibilitas Piutang Usaha

Piutang usaha pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor berawal dari Sub Bagian Pembaca Meter yang membaca meter air pada pelanggan yang kemudian diberikan kepada bagian koordinator pembaca meter. Yang lalu diproses seberapa besar pemakaian air oleh pelanggan yang kemudian menjadi piutang bagi Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor dan menjadi kewajiban dari pelanggan untuk membayar sejumlah besar pemakaian airnya.

Jika ada pemakaian air yang berlebihan atau tidak wajar, akan dilakukan pengecekan ulang oleh Sub Bagian Pembaca Meter, untuk mengetahui penyebab terjadinya pemakaian air yang berlebihan atau tidak wajar tersebut.

Semua data pelanggan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor dimasukkan kedalam Data Base Pelanggan oleh Sub Bagian Pengolahan Data dan Arsip, yang merupakan bawahan dari Penelitian, Pengembangan dan Pusat Data Elektronik.

Piutang non air pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor terjadi apabila ada calon

pelanggan yang akan menggunakan jasa air minum dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor. Calon pelanggan tersebut menghubungi bagian Hubungan Masyarakat (Humas) untuk mendaftar sebagai pelanggan Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor. Yang kemudian akan di proses dengan survey lokasi calon pelanggan, apakah sekitar lokasi calon pelanggan sudah ada jaringan pipa dari Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor. Apabila sudah ada, akan diproses pemasangan pipa jaringan ke lokasi pelanggan. Di sini lah letak piutang non air Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor berada. Karena calon pelanggan diwajibkan membayar biaya Pemasangan Baru langsung di kantor Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor bukan di loket-loket pembayaran air Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor. Setelah calon pelanggan membayar lunas biaya Pemasangan Baru, maka calon pelanggan sudah menjadi pelanggan tetap Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor yang wajib membayar rekening air tiap bulannya.

Apabila calon pelanggan sudah mendaftar dan ternyata setelah survey lokasi, tempat dimana calon pelanggan meminta untuk dipasang meter air tidak dapat dipasang karena sulitnya medan, tidak adanya jaringan pipa Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor, sudah ada jaringan pipa dari Perusahaan Air Minum lain, dan adanya protes serta tidak adanya izin dari tetangga calon pelanggan, maka proses pemasangan tidak akan dilaksanakan. Dan calon pelanggan diwajibkan untuk mengajukan surat permohonan pengunduran diri untuk Pemasangan Baru kepada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor.

Kolektibilitas piutang usaha ditangani oleh Sub Bagian Rekening dan Penagihan. Apabila pelanggan tidak membayar tagihan selama 1 bulan (tengah bulan kemarin dan tengah bulan berjalan), pelanggan akan menerima

pemberitahuan oleh Sub Bagian Pembaca Meter melalui Pembaca Meter yang membaca meter air di lokasi pelanggan. Setelah 3 bulan pelanggan menunggak pembayaran rekening air, maka Sub Bagian Rekening dan Penagihan akan menyerahkan kepada Sub Bagian Penyambungan dan Penyegelan untuk mengkonfirmasi kepada pelanggan, apakah pelanggan akan membayar tunggakan dan tetap menjadi pelanggan daripada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor. Jika tidak ada konfirmasi atau pembayaran dari pelanggan tersebut selama 7 hari, maka Sub Bagian Penyambungan dan Penyegelan akan melakukan eksekusi penyegelan segel meter air pada pelanggan. Setelah eksekusi penyegelan segel, maka pelanggan tersebut sudah menjadi ex pelanggan. Apabila ex pelanggan menginginkan menggunakan jasa Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor kembali, ex pelanggan tersebut diwajibkan untuk membayar kewajibannya terlebih dahulu dan membayar denda. Pembayaran tersebut dapat juga dibayar secara mengangsur sesuai kesepakatan dengan pihak Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor.

SIMPULAN

Berdasarkan penjelasan dan analisis penulis pada bab sebelumnya, dapat disimpulkan :

1. Internal Audit bersama-sama dengan Sub Bagian Rekening dan Penagihan dan Sub Bagian Penyambungan dan Penyegelan menyusun program penagihan pada piutang Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor.
2. Audit dilakukan terhadap pelaksanaan kolektibilitas piutang, untuk menjamin :
 - a. Pencatatan dan pemisahan fungsi penagihan piutang, penerimaan pembayaran piutang dan pencatatan pada penagihan piutang
 - b. Menerima informasi yang akurat, tepat dan terpercaya dalam pendistribusian dokumen-dokumen yang digunakan dalam penagihan piutang
3. Dengan adanya Satuan Pengawasan Intern sebagai Auditor Internal, terlihat bahwa manajemen Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Pakuan Kota Bogor berupaya untuk menindaklanjuti rekomendasi yang diajukan Satuan Pengawasan Intern sehingga dapat diketahui dimana letak kesalahan dan bagaimana tindakan yang seharusnya dilakukan serta memperbaikinya, sehingga aktivitas penagihan piutang air dan non air dapat lebih aman, efisien dan efektif.

DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Soekrisno. 2004. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Jilid 2 Edisi 3. Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia. Jakarta.
- Achmad, N. and Muktiadji, N., 2005. Analisis Kecukupan Modal Kerja, Arus Kas Operasi dan Kemampulabaan dengan Menggunakan Tolok Ukur Siklus Operasi: Studi Kasus PT. Kalbe Farma Tbk. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 5(2), pp.133-139.
- Baridwan, Zaki. 2004. *Intermediate Accounting*. Edisi 8. Yogyakarta : BPFE.
- Boyton, William C., Raymond N. Johnson dan Walter G. Kell. 2003. *Modern Auditing*. Edisi 7. Penerjemah Paul A. Rajoe, Gina Gania, Ichsan Setiyo Budi. Erlangga. Jilid 2. Jakarta.
- Djanegara, H.M.S., 2005. Pengaruh Pengakuan Pendapatan dan PengarDjanegara, H., 2004.

- Evaluasi Metode Penilaian Persediaan Kaitannya Dengan Harga Pokok Penjualan. *Jurnal Ilmiah Ranggagading*, 4(1).
- Djanegara, H.M.S., Triandi, T. and Praktikno, S., 2009. Peranan Audit Operasional dalam Meningkatkan Efektivitas dan Efisiensi Fungsi Pembelian pada PT. Organ Jaya. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 9(1), pp.1-8.
- Donald, E. Kieso, Jerry J. Weygant dan Terry Dwarfield. 2007. *Intermediate Accounting*. Terjemahan Emil Salim.
- El-Sayed Ebaid, Ibrahim. 2011. *Corporate Governance Practices and Auditor's Client Acceptance Decision: Empirical Evidence from Egypt*. *Corporate Governance* 11 (2).
- Guy, Dan M., C. Wayne Alderman, dan Alan J Winters. 2002. *Auditing*. Edisi 5, Penerjemah Sugiyarto. Erlangga Jilid 2. Jakarta.
- Hidayat, L. and Widijawati, E., 2007. Analisis Investasi Pengembangan dalam Hubungannya dengan Tingkat Pengembalian, Risiko, dan Sumber Pendanaan: Studi Kasus pada RS. Dr. H. Marzoeki Mahdi Bogor. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 7(2), pp.94-100.
- <http://bisniskeuangan.kompas.com> (diakses 15 November 2012)
- <http://www.kpk.go.id/modules/news/article.php?storyid=1067> (diakses 24 November 2012)
- Iriyadi and Gurd, B., 1998. Cultural effects of budgetary participation: Indonesian evidence. *Asian Review of Accounting*, 6(2), pp.71-100.
- Iriyadi, I. and Oktafiyanthi, A., 2007. Pengakuan Pendapatan: Studi Komparasi pada Bank Konvensional dan Bank Syariah: Studi Kasus pada PT. Bank Jabar Bogor. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 7(1), pp.19-22.
- Kieso, dkk. 2004. *Intermediate Accounting*.
- Konsorsium Organisasi Profesi Audit Internal. 2004. *Standar Profesi Audit Internal*. Yayasan Pendidikan Internal Audit. Jakarta.
- Messier, William F. Jr, Steven M. Glover dan Douglas F. Prawitt. 2005. *Auditing & Assurance Service A Systematic Approach*. Edisi 4. Salemba Empat. Buku 2. Jakarta.
- Nasution, Manahan. 2003
- Pamungkas, B., 2005. Peranan Audit Internal dalam Meningkatkan Pengendalian Intern Piutang. *Jurnal Ilmiah Ranggagading*, 5(2).
- Pamungkas, B. and Triandi, T., 2007. Telaahan Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer Akuntansi (Menggunakan Microsoft Excel) Dalam Penyajian Laporan Keuangan Studi kasus pada Rumah Sakit Islam Bogor. *Jurnal Ilmiah Kesatuan (JIK)*, 9(2).
- Purba, J.H., 2003. Model Ekonometrika Kelapa Sawit Indonesia, Analisis Simulasi Kebijakan Internal dan Eksternal. *Jurnal Kopertis Wilayah*, 4(2001), p.12.
- Puspitasari, R. and Mubarak, M.M., 2012. Perilaku Pembelian Produk Pakaian Bermerek Yang Dilakukan Staf Pengajar STIE Kesatuan Bogor. *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 12(1), pp.47-54.
- Sawyers, Laurence B. 2003. *Sawyer's Internal Auditing. The Practise of Modern Internal Auditing*. The Institute of Internal Auditors 5th Editions.

Sawyers, Laurence B., Mortimer A. Dittenhofer, James H. Scheiner. 2005. *Internal Auditing*. Buku 1 Edisi 5. Penerjemah Desi Adhariani. Salemba Empat. Jakarta.

Shaw, John. C, *Corporate Governance and Risk: A System Approach*. 2003. Buku 1. Penerjemah Dewi Fitriyani dan Deni Arnos Kwary. Jakarta

Stice and Skousen. 2009. *Intermediate Accounting*. Edisi 16. Terjemahan Syam Setya. Jakarta : Salemba Empat.

Supriadi, Y., 2010. Pengaruh Wacc Terhadap Nilai Perusahaan (Studi Kasus pada PT Hanjaya Mandala Sampoerna Tbk dan PT Gudang Garam Tbk). *Jurnal Ilmiah Ranggagading (JIR)*, 10(1), pp.38-44.

Supriadi, Y., 2010. Analisis Leverage Terhadap Profitabilitas Perusahaan Studi Kasus Pada PT. Tambang Batu Bara Bukit Asam Tbk dan PT. Aneka Tambang, Tbk. *Jurnal Ilmiah Kesatuan (JIK)*, 12(2), pp.35-40.

Suhayati, Ely & Sri Dewi Anggadini. 2009. *Akuntansi Keuangan*. Yogyakarta : Graha Ilmu.

The Institute of Internal Auditors. 2002. Standard for The Professional Practise of Internal Auditing.

Warren, Carl S. *Accounting*. 2002

Warren, Reeve dan Fees. 2005. *Accounting*. Edisi 21. Terjemahan Aria Faramita dkk. Jakarta : Salemba Empat.