

# PROSEDUR PENERIMAAN KAS PADA PDAM TIRTA BUMI SENTOSA KABUPATEN KEBUMEN

Rina Mulyaningtyas

D3 Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Islam Indonesia, Yogyakarta, Indonesia

16212033@students.uii.ac.id

## ABSTRACT

*The apprenticeship activity aims to find out revenue to cash collection procedure at PDAM Tirta Bumi Sentosa Kebumen and evaluate the revenue to cash collection procedure at PDAM Tirta Bumi Sentosa Kebumen. This report is descriptive in nature which explains the procedure for revenue cash at PDAM Kebumen along with weaknesses and strengths in the revenue to cash collection procedure. Data collection methods are interview methods and descriptive analysis. The result of this internship is the procedure for revenue to cash collection at PDAM Tirta Bumi Sentosa Kebumen and evaluation of the revenue to cash collection procedure.*

**Keywords:** *revenue to cash procedure, evaluation of cash receipt procedures*

## PENDAHULUAN

Dalam pelaksanaan pencapaian tujuan perusahaan diperlukan tindakan atau kegiatan yang tentunya dilakukan secara rutin. Kegiatan secara rutin tersebut dinamakan prosedur. Prosedur diperlukan sebagai pedoman kerja yang telah ditetapkan sebelumnya dan dilaksanakan dengan cara yang sama agar mempermudah dan mempercepat pelaksana kegiatan maupun pimpinan demi mencapai tujuan perusahaan. Dalam akuntansi terdapat beberapa prosedur, meliputi prosedur atas penerimaan kas, pengeluaran kas, produksi, penggajian, buku besar dan pelaporan. Salah satu prosedur dalam akuntansi adalah prosedur penerimaan kas. (Modul SAK-ETAP 2014)

Kas dibutuhkan oleh setiap perusahaan untuk menjalankan usahanya. Kas merupakan aktiva lancar bersifat likuid dan mudah dicairkan. Setiap transaksi di perusahaan pasti mempengaruhi kas sehingga kas berisiko untuk dimanipulasi maupun digelapkan. Oleh karena itu, perlu adanya prosedur akuntansi yang baik terhadap kas. Prosedur akuntansi yang baik berguna membantu perusahaan dalam usaha pengelolaan kas serta dapat meningkatkan kinerja perusahaan.

Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen merupakan salah satu usaha milik daerah yang bergerak dalam bidang jasa sebagai upaya pendistribusian air bersih bagi masyarakat. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) merupakan

Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) yang bertujuan sebagai sarana penyedia air bersih yang dimonitori dan diawasi oleh aparat eksekutif daerah maupun legislatif daerah. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) merupakan perusahaan daerah yang dituntut untuk selalu profesional dalam menjalankan usahanya karena perusahaan ini dibentuk untuk tetap berjalan. Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) sebagai badan usaha yang menjalankan dua fungsi utama yaitu “social oriented” (bertujuan memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dalam penyediaan air bersih) dan “profit oriented” (menghasilkan laba sebagai pendanaan untuk operasi perusahaan dan sebagai sumber penerimaan daerah). Tuntutan perusahaan untuk mencapai pendapatan besar tetapi dengan pengeluaran kecil mungkin dapat mengakibatkan kedua fungsi tersebut tidak bisa dilaksanakan dengan mudah karena dalam fungsi sosial memuat kewajiban untuk dapat memenuhi kebutuhan air minum bagi semua masyarakat dengan harga yang terjangkau. (P. Listyandari: 2012)

Prosedur penerimaan kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen merupakan suatu prosedur yang tersusun secara terpadu sebagai pelaksanaan aktivitas dalam penerimaan uang perusahaan yang berasal dari berbagai pihak. Kas sangat diperlukan untuk pembiayaan operasi perusahaan sehari-hari maupun sebagai pendanaan investasi baru. Di dalam suatu perusahaan aliran kas bersifat continue yang berasal dari penjualan. Dari adanya penjualan tersebut akan berlangsung secara terus-menerus dan memungkinkan perusahaan tetap melangsungkan usahanya. Penjualan yang

berjalan dengan baik akan membawa perusahaan kepada tujuan yang ingin dicapai. Sumber penerimaan kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen meliputi penerimaan pendapatan air, penerimaan pendapatan non air, dan penerimaan uang lainnya. Pendapatan air yaitu pendapatan yang diperoleh dari pembayaran rekening air oleh pelanggan, sedangkan penerimaan pendapatan non air diperoleh dari pembayaran dari adanya sambungan baru dan denda keterlambatan pembayaran. (Modul SAK-ETAP: 2014)

Aktivitas penjualan merupakan salah satu aktivitas yang sangat penting karena aktivitas ini menghasilkan pendapatan pada perusahaan. Pada penerimaan kas suatu perusahaan tentunya mengandung kerawanan adanya penggelapan maupun penyelewengan, oleh karena itu diperlukan adanya prosedur akuntansi penerimaan kas yang baik. Berdasarkan pada pembayaran rekening air PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen, pelanggan yang tidak membayar pada waktu yang sudah ditentukan akan dikenakan denda keterlambatan pembayaran.

Pada penerimaan kas ini yang paling harus diperhatikan adalah keakuratan pencatatan meteran air sebagai dasar untuk penagihan, hal ini dikarenakan dana yang berasal dari pembayaran tagihan air oleh pelanggan setiap bulannya merupakan pendapatan yang memiliki pengaruh besar terhadap cash flow bagi perusahaan dan sangat penting. Penerimaan kas yang baik sebagai usaha meningkatkan kinerjanya harus dilakukan dengan teliti dan akurat dalam pengelolaan hasil penjualan, proses pembuatan laporan serta ditunjang oleh sarana atau sumber daya yang memadai. (Indah Kristiana: 2010). Berdasarkan latar

belakang masalah di atas, penulis mengambil judul “PROSEDUR PENERIMAAN KAS PADA PDAM TIRTA BUMI SENTOSA KABUPATEN KEBUMEN”.

### **Tujuan Penelitian**

Tujuan dari kegiatan ini adalah:

1. Mengetahui prosedur penerimaan kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen
2. Mengevaluasi prosedur penerimaan kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen

### **METODE PENELITIAN**

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif yaitu mendeskripsikan, menjelaskan, dan memvalidasi temuan data dan informasi yang diperoleh. Data dan informasi tersebut diperoleh dari data perusahaan dan hasil wawancara. Pada metode ini, penulis dan narasumber berhadapan langsung untuk mendapatkan data dan informasi yang dibutuhkan dan mendeskripsikan data hasil temuan di lapangan.

### **HASIL DAN PEMBAHASAN**

#### **Dokumen yang Digunakan pada Prosedur Penerimaan Kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kebumen**

Berikut adalah dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen:

- a. Daftar Rekening Ditagih (DRD)  
Daftar Rekening Ditagih (DRD) merupakan dokumen yang dibuat oleh pengelola data, berupa laporan tagihan yang diterima dari seluruh

pelanggan yang didapat dari petugas pembaca meter.

- b. Rekening Air dan Non Air  
Rekening air merupakan nominal atau total biaya yang harus dikeluarkan berdasarkan meteran, sedangkan rekening non air merupakan biaya sambungan baru dan biaya yang harus dibayarkan pelanggan karena telat membayar (denda).
- c. Bukti Setor Bank  
Dokumen tersebut merupakan dokumen yang dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.
- d. Rekening Koran Bank  
Rekening koran bank merupakan dokumen yang diberikan oleh pihak bank kepada pemilik rekening. Dokumen tersebut berisi laporan transaksi yang dilakukan oleh pemilik rekening terhadap penggunaan saldo kas yang ada di bank.

#### **Form/Kartu yang Digunakan pada Prosedur Penerimaan Kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen**

Berikut merupakan form/kartu yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen:

- a. Laporan Penerimaan Penagihan (LPP)  
Dokumen tersebut merupakan dokumen yang diperoleh dari hasil penagihan kas dari pelanggan berdasarkan total meteran yang digunakan oleh pelanggan.
- b. Laporan Penerimaan Harian (LPH)  
Dokumen tersebut merupakan dokumen yang dibuat oleh kasir

setiap akhir jam kerja yang berupa laporan rincian Laporan Harian Kas (LHK) yang dibuat rangkap 4 lembar dan berfungsi untuk mencatat semua penerimaan dari kas tertentu.

c. Laporan Harian Kas (LHK)

Laporan Harian Kas (LHK) dibuat oleh kasir yang berupa hasil laporan pencatatan nominal transaksi penerimaan kas dari penjualan air selama satu hari dan dokumen tersebut dibuat oleh kasir setiap akhir jam kerja. Dokumen ini terdiri dari penerimaan dan pengeluaran.

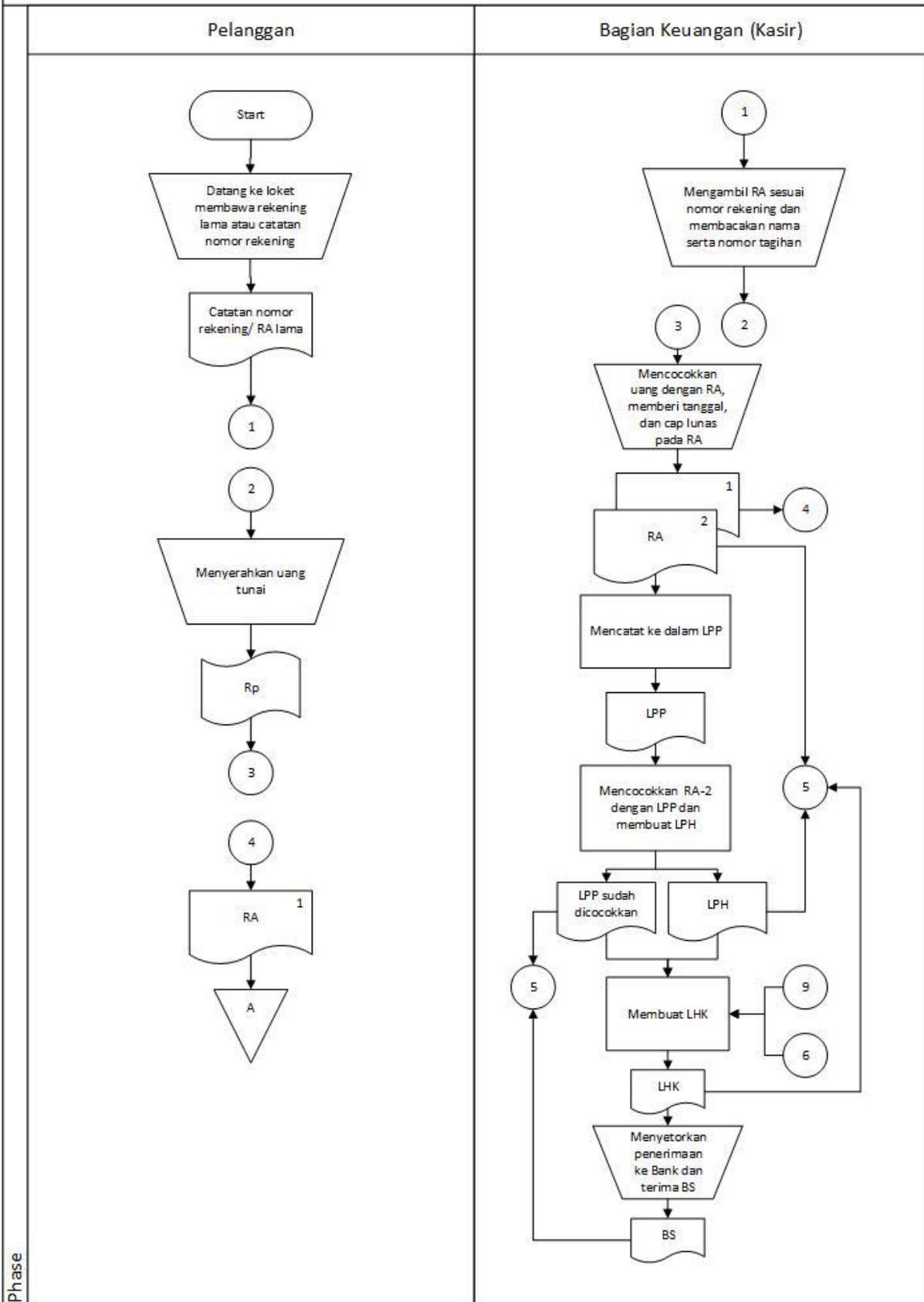
**Prosedur Penerimaan Kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen**

Dalam prosedur penerimaan kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen terdapat 6 unit kerja yang terlibat, meliputi: pelanggan, kasir, kepala unit, sub bagian kas penagihan, kepala sub bagian kas penagihan, dan sub bagian pembukuan. Pertama, pelanggan datang ke loket membawa rekening air lama atau catatan nomor pelanggan untuk ditujukan kepada kasir. Kasir mengambil Rekening Air sesuai nomor pelanggan dan membacakan nama serta jumlah tagihan pelanggan. Pelanggan menyerahkan uang tunai sesuai yang dibacakan oleh kasir. Bagian kasir menghitung dan

mencocokkan uang yang diterima sesuai dengan jumlah tagihan. Apabila sudah sesuai, kasir memberikan tanggal dan cap lunas pada Rekening Air (RA) dan memberikan Rekening Air (RA<sub>1</sub>) kepada pelanggan dan mengarsipkan Rekening Air (RA<sub>2</sub>). Bagian kasir mencatat dalam Laporan Penerimaan Penagihan (LPP) dan mencocokkan penerimaan uang dengan RA<sub>2</sub> dan LPP. Setelah cocok, bagian kasir membuat Laporan Harian Kas (LHK) dan menyetorkan uang ke bank serta menerima Bukti Setor (BS). Bagian kasir menyerahkan RA<sub>2</sub>, LPP, LPH, LHK, dan BS ke Kepala Unit.

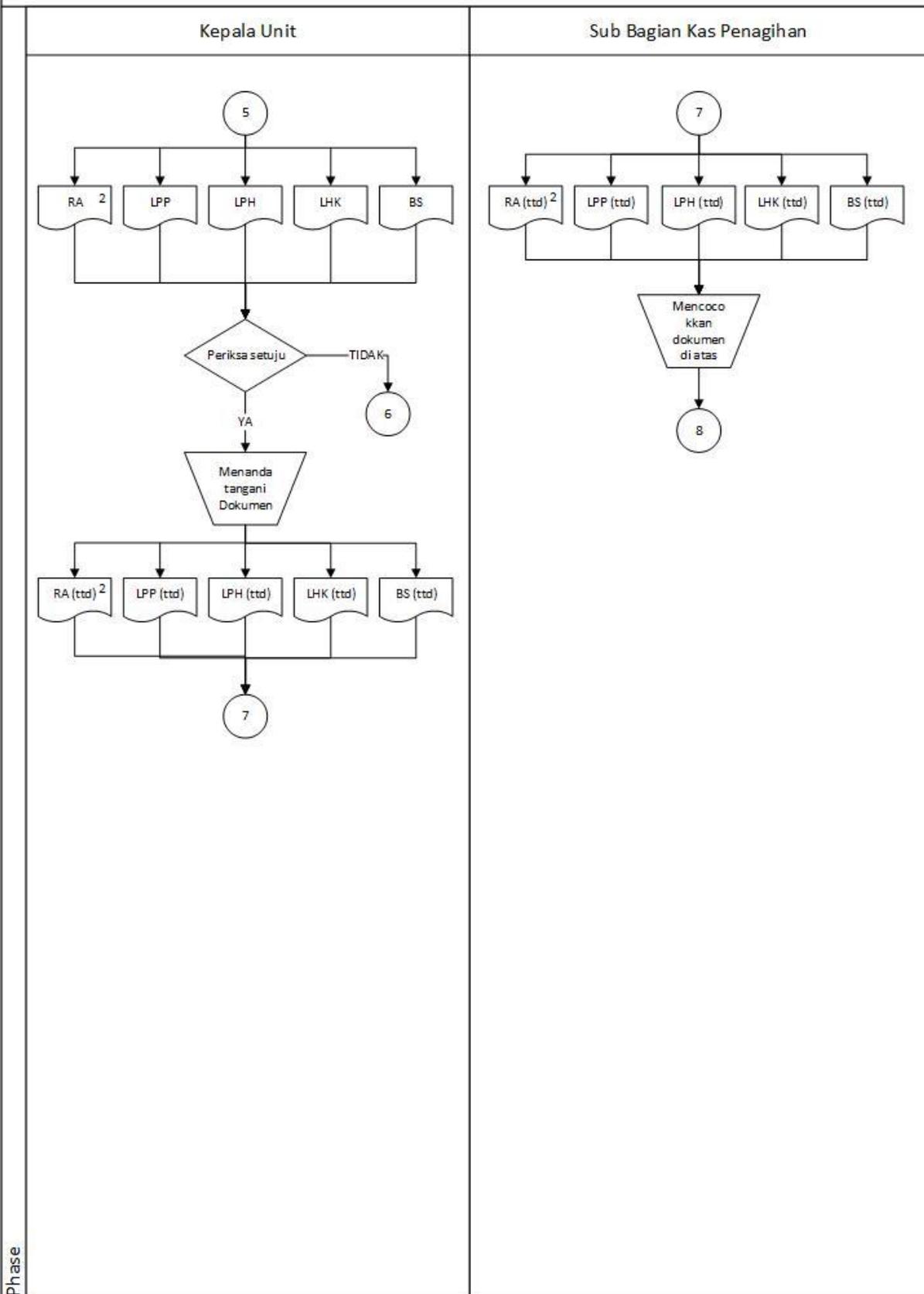
Kepala Unit memeriksa RA<sub>2</sub>, LPP, LPH, LHK, dan BS dan memberikan tanda tangan apabila telah disetujui kemudian menyerahkan kepada Sub. Bagian Kas Penagihan. Sub. Bagian Kas Penagihan menerima lima dokumen tersebut dan memeriksanya. Lima dokumen tersebut diberikan kepada Kepala Sub. Bagian Pembukuan untuk diperiksa. Setelah semuanya disetujui, Sub. Bagian Pembukuan mengarsipkan Laporan Penerimaan Penagihan (LPP), Laporan Harian Kas (LHK), Laporan Penerimaan Harian (LPH), dan Bukti Setor (BS).

## Prosedur Penerimaan Kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen



Phase

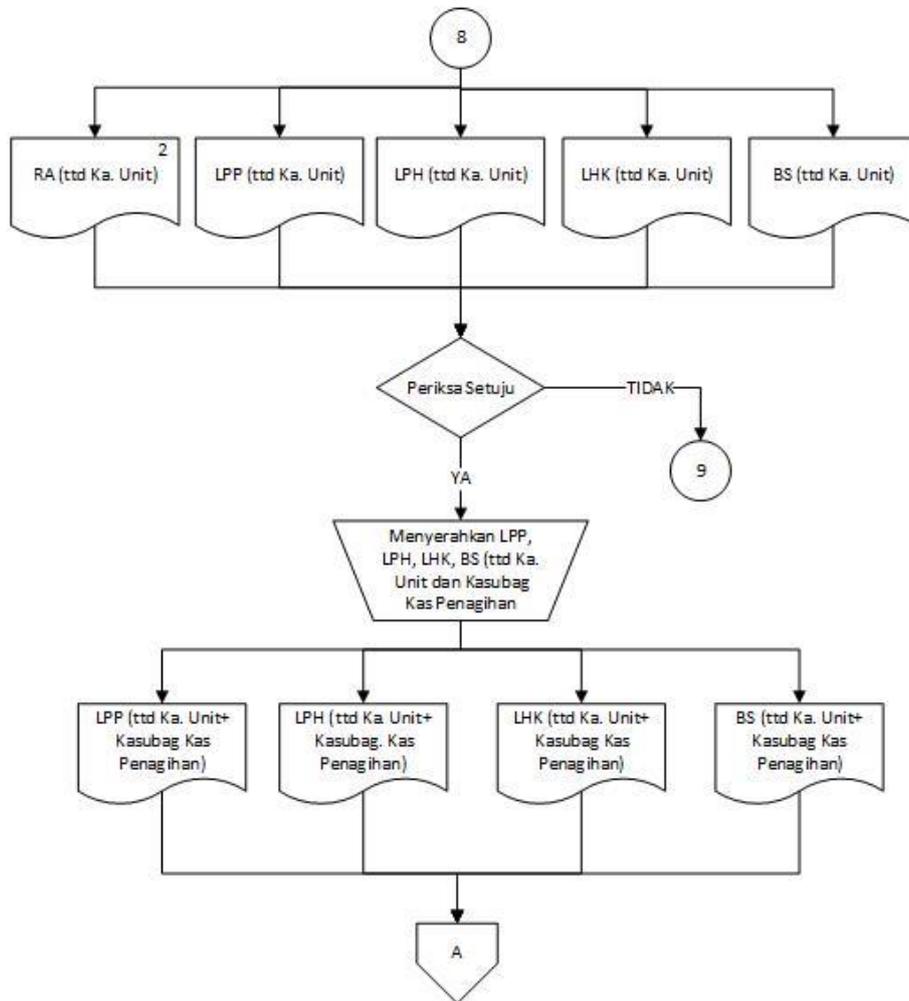
# Prosedur Penerimaan Kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen



Phase

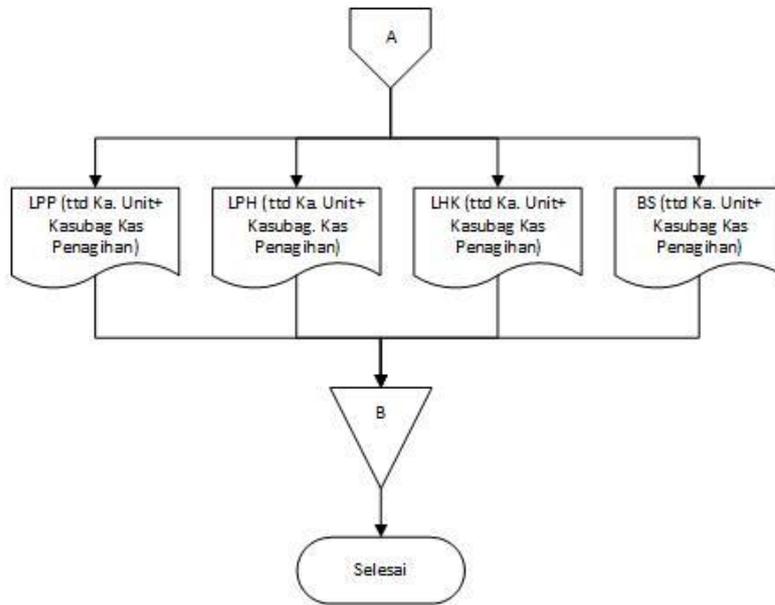
# Prosedur Penerimaan Kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen

## Kepala Sub Bagian Kas Penagihan



# Prosedur Penerimaan Kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen

## Sub Bagian Pembukuan



## KESIMPULAN & SARAN

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa:

1. Prosedur penerimaan kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang berlaku, misalnya dokumen-dokumen yang digunakan dalam prosedur penerimaan kas pada PDAM Tirta Bumi Sentosa Kabupaten Kebumen sudah cukup memadai dan terdapat otorisasi dari bagian yang berwenang sebagai contoh bukti pembayaran diberikan tanggal dan dicap lunas oleh bagian kasir kemudian diserahkan ke bagian keuangan.
2. Prosedur penerimaan kas PDAM Tirta Bumi Sentosa Kebumen memiliki kelemahan yaitu:
  - a. Pada fungsi kasir disebutkan bahwa kasir memiliki rangkap tugas, yaitu menghitung dan mencocokkan uang dari pelanggan, membuat laporan (Laporan Harian Kas, Laporan Penerimaan Harian), dan menyetorkan uang ke bank. Prosedur yang baik seharusnya memiliki pemisahan tugas, dalam satu bagian seharusnya hanya memiliki satu tugas saja. Ketika satu bagian memiliki rangkap tugas, dikhawatirkan akan terjadi kecurangan serta penyelewengan dan akan berdampak negatif pada perusahaan.

- b. Pada saat pelanggan datang ke loket akan membayar ke kasir, pelanggan datang membawa rekening air dan meletakkan rekening air tersebut di meja kasir dan menunggu kasir membacakan nama dan tagihan pelanggan yang datang lebih awal sampai yang paling akhir. Kendala yang terjadi adalah dikhawatirkan kasir dalam membacakan nama tidak sesuai dengan urutan kedatangan pelanggan sehingga pelanggan yang datang lebih awal akan kecewa.

## Saran

Setelah melakukan penelitian, penulis memberikan saran diantaranya:

1. Pada fungsi kasir terdapat rangkap tugas, seharusnya kasir hanya menerima uang saja. Tugas membuat laporan (Laporan Harian Kas, Laporan Penerimaan Harian), dan menyetorkan uang ke bank seharusnya dilakukan oleh bagian yang berbeda. Hal itu bertujuan agar tidak terjadinya kecurangan atau penyelewengan.
2. Pada saat pelanggan datang ke loket, seharusnya pelanggan diberikan nomor urut atau nomor antrian agar kasir dalam membacakan nama serta tagihan air sesuai dengan urutan kedatangan pelanggan dari yang pertama sampai terakhir.

## DAFTAR PUSTAKA

Adrian. 2016. *PDAM TIRTA BUMI SENTOSA KABUPATEN KEBUMEN*, diperoleh pada 5 November 2018 di: <http://ppobnusanantara.com/pdam-tirta-bumi-sentosa-kebumen/>

Bodnar, George H. Dan Hopwood, William S. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jendral Cipta Karya. 2014. *Modul SAK-ETAP*. Jakarta Pusat.

Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi 3. Jakarta: Salemba Empat.

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Romney, Marshall B. dan Steinbart, Paul John. 2014. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Wikipedia. 2018. *PDAM*, diperoleh pada 5 November 2018 di: <https://id.wikipedia.org/wiki/PDAM>