

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PROSEDUR
PENERIMAAN PENDAPATAN TRANSAKSI TOL NONTUNAI PADA
PT JASA MARGA TBK CABANG PURBALEUNYI**

Siti

Politeknik Negeri Bandung
devisiti1997@gmail.com

Khozin Arief

Politeknik Negeri Bandung
khozin_arief@yahoo.co.id

Setiawan

Politeknik Negeri Bandung
setiawan@polban.ac.id

ABSTRACT

PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Purbaleunyi Branch is a state-owned enterprise service, as enforcement and services for the toll road. In providing services that are effective, efficient, safe, comfortable, and ease the accessibility of toll roads for users, a non-cash toll payment system is implemented (e-toll). The implementation of internal control at PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Purbaleunyi Branch still has weaknesses, such as the placement of employees are placed unsuitable with their education and proficiency causing inefficient work. Moreover, there is no written policy on standard operating procedures regarding receipt of e-toll income and job rotation that are not routinely do so that the vulnerability of fraud occurs. This study aims to evaluate the implementation of internal control on the non-cash receipt of toll transaction procedure (e-toll) that applied by PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Purbaleunyi Branch. The method used in this research is descriptive analytics method by taking interviews, observation, and documentation. The analytics tool used in this study is a control matrix based on the Committee of Sponsoring Organizations. Based on the results of this research, it can be concluded that internal control on the non-cash receipt of toll transaction procedure (e-toll) at PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Purbaleunyi Branch has been adequate and effective.

Keywords: *PT Jasa Marga (Persero) Tbk., Internal Control, COSO.*

ABSTRAK

PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi merupakan perusahaan milik negara yang bergerak dalam bidang jasa yaitu sebagai penyelenggaraan dan pelayanan jasa jalan tol. Dalam memberikan pelayanan kepada pengguna jalan tol yang efektif, efisien, aman, dan nyaman, serta mempermudah aksesibilitas jalan tol, maka diberlakukan sistem pembayaran tol secara nontunai (*e-toll*). Dalam pelaksanaannya, pengendalian internal pada PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi masih memiliki kelemahan yaitu penempatan karyawan yang ditempatkan tidak sesuai dengan pendidikan dan keahliannya sehingga menyebabkan tidak efisien dalam melakukan pekerjaan. Selain itu, tidak adanya kebijakan tertulis mengenai standar operasional prosedur tentang penerimaan pendapatan *e-toll* dan rotasi jabatan yang tidak dilakukan secara rutin sehingga rentan untuk terjadi kecurangan. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern atas prosedur penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*) yang diterapkan oleh PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif analitis dengan cara melakukan wawancara, observasi, dan dokumentasi. Alat analisis yang digunakan

dalam penelitian ini adalah *control matrix* berdasarkan *The Committe of Sponsoring Organization*. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern atas prosedur penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*) pada PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi telah memadai dan efektif.

Kata kunci: PT Jasa Marga (Persero) Tbk., Pengendalian intern, COSO.

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dewasa ini perkembangan teknologi mengalami kemajuan yang semakin pesat, sehingga mengakibatkan adanya perubahan sistem pengelolaan yang dilakukan oleh beberapa perusahaan. Dengan adanya sistem pengelolaan yang semakin maju, mengharuskan perusahaan memiliki sumber daya yang kompeten dan berkualitas agar tujuan perusahaan dapat tercapai sehingga perusahaan akan mendapatkan keuntungan yang optimal.

Perusahaan yang mendapatkan keuntungan yang optimal belum bisa dikatakan baik jika tidak memiliki sistem pengendalian internal yang baik. Pengendalian internal berperan penting dalam terciptanya sistem akuntansi di dalam suatu perusahaan, dengan adanya sistem pengendalian internal setiap kegiatan akan berjalan efektif dan sesuai dengan kebijakan yang ada sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. Selain itu, pengendalian internal memiliki tujuan untuk menjaga aset organisasi, memiliki keandalan dalam pelaporan keuangan, serta menjamin adanya efektifitas dan efisiensi operasi.

Setiap perusahaan memiliki berbagai macam aset yang harus dijaga dan dilindungi serta dikelola dengan benar salah satunya adalah pendapatan. Pendapatan merupakan hasil dari kegiatan operasi yang dilakukan oleh perusahaan dan merupakan aset yang sangat penting dalam perusahaan karena merupakan salah satu sumber penghasilan perusahaan untuk menjalankan kelangsungan hidup perusahaan itu sendiri. Maka dari itu, diperlukan suatu pengendalian internal yang efektif dan efisien untuk menghindari adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan tersebut atau ancaman risiko lainnya.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan bahwa dengan diterapkannya sistem pembayaran tol secara elektronik dapat mengurangi adanya penumpukan kendaraan di gerbang tol. Selain itu dapat pula mengefisiensikan waktu pembayaran bagi pengendara. Namun di sisi lain, dapat menimbulkan masalah baru bagi pihak perusahaan khususnya bagi *Departement Toll Collection Management* yaitu adanya perbedaan antara giro bank dengan data yang ada pada aplikasi di *Departement Toll Collection Management*. Adanya kesalahan atau *human error* akibat salah input data atau rumus dapat menyebabkan adanya perbedaan antara pendapatan yang harus diterima entitas perusahaan dengan mitra bank. Selain itu, keterlambatan dalam pengiriman berkas atau arsip dari setiap gerbang menyebabkan terjadinya gangguan proses penginputan data. Sedangkan perusahaan cabang diharuskan sigap dan *update* terhadap pendapatan setiap harinya.

1.2 Tinjauan Pustaka

1.2.1 Pengertian Sistem Pengendalian Internal

The Committe of Sponsoring Organizations (COSO) dalam Gelinas, Dull, Wheeler (2016:228) menyatakan bahwa: "*internal control is a process effected by an entity's board of directors, management, and other personnel designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories:*

1. *Effectiveness and efficiency of operations*
2. *Realibility of financial reporting*
3. *Compliance with applicable laws and regulations*".

Berdasarkan pengertian di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengendalian internal itu merupakan suatu proses yang dilakukan oleh entitas organisasi terkait untuk mencapai suatu tujuan organisasi yang dikategorikan ke dalam tiga hal yaitu adanya efektivitas dan efisiensi operasi, realibilitas pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan serta hukum yang berlaku.

1.2.2 Komponen Sistem Pengendalian Internal

Menurut *The Committee of Sponsoring Organizations (COSO)* dalam Arens, Elder, & Beasley (2015:345), komponen pengendalian internal meliputi hal-hal berikut ini:

1. Lingkungan pengendalian.
2. Penilaian risiko.
3. Aktivitas pengendalian.
4. Informasi dan komunikasi.
5. Pemantuan.

1.2.3 Pengendalian Aplikasi (*Application Control*)

Susanto (2017:121), mendefinisikan bahwa “pengendalian aplikasi merupakan pengendalian khusus bagi setiap aplikasi komputer, seperti program aplikasi untuk penggajian, piutang, dan pengolahan order.”

Berdasarkan pengertian yang telah diuraikan di atas bahwa yang dimaksud dengan pengendalian aplikasi adalah suatu pengendalian yang diperuntukkan khusus untuk kegiatan bisnis.

1.2.4 Evaluasi Sistem Pengendalian Internal

Adapun teknik dari evaluasi pengendalian internal menurut Arens, Elder, & Beasley (2015:357-360) dalam bukunya menjelaskan bahwa untuk memperoleh pemahaman dan mendokumentasikan pemahaman tersebut dibutuhkan tiga jenis dokumen yang digunakan yaitu:

1. Naratif, merupakan uraian tertulis mengenai suatu pengendalian internal. Yang memiliki empat kategori yaitu asal usul dokumen dan catatan sistem, semua pemrosesan yang berlangsung, disposisi setiap dokumen dan catatan, serta petunjuk mengenai pengendalian yang relevan dengan penilaian risiko.
2. Bagan arus (*Flowchart*), yaitu diagram yang menunjukkan dokumen dan aliran urutannya dalam sebuah organisasi.
3. Kuesioner pengendalian internal, adalah uraian pertanyaan atau pernyataan tentang suatu rencana pengendalian internal yang diajukan untuk mengidentifikasi jenis pengendalian internal yang seharusnya tidak boleh dilakukan atau diterapkan.

1.2.5 Sistem Penerimaan Pendapatan (Kas)

Krismiaji (2005:269), mendefinisikan “siklus pendapatan adalah seangkaian kegiatan bisnis yang terjadi secara berulang dan kegiatan pengolahan informasi, yang berhubungan dengan penyerahan barang dan jasa kepada pelanggan dan penerimaan pembayaran kas dari penyerahan barang dan jasa tersebut.”

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa penerimaan kas adalah perolehan dari adanya suatu kegiatan penjualan jasa ataupun dagang berupa uang/kas yang menjadi sumber pendapatan bagi perusahaan tersebut.

1.2.6 Fungsi yang terkait terhadap siklus pendapatan (kas)

Menurut Mulyadi (2016:385) menyebutkan bahwa fungsi yang terkait dengan penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu:

1. Fungsi penjualan, yaitu fungsi yang bertanggung jawab atas order yang diterima, mengisi dan menyerahkan faktur penjualan kepada pembeli sebagai bukti atas pembayaran harga barang.
2. Fungsi kas, bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.
3. Fungsi gudang, adalah fungsi yang bertanggung jawab atas barang yang dipesan mulai dari proses persiapan barang sampai barang tersebut diserahkan ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi pengiriman, bertanggung jawab untuk melakukan pengepakan barang dan menyerahkannya kepada pembeli.
5. Fungsi akuntansi, bertanggung jawab atas pencatatan transaksi penjualan dan penerimaan kas serta pembuatan laporan penjualan.

1.2.7 Dokumen yang digunakan pada siklus pendapatan (kas)

Menurut Mulyadi (2016:386) bahwa dokumen yang digunakan dalam proses penerimaan kas dari penjualan tunai terdiri dari:

1. Faktur penjualan tunai
2. Pita register kas (*cash register tape*)
3. *Credit card sales slip*
4. *Bill of lading*
5. Faktur penjualan COD
6. Bukti setor bank
7. Rekapitulasi beban pokok penjualan

1.2.8 Catatan akuntansi yang digunakan dalam siklus pendapatan (kas)

Menurut Mulyadi (2016:391) bahwa catatan yang digunakan dalam siklus pendapatan terdiri dari:

1. Jurnal penjualan
2. Jurnal penerimaan kas
3. Jurnal umum
4. Kartu persediaan
5. Kartu gudang

1.2.9 Laporan yang dihasilkan dalam Siklus Pendapatan (Kas)

Menurut Krismiaji (2005:272-273) bahwa laporan yang dihasilkan dari siklus pendapatan terdiri dari 3 laporan yaitu:

1. Laporan Kontrol (*Control Report*)
2. *Register*
3. Laporan Khusus, laporan ini terdiri dari beberapa bagian yaitu:
 - a. Laporan bulanan
 - b. Daftar umur piutang
 - c. Daftar penerimaan kas
 - d. Laporan analisis penjualan

1.2.10 Prosedur Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2016:380) membagi prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam tiga prosedur yaitu:

1. Prosedur Penerimaan kas dari *over-the-counter sales*
2. Prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales* (COD)
3. Prosedur Penerimaan kas dari *credit card sales*.

1.2.11 Pengendalian Sistem Penerimaan Pendapatan (Kas)

Menurut Mulyadi (2016:393) unsur pengendalian internal atas sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu:

1. Organisasi

- a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kas.
- b. Fungsi kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
- c. Transaksi penjualan tunai harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kas, fungsi pengiriman, dan fungsi akuntansi.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir faktur penjualan tunai.
- b. Penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi kas dengan cara membubuhkan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai dan penempelan pita register kas pada faktur tersebut.
- c. Penjualan dengan kartu kredit bank didahului dengan permintaan otorisasi dari bank penerbit kartu kredit.
- d. Penyerahan barang diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara membubuhkan cap “sudah diserahkan” pada faktur penjualan tunai.
- e. Pencatatan ke dalam buku jurnal diotorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda pada faktur penjualan tunai.

3. Praktik yang sehat

- a. Faktur penjualan tunai bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- b. Jumlah kas yang diterima dari penjualan tunai disetor seluruhnya ke bank pada hari yang sama dengan transaksi penjualan tunai atau hari kerja berikutnya.
- c. Penghitungan saldo kas yang ada di tangan fungsi kas secara periodik dan secara mendadak oleh fungsi pemeriksa intern.

2. METODOLOGI

Penelitian ini dilakukan bertujuan untuk mengetahui efektivitas dari penerapan sistem pengendalian internal pada prosedur penerimaan pendapatan tol atas transaksi tol nontunai (*e-toll*) yang diterapkan oleh PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi. Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode deskriptif analitis. Adapun langkah-langkah yang dilakukan oleh penulis dalam penyelesaian masalah ini dimulai dari studi lapangan, perumusan masalah, penetapan tujuan, pengumpulan dan pengolahan data, analisis data, serta kesimpulan dan saran.

Alat analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah *control matrix* yang didasarkan pada kerangka kerja *The Committee of Sponsoring Organization (COSO)*. *Control matrix* adalah alat yang digunakan untuk menganalisis pengendalian suatu sistem atau prosedur yang digambarkan dalam sebuah sistem bagan alir (*flowchart*). Jenis data dalam penelitian ini yaitu :

1. Data Subjek. Data subjek merupakan data yang berupa opini atau pendapat seseorang ataupun sekelompok orang yang menjadi subjek dalam penelitian.
2. Data Dokumenter. Data dokumenter merupakan jenis data yang berbentuk fisik yaitu berupa dokumen ataupun catatan.

Adapun sumber datanya yaitu :

1. Data Primer. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari sumbernya, yaitu bisa dalam bentuk hasil wawancara ataupun observasi secara langsung.
2. Data Sekunder. Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung yaitu melalui perantara, data ini bisa berupa jurnal yang di dapat dari internet, buku, ataupun dokumen lain yang didapat tidak melalui sumber aslinya secara langsung (*website*).

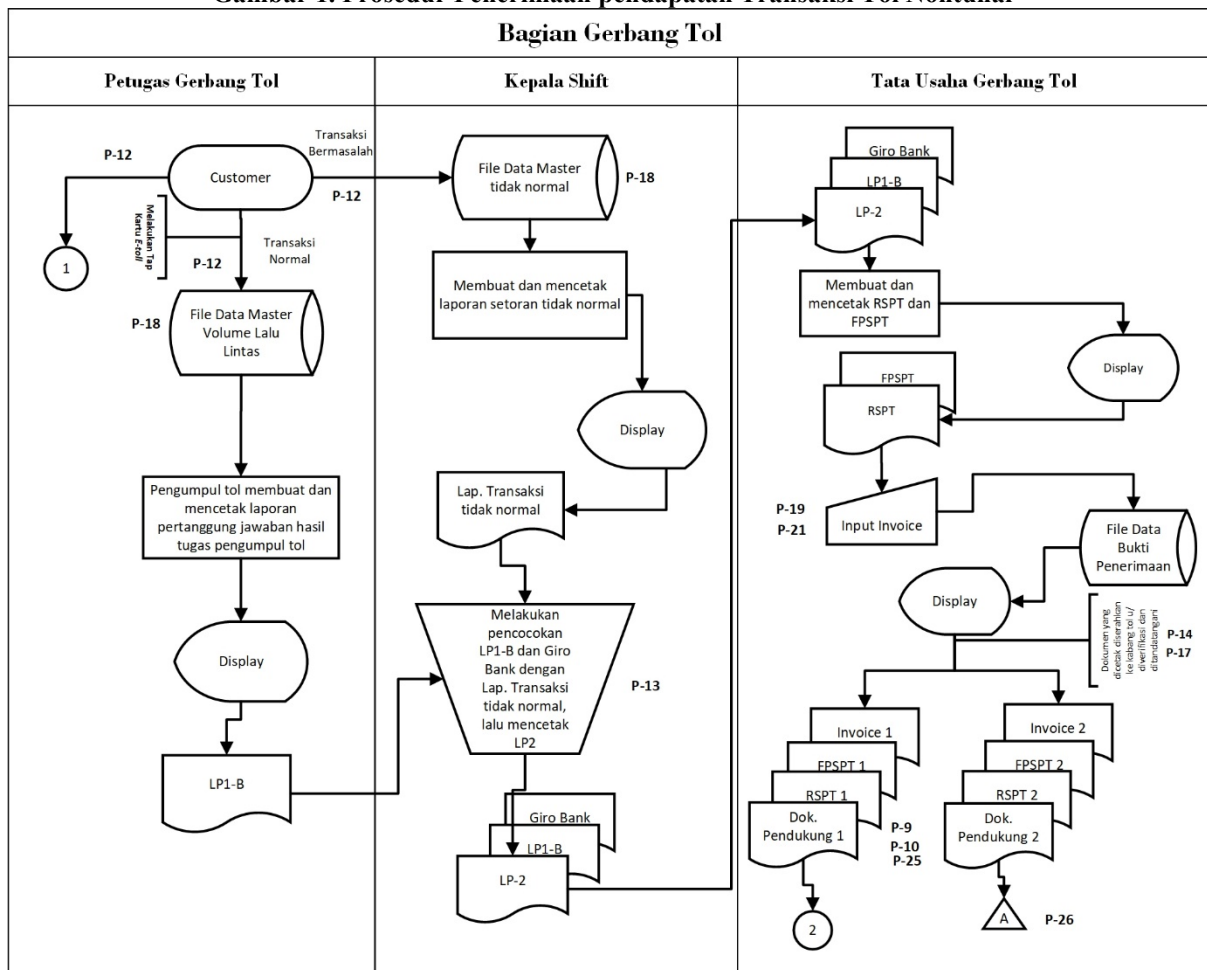
Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan beberapa cara yaitu dengan wawancara secara langsung kepada entitas terkait atas penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*), selain itu penulis juga melakukan observasi secara langsung pada perusahaan terkait serta meminta beberapa dokumen terkait untuk mendukung masalah yang ada, dan tahap terakhir adalah dengan membagikan kuesioner tentang pengendalian internal atas prosedur penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*) sebagai bahan utama dalam melakukan evaluasi terhadap pengendalian internal.

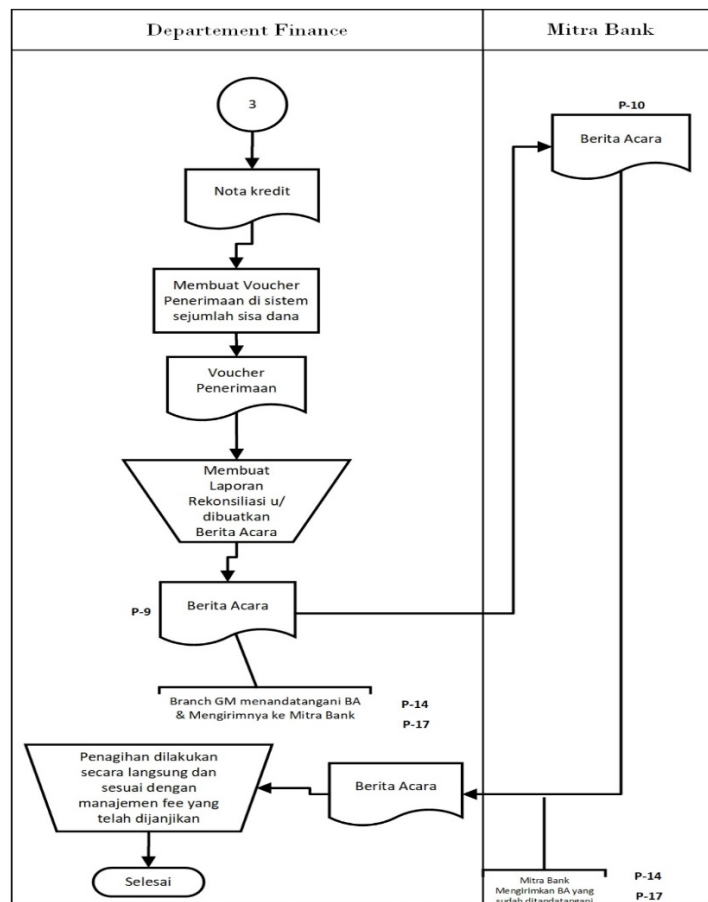
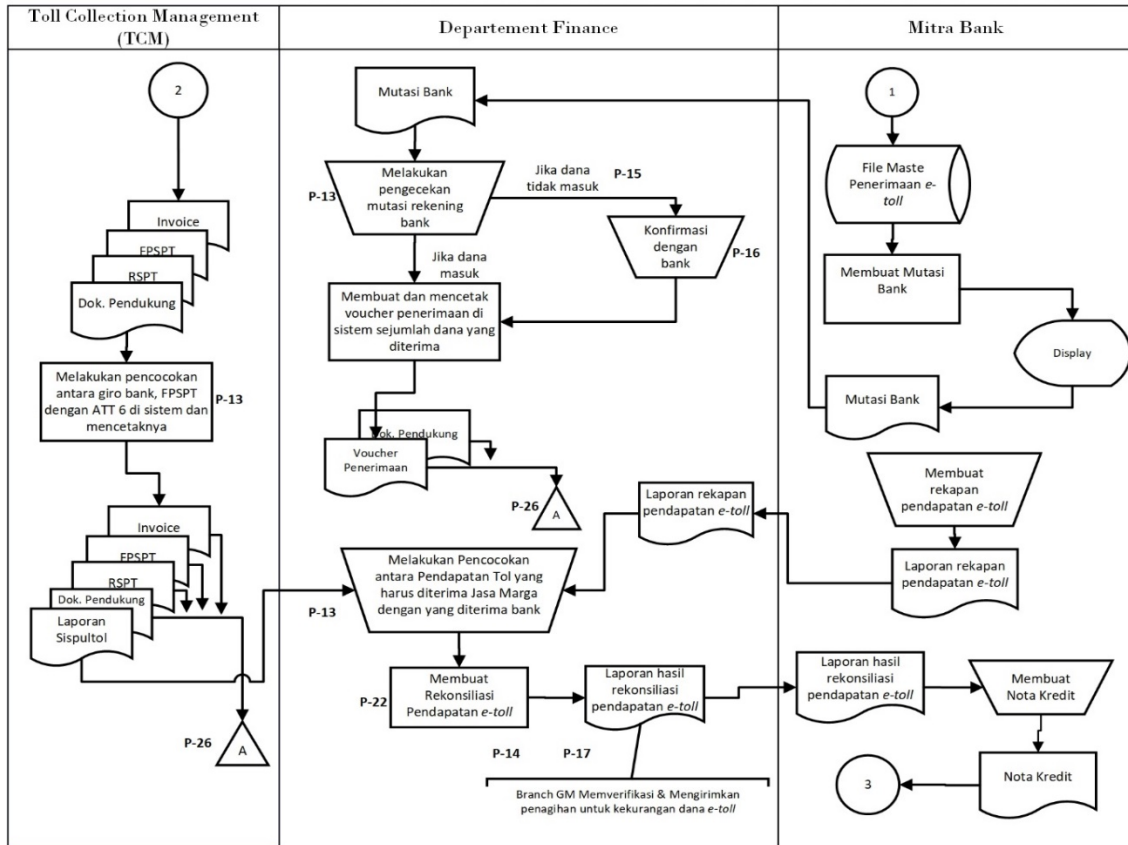
3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Prosedur Penerimaan Pendapatan Transaksi Tol Nontunai (*E-toll*)

Dalam pembahasan ini akan disajikan prosedur penerimaan pendapatan transaksi tol non tunai namun khusus untuk yang 100% ke PT Jasa Marga (Persero) Tbk Cabang Purbaleunyi. Berikut disajikan alurnya dalam bagan di bawah.

Gambar 1. Prosedur Penerimaan pendapatan Transaksi Tol Nontunai





Sumber : Hasil Penelitian

3.2 Evaluasi Sistem Pengendalian Internal atas Prosedur Penerimaan Pendapatan Transaksi Tol Nontunai (*E-toll*)

Dalam melakukan evaluasi sistem pengendalian internal, diperlukan suatu alat analisis sebagai bahan pendukung dalam melakukan evaluasi. Alat yang digunakan yaitu *matrix* pengendalian (*Control Matrix*) yang berisi elemen-elemen pengendalian internal sesuai dengan kerangka kerja COSO tentang pengendalian internal.

Control Matrix ini menunjukkan adanya pengendalian yang terlaksana dan pengendalian yang tidak terlaksana, terlaksana atau tidak terlaksananya suatu pengendalian dituliskan dengan huruf "P" yaitu *present*/ada dan "M" yaitu *missing*/tidak ada. Jika suatu pengendalian telah diterapkan oleh perusahaan terkait maka akan diberi tanda dengan huruf "P-1", "P-2" dan seterusnya pada bagan arus sistem yang menunjukkan tujuan pengendalian tersebut telah sesuai. Sedangkan jika pengendalian tidak sesuai maka akan diberi tanda dengan huruf "M-1", "M-2", dan seterusnya pada bagan arus sistem yang menunjukkan pengendalian tersebut tidak sesuai. Berikut ini akan dijelaskan mengenai hasil evaluasi *Control Matrix* yang telah dilakukan yaitu:

1. Terdapat struktur organisasi yang tugas dan wewenangnya dibatasi secara jelas (P-1). Terlihat dalam gambar IV-2 bahwa PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi memiliki struktur organisasi yang dibatasi secara jelas sesuai dengan *job description* masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi yang tugas dan wewenangnya dibatasi secara jelas bertujuan untuk:
 - a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu untuk mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll* seperti pencurian kas, dan manipulasi data. Karena dengan adanya struktur organisasi yang tugas dan wewenangnya dibatasi secara jelas akan mempengaruhi karyawan untuk fokus terhadap tugasnya dan akan ada batasan akses diantara setiap fungsi sehingga kecurangan dapat dihindari.
 - b. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dari segi waktu apabila tugas dan wewenang setiap karyawan dibatasi secara jelas akan mengakibatkan pekerjaan berjalan sesuai dengan target dan akan menghemat waktu sebab karyawan hanya fokus untuk menjalankan tugasnya yang telah menjadi tanggung jawabnya.
 - c. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Adanya tugas dan wewenang yang jelas pada sebuah organisasi mengharuskan karyawan bekerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga tidak ada yang namanya *double job* yang memungkinkan adanya penyalahgunaan sumber daya seperti penyalahgunaan data untuk kepentingan pribadi.
2. PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi memiliki pengawasan intern terhadap kegiatan penerimaan pendapatan *e-toll* (P-2). Contohnya yaitu adanya pemeriksaan atau audit yang dilakukan setaun sekali oleh dewan komite. Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
 - a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Karena pengawasan intern dalam sebuah perusahaan bertujuan untuk mengontrol kinerja karyawan agar tidak melanggar kebijakan yang telah ditetapkan. Misalnya, dengan pemasangan CCTV di tempat kerja karyawan akan selalu merasa diawasi ketika melaksanakan fungsinya sehingga karyawan tidak berani untuk melakukan kecurangan.
 - b. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu menguji ketelitian dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan *e-toll*. Dengan adanya fungsi pengawasan intern setiap kegiatan perusahaan akan dikontrol dengan baik. Seperti dalam proses penerimaan pendapatan *e-toll* dengan cara memeriksa setiap dokumen

- yang terkait apakah dokumen tersebut lengkap dan memadai sehingga sah untuk digunakan dalam kegiatan transaksi.
- c. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan. Dengan adanya pengawasan intern terhadap kegiatan penerimaan pendapatan *e-toll* perusahaan dapat mengontrol aktivitas perusahaan terutama mendorong karyawan untuk mematuhi prosedur penerimaan pendapatan *e-toll* yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
 - d. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Pengawasan dilakukan untuk mengontrol kinerja karyawan seperti memeriksa dokumen yang ada, memantau kinerja karyawan, dan menguji kehandalan atas laporan keuangan sehingga terhindar dari adanya penyalahgunaan sumber daya dan keamanan sumber daya terjaga.
3. Koordinasi yang efektif selalu dilakukan pimpinan dengan unit-unit kerja yang ada (P-3). Contohnya yaitu adanya rapat dan *briefing* yang selalu diadakan setiap minggu. Rencana pengendalian intern ini dilakukan bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Dilakukannya koordinasi yang efektif antara pimpinan dengan unit-unit kerja yang ada akan tercipta komunikasi yang baik antara pimpinan dengan unit-unit yang ada sehingga pimpinan akan mengetahui segala kegiatan dan permasalahan yang ada sehingga kecurangan pun bisa terhindari.
 - b. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Adanya koordinasi yang efektif oleh pimpinan dengan unit-unit kerja yang ada dilakukan untuk mengefisiensikan waktu yaitu waktu tidak terbuang sia-sia karena koordinasi dilakukan langsung dengan pimpinan sehingga ketepatan informasi pun akan tersampaikan dengan baik sehingga tidak terjadi adanya informasi yang tidak *valid*.
 - c. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Koordinasi yang efektif antara pimpinan dengan unit-unit kerja yang ada bertujuan untuk menjaga keamanan sumber daya, karena dengan adanya koordinasi yang efektif pimpinan dengan unit kerja yang ada akan menimbulkan komunikasi antara pimpinan dengan unit kerja yang ada sehingga setiap kegiatan yang dilakukan karyawan akan diketahui oleh pimpinan, dengan demikian pimpinan dapat mengontrol setiap kegiatan yang ada sehingga sumber daya akan terjaga.
4. Adanya *training* atau pelatihan kerja bagi karyawan baru (P-4). Contohnya yaitu dengan diikutsertakannya karyawan dalam kegiatan seminar atau *gathering* yang bertujuan untuk menambah wawasan bagi karyawan baru. Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dengan adanya *training* atau pelatihan kerja bagi karyawan baru bertujuan untuk menjadikan karyawan baru yang kompeten dan bertanggung jawab sehingga pekerjaan dapat dikerjakan dengan waktu yang cepat, tepat, dan menghasilkan laporan yang dapat dipercaya. Sehingga bisa mencapai tujuan perusahaan sesuai dengan targetnya.
5. Penempatan karyawan dilakukan sesuai dengan pendidikan dan keahlian yang dimiliki karyawan (M-1). Dalam kenyataannya PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi memiliki karyawan yang rata-ratanya lulusan SMA/SMK sederajat sehingga penempatan karyawan dilakukan berdasarkan lama bekerja dan pengalaman yang dimiliki bukan berdasarkan pendidikannya. Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Penempatan karyawan yang dilakukan sesuai dengan pendidikan dan keahlian yang dimiliki karyawan bertujuan untuk membuat karyawan produktif dan mampu memberikan pelayanan terbaik bagi perusahaan.
 - b. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan. Dengan dilakukannya penempatan

- karyawan yang sesuai dengan pendidikan dan keahlian karyawan dapat melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan aturan dan prosedur yang berlaku sehingga bisa meminimalisir adanya kesalahan pencatatan karena karyawan memiliki keahlian dan pendidikan yang sesuai dengan tanggung jawabnya.
- c. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dari segi biaya perusahaan akan mengeluarkan gaji yang sesuai dengan kemampuan dan kontribusi karyawan untuk perusahaan mencapai tujuannya. Namun, apabila karyawan tidak ditempatkan sesuai dengan pendidikan dan keahliannya kemungkinan besar pekerjaan akan terhambat dari segi waktu karena kurang cepat dan tanggapnya dalam bekerja sehingga memungkinkan karyawan menghambat karyawan lain untuk sekedar menanyakan tugas yang kurang dipahami, risiko terjadi kesalahan cukup besar dalam bekerja karena minimnya pengetahuan yang dimiliki.
6. Adanya perputaran atau rotasi karyawan yang dilakukan secara rutin (M-2). Dalam kenyataannya rotasi dilakukan karena adanya promosi jabatan dan tidak secara rutin, hal ini dilakukan sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Dengan dilakukannya perputaran atau rotasi kerja karyawan secara rutin bertujuan untuk menghindari adanya persekongkolan untuk melakukan kecurangan diantara karyawan satu dengan lainnya, selain itu akan ada *internal check* di antara unit-unit organisasi sehingga ketika terjadi kecurangan, kecurangan tersebut dapat diketahui.
 - b. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dengan adanya perputaran atau rotasi karyawan yang dilakukan secara rutin membuat karyawan memiliki pengetahuan dan pengalaman yang bertambah artinya karyawan tidak hanya menguasai satu tugas tapi tugas lain pun dipahami. Sehingga ketika seorang karyawan melakukan cuti atau pun *resign* maka karyawan lainnya bisa menggantikannya sementara.
 - c. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan adanya perputaran atau rotasi karyawan dapat menimbulkan adanya *internal check* diantara setiap unit yang ada. Sehingga jika terjadi penyalahgunaan sumber daya perusahaan, akan mudah untuk diketahui. Maka dari itu, perputaran atau rotasi karyawan dilakukan perusahaan bertujuan untuk menjaga keamanan sumber daya dari adanya penyalahgunaan wewenang.
7. Adanya kebijakan tertulis mengenai SOP penerimaan pendapatan *e-toll* (M-3). Dalam kenyataannya SOP ini belum ada pada setiap bagian yang terkait, kebijakan yang ada hanya dimiliki oleh satu bagian saja yaitu *Departement Finance*. Rencana pengendalian intern dilakukan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Dengan adanya kebijakan tertulis mengenai SOP penerimaan pendapatan *e-toll* setiap aktivitas akan dijalankan sesuai dengan prosedur yang ada sehingga kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll* akan dapat dikurangi.
 - b. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dengan adanya kebijakan tertulis mengenai standar operasional prosedur penerimaan pendapatan *e-toll* semua pekerjaan akan terstruktur dan dikerjakan sesuai dengan tugasnya masing-masing sehingga pekerjaan akan lebih cepat selesai.
8. Adanya CCTV di area tempat pengumpulan tol (P-5). Contohnya di setiap gardu terdapat CCTV yang dipasang, dan di monitor oleh Kepala *Shift* sebagai bentuk pengendaliannya. Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Pemasangan CCTV di area gerbang tol bertujuan agar petugas pengumpul tol tidak melakukan kecurangan dalam melakukan kegiatan

- transaksi penerimaan pendapatan tol, kecurangan yang dapat terjadi yaitu adanya pencurian kas akibat dari kelebihan pembayaran tol secara tunai akibat adanya *e-toll*.
- b. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan adanya pemasangan CCTV ditempat pengumpulan tol dilakukan untuk mengawasi, dan mengontrol kinerja petugas pengumpul tol agar tidak menyalahgunakan pekerjaannya untuk kepentingan pribadi.
9. Perhitungan saldo kas selalu dilakukan secara periodik dan mendadak oleh perusahaan (P-6). Contohnya perhitungan hasil penerimaan pendapatan tol yang dibayar akibat adanya pembayaran tunai dihitung dan dicocokkan dengan laporan yang bermasalah. Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Perhitungan saldo kas yang dilakukan secara periodik dan mendadak akan mengurangi adanya risiko kecurangan yaitu adanya penggelapan kas yang diterima oleh kasir.
 - b. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan dilakukannya perhitungan kas secara mendadak dan periodik bertujuan untuk menghindari adanya penyalahgunaan wewenang seperti pencurian kas. Hal ini dilakukan sebagai salah satu cara untuk menjaga keamanan sumber daya.
10. Terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan kas dengan fungsi akuntansi (P-7). Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Suatu sistem yang menggabungkan fungsi penerimaan kas dengan fungsi akuntansi akan memberikan peluang bagi karyawan perusahaan untuk melakukan tindakan kecurangan dengan mengubah data atau catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang telah dilakukan.
 - b. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dengan adanya pemisahan fungsi antara penerimaan kas dengan fungsi akuntansi bertujuan untuk menghindari adanya penumpukan pekerjaan sehingga karyawan bisa bekerja sesuai dengan fungsinya masing-masing.
 - c. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan dilakukannya pemisahan fungsi penerimaan kas dengan fungsi akuntansi adalah untuk membatasi adanya ruang dalam melakukan penyalahgunaan data seperti adanya manipulasi data dan pencurian kas.
11. Terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penerimaan kas dengan fungsi penagihan (P-8). Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Pemisahan tanggung jawab dan wewenang ini dilakukan untuk membagi berbagai tahap transaksi tersebut ke tangan manajer berbagai unit yang dibentuk, sehingga semua tahap transaksi penjualan tersebut tidak diselesaikan oleh satu unit organisasi saja. Dengan demikian, akan ada *internal check* di antara unit-unit organisasi pelaksana. Selain itu, catatan atau transaksi yang diselenggarakan akan mencerminkan transaksi yang sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi yang memegang fungsi operasi dan penyimpanan.
 - b. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dengan adanya pemisahan fungsi antara penerimaan kas dengan fungsi penagihan bertujuan untuk menghindari adanya penumpukan pekerjaan sehingga pekerjaan akan terhambat.
 - c. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan dilakukannya pemisahan fungsi penerimaan kas dengan fungsi penagihan adalah untuk membatasi adanya ruang dalam melakukan penyalahgunaan data seperti adanya manipulasi data dan pencurian kas.
12. Terdapat ruang kosong dalam dokumen sebagai tempat untuk melakukan otorisasi (P-9). Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:

- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Adanya ruang kosong dalam dokumen yang digunakan sebagai tempat otorisasi berfungsi sebagai alat untuk menghindari adanya penyalahgunaan otorisasi oleh pihak yang tidak berwenang. Setiap transaksi keuangan akan terjadi jika diotorisasi oleh pihak yang berwenang.
 - b. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu Menguji ketelitian dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan *e-toll*. Suatu dokumen akan dianggap sah jika dalam suatu dokumen terdapat otorisasi dari pihak yang berwenang. Hal ini menandakan bahwa dokumen yang memiliki tempat untuk melakukan otorisasi adalah dokumen yang lengkap dan memadai sehingga sah apabila digunakan.
 - c. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan adanya ruang kosong dalam dokumen yang digunakan sebagai tempat untuk membubuhkan tanda tangan bertujuan untuk menjaga keamanan sumber daya dari tindakan penyalahgunaan wewenang karena jika terjadi kesalahan dapat secara mudah mencari siapa yang melakukan otorisasi tersebut untuk dimintai pertanggung jawaban.
 - d. Menjamin tercapainya tujuan sistem informasi yaitu keabsahan masukan data (*Input Validity*). Adanya ruang kosong dalam dokumen yang digunakan sebagai tempat untuk membubuhi tanda tangan pihak yang berwenang sehingga dokumen tersebut memiliki keabsahan dalam melakukan kegiatan transaksi karena dokumen tersebut sudah diotorisasi oleh pihak yang berwenang serta membuktikan validnya dokumen tersebut.
13. Dokumen yang berkaitan dengan penerimaan pendapatan *e-toll* telah bernomor urut tercetak (P-10). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Dengan dokumen yang bernomor urut tercetak akan mudah menetapkan pertanggungjawaban terhadap terjadinya transaksi serta memudahkan perusahaan dalam melakukan penelusuran terhadap terjadinya suatu kesalahan.
 - b. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu menguji ketelitian dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan *e-toll*. Dokumen yang bernomor urut tercetak digunakan karena akan mempermudah pengecekan atas terjadinya kesalahan, sehingga mudah untuk ditelusuri. Selain itu, dokumen yang hilang akan mudah dicari karena dokumen yang ada tidak sesuai dengan nomor urut yang ada.
 - c. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu kelengkapan masukan data (*Input Completeness*). Dengan adanya dokumen yang diberi nomor urut tercetak membuktikan adanya kelengkapan dokumen dari setiap kegiatan transaksi yang telah terjadi di mulai dari awal kegiatan transaksi sampai dengan akhir transaksi. Sehingga jika data diinput dalam sistem maka akan menjamin adanya kelengkapan masukan data.
 - d. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu kelengkapan pemutakhiran (*Update Completeness*). Dengan adanya dokumen yang bernomor urut tercetak dapat menjamin tercapainya kelengkapan pemutakhiran karena dokumen yang memiliki nomor urut tercetak dapat mempengaruhi adanya penginputan data yang lengkap.
14. Dokumen terkait penerimaan pendapatan *e-toll* telah memadai (P-11). Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Dokumen memadai berarti dokumen tersebut memiliki kelengkapan serta keakuratan jika digunakan sebagai bukti dari terjadinya transaksi, sehingga dokumen tersebut bisa menjamin keakuratan data. Sehingga kecurangan pun dapat dihindari.
 - b. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu keabsahan masukan data (*Input validity*). Dengan adanya dokumen yang telah memadai bisa menjamin adanya keabsahan data

- atau data tersebut bisa digunakan secara sah. Dokumen yang memadai berarti dokumen tersebut telah memiliki kelengkapan (otorisasi yang jelas, bernomor urut tercetak, ada tanggal transaksi, dan nominal uang) sehingga memadai untuk digunakan dalam kegiatan transaksi.
- c. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu kelengkapan pemutakhiran (*Update Completeness*). Dengan adanya dokumen yang memadai berarti dokumen tersebut memiliki kelengkapan seperti adanya otorisasi yang jelas sehingga memadai untuk dilakukan penginputan data karena dokumen tersebut dinilai pantas dan akurat. Dengan input dokumen yang akurat akan menghasilkan data yang akurat pula.
15. Secara otomatis kartu *e-toll* yang di tap *customer* akan langsung masuk pada server web (P-12). Dalam kenyataannya data akan masuk pada server secara otomatis dengan bukti data tersebut dapat diakses secara online. Rencana pengendalian aplikasi ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dari segi waktu dengan adanya data yang masuk secara otomatis pada sistem input yang dilakukan akan lebih cepat dibandingkan dengan input yang dilakukan secara manual. Sedangkan dari segi biaya akan lebih rendah karena sumber daya personal akan lebih sedikit digunakan sebab pekerjaan sudah otomatis terkomputerisasi sehingga tenaga kerja pun akan sedikit seiring dengan otomatisnya input yang ada.
 - b. Menjamin tercapainya sistem informasi yaitu *input accuracy*. Dengan adanya data yang masuk secara otomatis pada sistem akan meningkatkan adanya akurasi input karena data yang masuk terlepas dari adanya campur tangan pengguna sehingga mengurangi adanya kemungkinan salah input.
16. Membandingkan atau mencocokkan data dan atau dokumen yang diinput dengan data yang ada di sistem (P-13). Rencana pengendalian aplikasi ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dengan dilakukannya perbandingan atau pencocokan data yang diinput dengan data yang ada pada master data akan mengefisienkan waktu karena setiap kejadian akan diproses berdasarkan waktunya dan dari segi biaya akan lebih rendah karena jika adanya kesalahan bisa langsung terdeteksi serta bisa dicegah sebelum data tersebut di proses sehingga data yang ada akan akurat.
 - b. Menjamin tercapainya sistem informasi yaitu *input validity*. Dengan membandingkan atau mencocokkan data yang akan diinput dengan data master akan menghasilkan sebuah data yang dapat mengidentifikasi adanya kesalahan dan data yang mencurigakan sehingga akan mengurangi adanya kemungkinan input data dari kejadian yang tidak valid.
 - c. Menjamin tercapainya sistem informasi yaitu *input accuracy*. Hasil edit dari adanya perbandingan dan pencocokan yang dilakukan antara data yang diinput dengan data yang ada pada master data bertujuan untuk mengidentifikasi adanya data yang salah atau mencurigakan sehingga dapat mengurangi adanya kesalahan dalam proses entri data dan data akan tetap akurat.
17. Tandatanganan dan verifikasi berkas dilakukan oleh pihak yang berwenang (P-14). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- a. *Input validity*. Dengan dilakukannya tandatangan dan verifikasi berkas ini bertujuan untuk mencegah adanya pengalihan sumber daya atau otorisasi yang tidak sah. Dengan adanya tandatangan dan verifikasi berkas ini membuktikan bahwa pesan yang dikirim adalah asli dan valid untuk digunakan.
 - b. *Input Accuracy*. tandatangan dan verifikasi berkas yang dilakukan bertujuan untuk mendeteksi adanya perubahan pesan dalam prosesnya, hal ini dilakukan untuk mencegah adanya input data yang tidak akurat.
18. Prosedur untuk input yang ditolak (P-15). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:

- a. Menjamin tercapainya sistem informasi yaitu *Input accuracy*. Dengan adanya prosedur penolakan pada input yang salah bertujuan untuk memastikan bahwa data yang salah tersebut tidak diterima dan diproses sehingga menyebabkan data yang ada tidak akurat.
 - b. Menjamin tercapainya sistem informasi yaitu *Input completeness*. Prosedur untuk input yang ditolak dilakukan untuk memastikan bahwa data yang salah dikoreksi terlebih dahulu sebelum dikirim untuk dilakukan kembali proses input data sehingga data yang ada akan lengkap untuk dilakukan penginputan.
19. Memastikan adanya penerimaan input (P-16). Rencana pengendalian aplikasi ini bertujuan untuk:
- a. *Input completeness*. Memastikan bahwa input yang dikirim pengguna telah diterima, dengan ini data yang masuk dipastikan lengkap.
20. Setiap terjadinya transaksi dilakukan otorisasi yang benar dan tepat sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang masing-masing (P-17). Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu menguji ketelitian dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan *e-toll*. Adanya otorisasi dalam setiap transaksi oleh pihak berwenang menandakan bahwa dokumen tersebut lengkap dan sah untuk digunakan dalam kegiatan transaksi.
 - b. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan. Dengan adanya transaksi yang diotorisasi sesuai dengan tugas dan wewenangnya menandakan bahwa karyawan bekerja sesuai dengan *job description* nya masing-masing. Hal ini menunjukkan bahwa karyawan tersebut telah mematuhi aturan yang telah berlaku.
 - c. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan dilakukannya otorisasi yang tepat dan benar sesuai dengan tugas dan wewenangnya masing-masing menunjukkan bahwa tidak semua unit kerja berhak melakukan otorisasi kecuali orang yang memiliki wewenang sehingga penyalahgunaan wewenang bisa terhindari dan keamanan sumber daya pun akan terjamin.
 - d. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu keabsahan masukan data (*Input validity*). Dengan dilakukannya otorisasi yang benar dan tepat sesuai dengan pembagian tugas dan wewenang masing-masing bertujuan untuk mencapai tujuan sistem informasi karena dokumen yang digunakan untuk melakukan kegiatan transaksi telah diotorisasi dengan baik dan benar sehingga dokumen tersebut *valid* jika digunakan.
 - e. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu keakuratan masukan data (*Input Accuracy*). Dengan setiap transaksi dilakukan otorisasi yang benar dan tepat sesuai tugas dan wewenangnya akan membuat dokumen yang ada sah untuk dilakukan penginputan serta data yang diolah menjadi akurat karena transaksi dilakukan sesuai dengan otorisasi yang ada.
 - f. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu keakuratan pemutakhiran (*Update Accuracy*). Sebelum dilakukannya data yang diolah oleh komputer dokumen yang digunakan sebagai sumber data untuk melakukan pengolahan harus berisi otorisasi dari pihak yang berwenang agar dokumen tersebut *valid* jika digunakan.
21. Adanya program khusus yang digunakan dalam kegiatan input data terkait penerimaan pendapatan *e-toll*. (P-18). Adanya program yang dibeli dari rekanan berupa program yang khusus untuk menerima pendapatan *e-toll* yang terhubung dengan beberapa server. Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Adanya program khusus yang digunakan dalam kegiatan input data dapat mencegah adanya campur tangan antar unit yang ada. Dengan adanya

- campur tangan dengan data yang lain menyebabkan data yang ada bisa dimanipulasi dan dirubah sehingga data tidak menunjukkan kejadian yang sebenarnya.
- b. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Program khusus ini diadakan untuk membantu karyawan mempermudah pekerjaannya sehingga pekerjaan akan lebih cepat diselesaikan dari segi waktu dan *output* yang dihasilkan akan lebih akurat.
 - c. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu keakuratan masukan data (*Input Accuracy*). Dengan adanya program khusus yang digunakan dalam penginputan data akan menjamin adanya keakuratan data yang ada karena program khusus ini yang akan memproses secara otomatis sehingga data yang dihasilkan akan lebih akurat dan dipercaya.
22. Pencatatan terkait penerimaan pendapatan *e-toll* dilakukan secara terkomputerisasi (P-19). Contohnya yaitu penginputan dilakukan dengan menggunakan aplikasi Ms. Excel. Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Pencatatan dilakukan secara terkomputerisasi untuk menghindari adanya kehilangan data dan aman dari namanya kesalahan pencatatan karena secara otomatis komputer akan mengerjakan sesuai dengan data yang ada sehingga *output* yang dihasilkan akan akurat dan hal ini dapat mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*.
 - b. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Dengan dilakukannya pencatatan terkait penerimaan pendapatan *e-toll* secara terkomputerisasi dilihat dari segi waktu pekerjaan akan lebih cepat diselesaikan karena secara otomatis pekerjaan akan dikerjakan oleh komputer dan keakuratan data pun akan terjamin.
 - c. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Adanya pencatatan penerimaan pendapatan *e-toll* yang dilakukan secara terkomputerisasi bertujuan untuk menjaga keamanan sumber daya perusahaan dari kehilangan data, kesalahan pembuatan laporan, dan adanya manipulasi data.
 - d. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu keakuratan masukan data (*Input Accuracy*). Dengan adanya pencatatan yang dilakukan secara terkomputerisasi, data yang diinput akan menjadi lebih akurat dibandingkan dengan pencatatan secara manual. Jika terjadi kesalahan dalam proses penginputan akan mudah untuk menelusuri kesalahan tersebut dan mempermudah untuk memperbaikinya sehingga data akan tetap akurat.
23. Perusahaan melakukan identifikasi atas risiko yang mungkin terjadi (P-20). Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Dilakukannya identifikasi atas risiko yang mungkin terjadi bertujuan untuk mengurangi kecurangan sebelum kecurangan itu terjadi. Sehingga kecurangan yang akan terjadi bisa diminimalisir.
 - b. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan dilakukannya identifikasi risiko yang mungkin terjadi dapat menjamin keamanan sumber daya di masa yang akan datang karena risiko tersebut dapat dianalisis terlebih dahulu sehingga bisa meminimalisir risiko yang mungkin terjadi.
24. Pencatatan dan penginputan terkait penerimaan pendapatan *e-toll* telah dilakukan dengan benar (P-21). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu menguji ketelitian dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan *e-toll*. Dengan pencatatan dan penginputan data yang dilakukan dengan benar akan menghasilkan sebuah laporan yang memadai. Pencatatan yang benar didukung oleh dokumen yang memang

- kelengkapannya memadai serta hal ini dapat menguji ketelitian dokumen dari adanya kesalahan pencatatan.
- b. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu keakuratan masukan data (*Input Accuracy*). Dengan dilakukannya pencatatan dan penginputan terkait penerimaan pendapatan *e-toll* yang telah dilakukan dengan benar menunjukkan data yang ada terjamin akurasi sehingga data tersebut dapat dipercaya dan sah untuk digunakan.
 - c. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu keakuratan pemutakhiran (*Update Accuracy*). Dengan pencatatan dan penginputan data terkait penerimaan pendapatan *e-toll* yang dilakukan dengan benar menunjukkan adanya hasil data yang akurat dan dapat terjamin kebenarannya.
25. Dilakukannya rekonsiliasi terhadap Mitra Bank yang bersangkutan (P-22). Adanya pembuatan rekonsiliasi yang dilakukan setiap periode. Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Tujuan dilakukannya rekonsiliasi antara pihak perusahaan dengan Mitra Bank yang bersangkutan merupakan salah satu cara untuk mengecek akurasi dan kelengkapan catatan yang menghasilkan saldonya atau angkanya sama sehingga kecurangan pun bisa dikurangi.
 - b. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu kelengkapan masukan data (*Input Validity*). Dengan adanya rekonsiliasi yang dibuat menandakan adanya persetujuan atas kumpulan data yang berasal dari dokumen yang sah dan terdiri dari dokumen asli yang telah diinput.
 - c. Menjamin tercapainya tujuan informasi yaitu keakuratan masukan data (*Input Accuracy*). Rekonsiliasi yang dibuat berasal dari semua dokumen sumber yang memang benar-benar telah diinput sehingga hasil rekonsiliasi akan menunjukkan data yang akurat.
26. Adanya konfirmasi secara rutin yang dilakukan perusahaan dengan Mitra Bank (P-23). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Adanya konfirmasi secara rutin yang dilakukan PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi dengan Mitra Bank yang bersangkutan dilakukan untuk melakukan pengecekan yang akurat mengenai data yang masuk pada sistem Mitra Bank dan PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi agar tidak ada kecurangan yang dilakukan.
 - b. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan. Dilakukannya konfirmasi yang rutin antara perusahaan dengan pihak Mitra Bank bertujuan untuk melakukan rekonsiliasi bank dan pembagian *manajemen fee* sesuai dengan kerjasama yang telah disepakati. Hal ini menunjukkan bahwa aturan dan hukum selalu di patuhi oleh kedua belah pihak
27. Adanya pembatasan akses data terhadap pihak-pihak yang tidak berwenang (P-24). Contohnya setiap karyawan memiliki hak akses sendiri dengan adanya *password* masing-masing untuk masuk pada sistem yang ada atau komputer. Rencana pengendalian intern ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Sebagai contoh seseorang yang tidak dibatasi aksesnya dapat memanipulasi aktiva perusahaan dengan cara yaitu seseorang yang memiliki akses ke kas dan akses ke akun buku besar umum dapat melakukan kecurangan dengan menghilangkan kas perusahaan dan bisa menutupinya dengan melakukan penyesuaian pada akun kas.

- b. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan. Dengan adanya pembatasan akses data terhadap orang-orang yang tidak berkepentingan menggambarkan tugas dan wewenang yang ada sudah dijalankan dengan baik dan telah mematuhi setiap prosedur terkait penerimaan pendapatan *e-toll*.
 - c. Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Adanya pembatasan akses data terhadap pihak-pihak yang tidak berwenang dimaksudkan untuk menjaga keamanan sumber daya dari adanya akses secara bebas terhadap sistem komputer yang dimiliki perusahaan yang mengakibatkan adanya kehilangan data, pencurian data, dan data bisa jadi rusak atau tidak terbaca oleh sistem yang ada.
28. Dokumen terkait penerimaan pendapatan *e-toll* dibuat beberapa rangkap (P-25). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Tujuan dokumen dibuat beberapa rangkap adalah untuk menghindari adanya kecurangan akibat dokumen yang hilang, rusak, sehingga bisa disalahgunakan seenaknya.
 - b. Menjamin tercapainya tujuan sistem informasi yaitu tercapainya kelengkapan masukan data (*Input Completeness*). Dengan adanya dokumen terkait penerimaan pendapatan *e-toll* dibuat beberapa rangkap dimaksudkan untuk digunakan pada bagian yang memang memerlukan dokumen tersebut untuk kegiatan transaksi, sehingga jika dilakukan proses penginputan data akan lengkap. Serta menghindari adanya kehilangan dokumen sehingga data yang ada tetap akurat karena dokumen yang ada lengkap.
29. Pengarsipan dokumen terkait penerimaan pendapatan *e-toll* sudah dilakukan dengan baik (P-26). Rencana pengendalian intern bertujuan untuk:
- a. Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Dengan dilakukannya pengarsipan dokumen yang baik terkait penerimaan pendapatan *e-toll* akan meminimalisir adanya kecurangan terhadap dokumen tersebut. Dokumen atau data yang ada jika diarsipkan akan mudah untuk mencarinya kembali jika ada kesalahan yang terjadi.
 - b. Menjamin tercapainya efisiensi operasi. Pengarsipan dokumen yang baik terkait penerimaan pendapatan *e-toll* dimaksudkan untuk mempermudah pencarian dokumen ketika dokumen tersebut dibutuhkan sehingga tidak perlu waktu lama untuk mencarinya.
 - c. Menjamin tercapainya tujuan sistem informasi yaitu tercapainya kelengkapan masukan data (*Input Completeness*). Dengan dilakukannya pengarsipan dokumen terkait penerimaan pendapatan *e-toll* dengan baik dapat menjamin adanya kelengkapan masukan data, karena setiap dokumen yang digunakan diarsipkan dengan baik sehingga setiap terjadinya aktivitas transaksi dokumen tersebut ada dan merupakan bukti dari transaksi yang pernah terjadi. Dengan ini kelengkapan masukan data pun akan terjamin.
 - d. Menjamin tercapainya tujuan sistem informasi yaitu keakuratan pemutakhiran (*Update Accuracy*). Dengan dilakukannya pengarsipan dokumen terkait penerimaan pendapatan *e-toll* dengan baik berdampak pada proses input yang lengkap dan akurat sehingga menghasilkan data yang *valid* dan akurat karena setelah data transaksi divalidasi, komputer akan memutakhirkan arsip induk (*Master File*) dengan menggunakan arsip transaksi (*Transaction File*) yang telah divalidasi tersebut.
 - e. Menjamin tercapainya tujuan sistem informasi yaitu kelengkapan pemutakhiran (*Update Completeness*). Dengan adanya pengarsipan dokumen yang baik terkait penerimaan pendapatan *e-toll* dokumen yang ada akan terlindungi dengan baik sehingga dokumen akan tetap lengkap sesuai dengan transaksi yang ada.

30. Pelaporan dilakukan secara berkala terhadap penerimaan pendapatan *e-toll* (P-27). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Dengan adanya pelaporan secara berkala terhadap penerimaan pendapatan *e-toll* bertujuan agar penerimaan pendapatan *e-toll* lebih terkontrol setiap periodnya sehingga dapat mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*.
 - Menjamin tercapainya efektivitas yaitu kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan. Dilakukannya pelaporan secara berkala mengenai pendapatan *e-toll* bertujuan untuk memperlihatkan hasil dari transaksi penerimaan pendapatan *e-toll*.
31. Perusahaan selalu membuat laporan yang berkaitan dengan penerimaan pendapatan *e-toll* (P-28). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Perusahaan membuat laporan yang berkaitan dengan penerimaan pendapatan *e-toll* bertujuan untuk mengecek keaslian data yang ada dengan hasil yang seharusnya sehingga dapat mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan.
32. Perusahaan memisahkan laporan penerimaan pendapatan *e-toll* dengan laporan penerimaan pendapatan tol manual (P-29). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- Menjamin tercapainya efektivitas yaitu menguji ketelitian dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan *e-toll*. Dengan diadakannya pemisahan laporan akan menguji adanya ketelitian dan kelengkapan dokumen apakah hasil yang diterima pengumpul tol sama dengan dokumen yang ada. Jika *e-toll* ketelitian dan kelengkapan data yang masuk ke sistem sesuai dengan pendapatan yang ada di Mitra Bank.
33. Pimpinan selalu melakukan pemantauan langsung terhadap kinerja perusahaan sehari-hari (P-30). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- Menjamin tercapainya efektivitas yaitu menguji ketelitian dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan *e-toll*. Pemantauan dilakukan untuk mengawasi kinerja karyawan agar tidak melenceng dari tugas dan fungsinya. Pimpinan selalu melakukan pemantauan langsung terhadap kinerja perusahaan sehari-hari sebagai bentuk pengawasan manajemen agar tidak adanya penyalahgunaan dan untuk mengurangi adanya kecurangan terhadap proses penerimaan pendapatan *e-toll* sehingga semua pekerjaan akan terkontrol langsung oleh pimpinan.
 - Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan dilakukannya pemantauan langsung oleh pimpinan terhadap kinerja karyawan dimaksudkan untuk mengontrol setiap kegiatan agar meminimalisir adanya penyalahgunaan data maupun penyalahgunaan wewenang sehingga keamanan sumber daya dapat terjaga dengan baik.
34. Penilaian sistem pengendalian internal terkait penerimaan pendapatan *e-toll* dilakukan oleh seorang auditor (P-31). Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Penilaian sistem pengendalian yang dilakukan oleh auditor bertujuan agar hasil penilaian tersebut independen tidak terpengaruhi oleh pihak internal. Dengan hasil yang independen menunjukkan hasil tersebut apa adanya sesuai data yang ada. Sehingga jika kecurangan terjadi bisa diketahui dari adanya hasil tersebut dan kecurangan pun bisa dikurangi.
 - Menjamin tercapainya efektivitas yaitu kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang telah ditetapkan oleh pimpinan perusahaan. Penilaian sistem pengendalian internal yang dilakukan oleh seorang auditor bertujuan untuk independensi penilaian sehingga tidak

ada pengaruh dari pihak-pihak yang berkepentingan, dengan hasil penilaian yang independen menunjukkan adanya kinerja yang baik dan membuktikan bahwa karyawan tersebut mematuhi aturan dan hukum yang berlaku di perusahaan.

35. Auditor eksternal ikut berpartisipasi dalam mengontrol aktivitas perusahaan (P-32). Contohnya dengan melakukan audit setaun sekali. Rencana pengendalian ini bertujuan untuk:
- Menjamin tercapainya efektivitas yaitu mengurangi adanya kecurangan terhadap penerimaan pendapatan *e-toll*. Fungsi auditor adalah untuk mengontrol aktivitas perusahaan yang sedang berlangsung, artinya setiap kegiatan akan diawasi mulai dari proses awal hingga akhir sehingga jika terjadi kesalahan akan mudah untuk diketahui dan akan mengurangi adanya kecurangan dari setiap proses yang ada.
 - Menjamin tercapainya efektivitas yaitu menguji ketelitian dan kelengkapan dokumen yang berhubungan dengan penerimaan pendapatan *e-toll*. Fungsi auditor adalah untuk mengontrol aktivitas perusahaan yang sedang berlangsung. Termasuk menguji ketelitian serta kelengkapan dokumen apakah dokumen tersebut sah untuk digunakan, dan terhindar dari adanya kesalahan pencatatan akibat dokumen yang tidak memadai sehingga dokumen tersebut tidak teruji kebenarannya.
 - Menjamin tercapainya keamanan sumber daya. Dengan adanya auditor yang ikut berpartisipasi dalam mengontrol aktivitas perusahaan dimaksudkan agar semua kegiatan terawasi sehingga tidak ada penyalahgunaan sumber daya.

4. PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian dan evaluasi yang telah dilakukan oleh penulis mengenai sistem pengendalian intern atas prosedur penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*) pada PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi, berikut ini akan disampaikan kesimpulan dari hasil penelitian yang sesuai dengan tujuan masalah yang diambil pada penelitian ini:

- Prosedur penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*) pada PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi sudah berjalan dengan baik. Terlihat dari hampir semua pekerjaan dilakukan sesuai dengan kebijakan yang ada dan sudah secara otomatis dijalankan oleh sebagian sistem. Meskipun belum efektif dikarenakan belum adanya kebijakan tertulis mengenai Standar Operasional Prosedur (SOP) mengenai penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*).
- Pengendalian intern atas prosedur penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*) pada PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi pada saat ini sudah memadai dan berjalan dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari pembahasan hasil evaluasi sistem pengendalian intern yang telah dilakukan sesuai dengan teori dan kebijakan Direksi yang telah diterapkan dalam kegiatan sehari-hari. Namun, masih terdapat kekurangan terkait pengendalian intern atas penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*) yaitu:
 - Tidak semua departemen yang berkaitan atas penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*) memiliki prosedur secara sistematis dan tetap, hanya departemen *finance* yang memiliki kebijakan tertulis mengenai prosedur penerimaan pendapatan tol baik tunai maupun nontunai yang tetap
 - Penempatan karyawan tidak dilakukan sesuai dengan keahlian dan pendidikan yang dimiliki.
 - Perputaran atau rotasi jabatan tidak dilakukan secara rutin, kebanyakan pergantian jabatan diakibatkan dari adanya promosi jabatan dan disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan sendiri.

4.2 Saran

Berdasarkan dari hasil kesimpulan diatas, penulis memberikan saran kepada perusahaan yang mungkin dapat membantu dalam menjalankan pengendalian intern terhadap penerimaan pendapatan transaksi tol nontunai (*e-toll*) pada PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi yang belum terlaksana dengan baik. Adapun saran yang penulis sampaikan yaitu:

1. Sebaiknya perusahaan memiliki kebijakan tertulis mengenai teknis penerimaan pendapatan tol atas transaksi tol nontunai (*e-toll*) secara tetap pada bagian Gerbang Tol, *Departement Toll Collection Management* tidak hanya bagian *finance* saja. Agar setiap entitas yang terkait dalam prosedur tersebut memahami dengan baik setiap bagiannya masing-masing agar tidak terjadi tumpang tindih pekerjaan, dan semua pekerjaan bisa berjalan secara efektif dan efisien.
2. Sebaiknya perusahaan menempatkan karyawan sesuai dengan keahlian dan pendidikannya agar dapat mengurangi adanya kesalahan dalam setiap penginputan data, atau memasukkan rumus dalam aplikasi Ms. Excel sehingga tidak menyebabkan adanya perbedaan penerimaan atau kesalahan dalam data yang di sistem dengan data yang seharusnya diterima.
3. Perputaran jabatan sebaiknya dilakukan bukan karena adanya jabatan yang kosong akibat adanya promosi jabatan tetapi sebaiknya dilakukan secara rutin, sehingga setiap unit bisa melakukan *internal check* pada setiap unit yang ada sehingga jika terjadi kecurangan yang dilakukan oleh unit tersebut bisa diketahui oleh unit yang lain

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2015). *Auditing & Jasa Assurance*. Jakarta: Erlangga.
- Dull, R. B., Gelinas, U. J., & Wheeler, P. R. (2016). *Accounting Information System, foundation in Enterprise Risk Management*. Canada: South Western Cengage Learning.
- Krismiaji. (2005). *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta: Unit Penerbit
- Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik Indonesia. (2017). Nomor 16/PRT/M/2017 tentang Transaksi Tol Nontunai di Jalan Tol.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat
- PT Jasa Marga (Persero) Tbk. (2001). Surat Keputusan Direksi PT Jasa Marga (Persero) Tbk. Cabang Purbaleunyi Nomor: 133/KPTS/2001 tentang Deskripsi Jabatan.
- Susanto, Azhar. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi: Memahami Konsep Terstruktur*. Bandung: Lingga Jaya
- Pustaka dari situs internet :**
PT Jasa Marga (Persero) Tbk. (2004). Sekilas Jasa Marga. [diakses online] <https://www.jasamarga.com> (26 Maret 2019).