

LAMPIRAN

A. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara

Unsur- Unsur pengendalian internal	Pertanyaan :
1. Struktur Organisasi	<ol style="list-style-type: none">1. Bagaimana gambaran struktur organisasi PT.Lintas Samudra Jaya Express2. Apakah tugas dan fungsi setiap bagian sudah jelas ?3. Apakah sistem pengendalian internal PT.Lintas Samudra Jaya Express sudah diterapkan dengan baik ?4. Apakah sistem pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas sudah menerapkan pemisahan tugas?5. Apakah dari sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas dilaksanakan oleh satu unit saja atau ada unit lain yang membantu?
2. Sistem Otorisasi dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Apakah dokumen yang digunakan dalam penerimaan dan pengeluaran kas memadai untuk pencatatan akuntansi?2. Bagaimana prosedur terkait penerimaan dan pengeluaran kas?3. Apakah dokumen pendukung penerimaan dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan pengendalian internal yang berwenang?4. Apakah semua dokumen yang menunjang penerimaan dan pengeluaran kas sudah diotorisasi oleh pihak yang baik ?
3. Praktik yang Sehat	<ol style="list-style-type: none">1. Apakah dalam dokumen penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah bernomor urut cetak ?2. Apakah PT.Lintas Samudra Jaya Express sering menerapkan pemeriksaan mendadak pada setiap bagian. Khususnya pada bagian keuangan?3. Apakah semua penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah menggunakan rekening atas nama perusahaan?

4. Karyawan yang berkompeten	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="429 226 1144 330">1. Apakah dalam proses perekrutan PT.Lintas Samudra jaya express sudah menyeleksi calon karyawan sesuai dengan ketentuan yang ada ?<li data-bbox="429 340 1144 455">2. Apakah ada penilaian-penilaian khusus bagi karyawan di PT.Lintas Samudra Jaya Express guna meningkatkan kinerja karyawan ?
------------------------------	---

WAWANCARA 1

- Narasumber : Bagian Akuntansi dan Kasir Peneliti : “Selamat siang bu siti, maaf mengganggu waktunya” Bu Siti : “Selamat siang mbak”
- Peneliti : “Terimakasih sudah meluangkan waktunya, disini saya ingin mau mengajukan pertanyaan perihal penelitian saya yang berkaitan dengan pelaksanaan sistem pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas”
- Bu Siti : “Baik, silahkan”.
- Peneliti : “Bu Siti PT.Lintas Samudra Jaya Express ini sudah berdiri dari tahun 2006 dan diketahi kalau sudah banyak cabang di berbagai kota besar di Indonesia, mungkin bisa diceritakan bu untuk struktur organisasinya”
- Bu Siti : “ Baik untuk gambaran struktur organisasinya sendiri ada Pimpinan kita Pak afan untuk wakil pimpinan kita pak Syarif dan Ada beberapa bagian di perusahaan ini ada divisi sdm dan umum dimana ada beberapa unit yaitu marketing,customer service dan bagian IT, di divisi keuangan ada bagian kasir yang merangkap akuntansi dan bagian piutang dan di divisi operasional ada bagian gudang, bagian operasional dan supir.”
- Peneliti : “Apakah fungsi dan tugas disetiap unit sudah jelas pembagiannya?”
- Bu Siti : “ Untuk setiap unit fungsi dan tujuannya sudah jelas namun memang ada satu bagian yang memang merangkap tugas yaitu saya sendiri sebagai bagian akuntansi dan kasir, dan untuk bagian gudang terkadang merangkap menjadi bagian operasional saling membantu.”
- Peneliti : “Menurut bu siti sistem pengendalian internal yang ada di perusahaan PT.Lintas Samudra Jaya Express sudah berjalan dengan baik?”
- Bu Siti : “Menurut saya dan melihat dari kegiatan perusahaan yang sudah berjalan saat ini sistem pengendalian internal sudah berjalan baik”
- Peneliti : “Apakah untuk pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas hanya dilakukan oleh satu unit saja?”
- Bu Siti : “Secara garis besar penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan oleh bagian kasir, dan dibantu oleh bagian piutang untuk penagihan dan dibantu juga oleh bagian customer service untuk bagian dokumen surat tanda terima (stt) . Tolak ukur kita dalam penagihan juga dari stt dan invoice.
- Peneliti : “Apakah dalam pelaksanaannya dokumen penerimaan dan

- pengeluaran kas mendukung dalam pencatatan akuntansi?”
- Bu Siti : “Untuk dokumen-dokumen yang kita keluarkan dan kita terima dirasa sudah cukup membantu dalam pencatatan akuntansi dan sesuai dengan SOP perusahaan.”
- Peneliti : “Bagaimana dengan prosedur terkait penerimaan dan pengeluaran kas?”
- Bu Siti : “Untuk penerimaan kas di perusahaan kami dibagi dua secara tunai dan pembayaran dari invoice /piutang. Untuk penerimaan tunai itu customer datang ke kantor kemudian mengirimkan barang, dan diberi tanda terima dan dikasih nominal sesuai berat dan tarif barang kemudian customer membayar secara tunai, jika melalui piutang ketika barang customer sudah di antar ke alamat tujuan dan surat kembali maka bagian piutang akan melist daftar piutang dan memberikan invoice kepada customer dengan jangka waktu tertentu. Untuk pengeluaran kas sendiri biasanya bagian memberitahukan ke bagian kasir dan mengajukan dokumen sesuai dengan jumlah yang dibutuhkan kemudian bagian kasir akan mengecek dana yang perlu dicairkan dan dikordinasikan ke atasan kemudian mencairkan dana”
- Peneliti : “Apakah untuk dokumen-dokumen penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah menunjang pelaksanaan pengendalian internal yang baik ?”
- Bu Siti : “Dokumen-dokumen sudah dirasa bisa menunjang pelaksanaan pengendalian internal yang baik.”
- Peneliti : “Dalam penerimaan dan pengeluaran kas apakah dokumen-dokumen sudah diotorisasi oleh pihak yang berwenang?”
- Bu Siti : “Semua transaksi penerimaan dan pengeluaran kas sudah dicek dan dimasukkan kedalam laporan baik laporan secara manual maupun otomatis kemudian transaksi tersebut diotorisasi oleh manajer keuangan dan pimpinan.”
- Peneliti : “Apakah dokumen penerimaan dan pengeluaran kas sudah bernomor urut cetak?”
- Bu Siti : “Dokumen penerimaan dan pengeluaran kas sudah bernomor urut cetak menurut tanggal barang customer yang masuk”
- Peneliti : “Apakah semua penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan rekening atas nama perusahaan ?
- Bu Siti : “Untuk penerimaan dan pengeluaran kas sudah menggunakan rekening atas nama perusahaan.”
- Peneliti : “Apakah dalam proses perekrutan PT.Lintas Samudra jaya express

- sudah menyeleksi calon karyawan sesuai dengan ketentuan yang ada ?
- Bu Siti : “Ketika proses recruitment karyawan perusahaan akan menyeleksi karyawan baru sesuai dengan SOP yang ada sesuai dengan bidang calon karyawan tekuni”
- Peneliti : ”Apakah ada penilaian-penilaian khusus bagi karyawan di PT.Lintas Samudra Jaya Express guna meningkatkan kinerja karyawan ?”
- Bu Siti : “Tentu. Perusahaan kami mempunyai program penilaian sendiri dalam menilai kinerja karyawan yaitu melalui program KPI.”

WAWANCARA 2

- Narasumber : Pimpinan PT.Lintas Samudra Jaya Express Surabaya Peneliti :
 “Selamat siang Pak Afan”
- Pak Afan : “Selamat siang mbak
- Peneliti : “Pak apa bisa dijelaskan Bagaimana gambaran struktur organisasi PT.Lintas Samudra Jaya Express?”
- Pak Afan : “ Gambaran struktur organisasi di PT.Lintas Samudra Jaya Express Surabaya terdiri dari pimpinan, wakil pimpinan, keuangan, sdm dan umum, dan operasional ”
- Peneliti : “Apakah tugas dan fungsi setiap bagian sudah jelas ?”
- Pak Afan : “Tugas dan fungsi setiap bagian sudah jelas , Pimpinan mengendalikan seluruh kegiatan operasional perusahaan, wakil pimpinan melengkapi atau membantu menghandle tugas pimpinan, customer service melayani komplain dan dokumen perusahaan, marketing menawarkan produk, keuangan menyelesaikan kegiatan keuangan /cashflow dan untuk operasional menghandle barang yang masuk dan keluar di gudang”
- Peneliti : “Apakah sistem pengendalian internal PT.Lintas Samudra Jaya Express sudah diterapkan dengan baik ?”
- Pak Afan : “Untuk Sistem Pengendalian internal PT.Lintas Samudra Jaya Express sudah terlaksana dengan baik sesuai dengan SOP yang ada dan diterapkan pada setiap divisi”
- Peneliti : “Apakah sistem pengendalian internal terhadap penerimaan dan pengeluaran kas sudah menerapkan pemisahan tugas?”
- Pak Afan : “Dalam penerapannya memang belum diterapkan pemisahan tugas antara bagian kasir dan akuntansi fungsi tersebut masih dikerjakan oleh satu orang dan dibantu bagian piutang perihal penagihan kepada customer.”
- Peneliti : “Apakah dari sistem penerimaan kas dan pengeluaran kas dilaksanakan oleh satu unit saja atau ada unit lain yang membantu?”
- Pak Afan : “ Iya untuk penerimaan dan pengeluaran kas hanya ditangani oleh satu unit saja”
- Peneliti : “Apakah dokumen yang digunakan dalam penerimaan dan pengeluaran kas memadai untuk pencatatan akuntansi?”
- Pak Afan : “Dokumen-dokumen yang ada dalam penerimaan dan pengeluaran kas sudah memadai untuk pencatatan akuntansi”
- Peneliti : “Bagaimana prosedur terkait penerimaan dan pengeluaran kas?”

- Pak Afan : “Untuk penerimaan kas secara tunai customer akan membayar ketika menyerahkan barang di gudang sesuai dengan berat dan tarif barang sedangkan jika pembayaran melalui invoice customer akan membayar ketika barang sudah diterima oleh penerima , bagian piutang nantinya akan menagihkan kepada customer sesuai dengan stt dan invoice yang ada. Untuk pengeluaran kas kita terfokus pada pembayaran tiket dan pembayaran vendor. Biasanya bagian yang membutuhkan akan mengajukan nota/dokumen kepada kasir dan bagian kasir akan mencairkan dana sesuai dengan nominal yang ada”
- Peneliti : “Apakah dokumen pendukung penerimaan dan pengeluaran kas sudah sesuai dengan pengendalian internal yang baik ?
- Pak Afan : “Dokumen pendukung penerimaan dan pengeluaran kas sudah sesuai dan dilaksanakan dengan baik.
- Peneliti : “Apakah semua dokumen yang menunjang penerimaan dan pengeluaran kas sudah diotorisasi oleh pihak yang berwenang?”
- Pak Afan : “Semua dokumen penunjang penerimaan dan pengeluaran kas sudah diotorisasi oleh manajer keuangan dan diotorisasi oleh saya”
- Peneliti : “Apakah dalam dokumen penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah bernomor urut cetak ?”
- Pak Afan : “ Untuk dokumen penerimaan dan pengeluaran kas sudah bernomor urut cetak”
- Peneliti : “Apakah PT.Lintas Samudra Jaya Express sering menerapkan pemeriksaan mendadak pada setiap bagian. Khususnya pada bagian keuangan?”
- Pak Afan : “Untuk baru-baru ini PT.Lintas Samudra Jaya Express sering melakukan pemeriksaan mendadak pada semua bagian. Terutama pada bagian keuangan seperti pengecekan terhadap piutang cashflow dan hal-hal lain yang harus dibenahi”

- Peneliti : “Apakah semua penerimaan kas dan pengeluaran kas sudah menggunakan rekening atas nama perusahaan?”
- Pak Afan : “Semua penerimaan dan pengeluaran kas sudah menggunakan rekening kantor”
- Peneliti : “Apakah dalam proses perekrutan PT.Lintas Samudra jaya express sudah menyeleksi calon karyawan sesuai dengan ketentuan yang ada ?
- Pak Afan : “Dalam proses perekrutan, PT.Lintas Samudra Jaya Express Surabaya sudah melakukan seleksi sebaik mungkin
- Peneliti : “Apakah ada penilaian-penilaian khusus bagi karyawan di PT.Lintas Samudra Jaya Express guna meningkatkan kinerja karyawan ?
- Pak Afan : “ Guna dalam meningkatkan kinerja karyawan PT.Lintas Samudra Jaya Express mengadakan penilaian karyawan dengan program KPI untuk karyawan yang berprestasi akan diberi rewar

b. Konsultasi Bimbingan Skripsi

Data Mahasiswa			
N I M	1121700073 - Reysa Erika		
Nama Mahasiswa	Reysa Erika		
Info Akademik	Fakultas : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik - Jurusan Administrasi Niaga Semester : 8		
Bimbingan	Jurnal Ilmiah	Seminar Proposal	Syarat Sidang
Bimbingan			
No	Dosen	Topik	Tanggal Bimbingan
1	0722066101 - Dra. Diana Juni Mulyati, M.M.	Acc Judul Proposal	17 Apr 2021
2	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Bab 1 revisi 1	22 Apr 2021
3	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Bab 1 revisi 2	3 Mei 2021
4	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	acc bab 1	18 Mei 2021
5	0722066101 - Dra. Diana Juni Mulyati, M.M.	acc bab 1 dospem 1	18 Mei 2021
6	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Lanjut bab 2,3	18 Mei 2021
7	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Bab 2 revisi 1	27 Mei 2021
8	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	bab 2 revisi 2	2 Jun 2021
9	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	bab 2 acc	4 Jun 2021
10	0722066101 - Dra. Diana Juni Mulyati, M.M.	bab 2 acc dospem 1	14 Jun 2021
11	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	lanjut bab 3	14 Jun 2021
12	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	bab 3 revisi 1	14 Jun 2021
13	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	bab 3 ACC	23 Jun 2021
14	0722066101 - Dra. Diana Juni Mulyati, M.M.	bab 3 acc dospem 1	23 Jun 2021
15	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Lanjut bab 4	23 Jun 2021
16	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	bab 4 revisi 1	28 Jun 2021
17	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	bab 4 revisi 2	29 Jun 2021
18	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Bab 4 acc dospem 1	30 Jun 2021
19	0722066101 - Dra. Diana Juni Mulyati, M.M.	Bab 4 acc dospem 2	2 Jul 2021
20	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Lanjut Bab 5	2 Jul 2021
21	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Bab 5 acc dospem 2	2 Jul 2021
22	0722066101 - Dra. Diana Juni Mulyati, M.M.	Bab 5 acc dospem 1	5 Jul 2021
23	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Abstrak	5 Jul 2021
24	0725026901 - Dra. Ni Made Ida Pratiwi, M.M.	Abstrak dan daftar pustaka Acc	6 Jul 2021
25	0722066101 - Dra. Diana Juni Mulyati, M.M.	maju sidang	6 Jul 2021

c. Surat Perizinan Peneliti



Jl. TanjungBetuRuko Blok 21-k-12 Tanjung Perak, Surabaya

+6231 3554752 (Hunting) Fax. +6231 3554752

www.lsj-express.id, Email: lsjlog.sub@gmail.com



SURAT KETERANGAN

Yang Bertanda Tangan di Bawah Ini :

Nama : Achmad Afandi
Jabatan : Pimpinan PT Lintas Samudra Jaya Express Surabaya

Menerangkan bahwa :

Nama : Reysa Erika
Nbi : 1121700073
Universitas : Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya

Telah kami setuju untuk melaksanakan penelitian di perusahaan kami sebagai syarat penyusunan skripsi dengan judul

“Analisis Pelaksanaan Sistem Pengendalian Internal Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT.Lintas Samudra Jaya Express Surabaya”

Demikian surat ini kami sampaikan, dan atas kerjasamanya kami mengucapkan terimakasih.

Surabaya, 06 Juli 2021



Achmad Afandi



