

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Pada era globalisasi yang semakin pesat saat ini, pihak manajemen dituntut harus siap menghadapi persaingan yang semakin ketat dalam bidang industri yang di sebabkan adanya perkembangan industri yang semakin ketat dan kompetitif. Setiap organisasi bisnis pada dasarnya mempunyai beberapa tujuan yaitu mempertahankan keberlangsungan hidup perusahaan dengan cara memperoleh laba semaksimal mungkin dan memuaskan kebutuhan konsumen. Strategi yang dapat dilakukan untuk memperoleh laba semaksimal mungkin yaitu menaikkan atau menambah volume penjualan setiap tahun nya. Semakin tinggi volume penjualan maka semakin besar pula laba yang akan di peroleh. Salah satu cara yang dapat dilakukan oleh pihak manajemen dalam menaikkan volume penjualan yaitu pemberian potongan harga, membuat variasi produk, dan menaikkan kualitas produk sampai dengan melakukan penjualan secara kredit.

Dikarnakan semakin tingginya persaingan indutri saat ini maka semakin dirasakan bahwa pentingnya suatu strategi pemasaran yang dapat membantu perusahaan untuk mempertahankan atau menambah pangsa pasar. Strategi perusahaan untuk menaikkan laba salah satunya adalah Penjualan kredit, Hampir seluruh perusahaan melakukan penjualan secara kredit, hal ini bertujuan untuk mempertahankan pelanggan-pelanggan yang sudah ada dan untuk menarik konsumen baru dengan inovasi kebijakan tersebut. Dengan adanya penjualan secara kredit, secara langsung akan menimbulkan akun piutang usaha atau piutang

dagang. Piutang merupakan salah satu pos yang penting dalam laporan arus kas perusahaan. Semakin tinggi nilai piutang dalam laporan tahunan maka semakin tinggi juga volume penjualan kredit dalam perusahaan tersebut.

Jerry J. Weygandt, (2007:512) **“Istilah Piutang didefinisikan sebagai jumlah yang dapat ditagih dalam bentuk tunai dari seseorang atau perusahaan lain”**

Donald E, Kieso, Dkk (2007:65) **“Piutang (Receivable) adalah klaim uang, barang, atau jasa kepada pelanggan atau pihak pihak lainnya**

Kebijakan pemberian kredit kepada para langganan adalah merupakan kebijaksanaan yang baik bagi perusahaan, sehingga dapat menambah konsumen baru dan akan menambah omset penjualan bagi perusahaan.

Namun demikian, dalam pemberian kredit kepada langganan harus hati-hati melalui penilaian bagi bagian penjualan dan bagian kredit. Dalam setiap strategi memiliki kelemahannya masing masing, walaupun strategi penjualan kredit dapat mendatangkan laba yang besar, namun memiliki resiko yang cukup besar juga bagi perusahaan jika tidak memiliki pengendalian yang baik yang dilakukan oleh perusahaan atau manajemen perusahaan. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas, tetapi menimbulkan piutang kepada konsumen atau disebut piutang usaha, dan pada saat jatuh temponya terjadi aliran kas masuk (cash in flow) yang berasal dari pengumpulan piutang tersebut. Piutang tak terjih merupakan salah satu masalah utama yang dihadapi perusahaan. Beberapa penyebab piutang tidak dapat ditagih adalah karena pelanggan bangkrut, kabur, tutup usaha, meninggal dunia, atau pembatasan penagihan karena penentuan Undang undang. Keadaan seperti ini akan mengakibatkan perusahaan mengalami

kerugian yang cukup besar. Oleh sebab itu diperlukan nya pengendalian intern yang baik dalam perusahaan.

Pengendalian intern bertujuan untuk pengamanan kekayaan perusahaan, menjamin kecermatan dan keandalan data akuntansi, menjamin tercapainya efisiensi operasional, serta menjamin dipatuhinya kebijakan kebijakan yang sudah digariskan manajemen. Suatu pengendalian intern yang baik akan menghasilkan informasi yang benar dan dapat diterima oleh karyawan dan pimpinan perusahaan, serta mampu memberikan gambaran yang jelas tentang keadaan aktiva yang perlu di awasi. Pengendalian intern mencakup penanganan semua transaksi perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode, serta unsur unsur sistem akuntansi. Ketiga komponen tersebut di kombinasikan sedemikian rupa sehingga membentuk suatu sistem yang berfungsi menjalankan sekaligus mengendalikan semua kegiatan perusahaan sehari-hari.

Perusahaan harus mempunyai pengendalian intern yang baik atas piutangnya. Perusahaan harus dapat menjamin bahwa pelanggan (pembali) mampu melaksanakan pembayaran atas penjualan kredit yang diberikan, dan juga harus dapat menjamin bahwa uang tunai hasil penagihan yang diterima petugas perusahaan dari kredit benar benar masuk ke kas perusahaan. Oleh karena itu, prosedur penjualan kredit dan penagihan piutang perusahaan harus mengandung pengendalian intern yang baik. Dalam mencapai pengendalian intern yang baik, perusahaan dapat menjamin pelanggan mampu melaksanakan pembayaran atas penjualan kredit yang diberikan, dan juga harus dapat menjamin bahwa uang tunai hasil penagihan yang diterima petugas dari pelanggan harus mengalir ke kas

perusahaan. Pada pengendalian intern piutang yang baik harus terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi akuntansi, fungsi piutang dan fungsi penagihan. Dimana setiap masing masing fungsi memiliki fungsinya masing masing dan tidak boleh di pegang oleh satu individu saja.

PT. Hilon adalah Perusahaan PMA ( Penanam Modal Asing ) yang sedang berkembang di Indonesia dimana salah satu cabangnya berada di kota Medan tepatnya di Jl. Jamin Ginting KM.11 No.64 A Medan. PT. Hilon Sumatera Medan dalam usaha bisnisnya memproduksi bahan baku berupa padding dan Dacrot. Selain itu, PT.Hilon Sumatera Medan juga memproduksi perlengkapan tempat tidur, seperti bantal atau guling, duve, bed cover, springbed, dan lain lain. Sebagai perusahaan industri, PT.Hilon Sumatera Medan menggunakan aktivitas penjualan tunai dan kredit kepada konsumen perorangan dan perusahaan, dengan harapan dilakukannya penjualan kredit untuk menambah konsumen baru sehingga dapat menambah omset penjualan bagi perusahaan dan dapat memperoleh laba semaksimal mungkin serta memberikan kelonggaran kepada pihak konsumen pada saat melakukan penjualan. Namun penjualan secara kredit menimbulkan piutang yang masih mengandung resiko tidak terealisasi menjadi kas pada perusahaan, di karenakan seringkali tertunggaknya pembayaran piutang usaha bahkan ada konsumen tidak lagi membeli barang dagang kepada perusahaan, sehingga sulit untuk melakukan penagihan piutang.

Dalam hal ini sering terjadi piutang usaha yang telat dibayar dari tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan. Bahkan terjadinya piutang tak tertagih yang

diakibatkan adanya pihak konsumen yang tidak dapat membayar hutang kepada perusahaan. Hal ini diakibatkan oleh beberapa faktor seperti turunnya omset penjualan pada usaha konsumen, debitur yang mengalami kebangkrutan, debitur telah meninggal dunia serta debitur yang lupa tanggal jatuh tempo dalam pembayaran hutang kepada perusahaan. Kondisi seperti ini mengakibatkan piutang tertunggak atau tidak dapat ditagih dalam perusahaan sehingga menyebabkan kerugian dalam perusahaan yang penulis teliti. Terjadinya piutang tidak dapat tertagih pada perusahaan diakibatkan kurang baiknya pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan dalam managih dan menyeleksi konsumen dalam memberikan hutang. Pada saat dilakukannya transaksi penjualan sistem kredit, perusahaan membuat kebijakan bahwa konsumen diperbolehkan melakukan pembelian kredit apabila konsumen sudah melakukan pembelian pertama secara cash atau tunai, kemudian untuk pembelian selanjutnya dapat melakukan penjualan secara kredit baik itu Perusahaan dan perorangan. Yang dimana sebelum melakukan penjualan kredit PT. Hilon melakukan kesepakatan antara penjual dan pembeli yang berupa, berapa lama paymen term ( tanggal jatuh tempo), pelunasan piutang dilakukan secara transfer, cash atau bilyt giro, melakukan perjanjian penjualan kredit.

**Tabel 1.1**  
**DAFTAR PIUTANG USAHA TAK TERTAGIH**  
**PERIODE 2018-2019**

| Tahun | Jumlah Piutang Usaha | Jumlah Piutang Usaha Tak Tertagih | Persentase Piutang Usaha Tak Tertagih |
|-------|----------------------|-----------------------------------|---------------------------------------|
| 2018  | Rp.10.647.163.943    | Rp.766.591.314,2                  | 7,19%                                 |
| 2019  | RP.6.149.574.907     | Rp.268.314.263,89                 | 4,36 %                                |

Sumber : PT. Hilon Sumatera

Dari data tabel 1.1. menunjukkan data piutang tak tertagih yang tertinggal pada tahun 2018 yaitu sebesar 7,19% dan data tahun 2019 yaitu sebesar 4,36% dari data diatas dapat dilihat bahwa besarnya penurunan piutang tak tertagih pada tahun 2018 sampai 2019 sangat signifikan, namun penurunan piutang tak tertagih ditahun 2018 samapai 2019 tidak menentukan pengendalian intern pada piutang sudah berjalan dengan baik. Setelah penulis melakukan wawancara untuk memperkuat fenomena dalam penelitian ini, masih terdapatnya pengendalian intern yang kurang baik dalam prosedur pemberian penjualan kredit. Bagi konsemen yang melakukan pembelian kredit hanya diberi batas waktu maksimum 2 bulan dalam melunasi hutang atas pembelian kredit yang dilakukann sesuai dentan kesepakatan antara Perusahaan dan Custemert. Jika melebihi batas jatuh tempo perusahaan tidak memberikan dispensasi kepada debitur, maka perusahaan akan melakukan penagihan kepada debitur secara terus menerus melalui accounting receiveable yang dimana kegiatannya melakukan penagihan setiap hari

kepada customer, baik secara telepon kantor, pribadi maupun pengiriman email dan juga pengiriman surat perusahaan atau perorangan yang terkait.

Dari uraian diatas peneliti tertarik untuk meneliti lebih jauh dan ingin mengetahui bagaimana sebenarnya pengendalian intern piutang usaha pada PT. Hilon Sumatera Medan, sehingga penulis tertarik melakukan penelitian dengan judul “ **Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. Hilon Sumatera Medan** ”.

## **1.2. Perumusan Masalah**

Setiap Perusahaan selalu menghadapi masalah, dan akan dihadapi perusahaan yang lainnya. Masalah dapat diartikan sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar benar terjadi.

Menurut Prof.Dr.Sugiyono, (2010:23) “Masalah dapat diartikan sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi, antara teori dengan praktek, antara aturan dengan pelaksanaan , antara rencana dengan pelaksanaan”.

Perumusan masalah merupakan organ penting dalam penelitian. Dengan perumusan masalah, penelitian menjadi terfokus dan terarah, termaksud jenis-jenis data yang dibutuhkan sesuai dengan penelitian yang dilakukan. Kesalahan dalam merumuskan masalah menjadikan instrument penelitian menjadi luas.Berdasarkan uraian latar belakang diatas, adapun masalah yang dibahas dalam rangka penelitian skripsi ini adalah:

1. Bagaimana penerapan pengendalian intern dalam menyeleksi pemberian hutang usaha kepada debitur Pada PT.Hilon Sumatera Medan .

### **1.3. Tujuan Penelitian**

Secara umum tujuan dari penelitian ini adalah untuk melihat pengendalian intern atas Piutang usaha yang dilakukan oleh PT Hilon Sumatera Medan. Maka tujuan penelitian ini berdasarkan rumusan masalah diatas adalah :

1. Untuk mengetahui apakah pengendalian intern dalam menyeleksi pemberian hutang kepada debitur sudah dilakukan dengan baik.

### **1.4. Manfaat Penelitian**

Dengan Dilakukannya penelitian ini, Diharapkan memberikan maanfaat bagi penulis dan perusahaan dan penelitian lain.

1. Bagi Penulis

Sebagai salah satu syarat akademik untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nommensen, dan sebagai pengembangan ilmu pengetahuan bagi penulis.

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan dan perbaikan bagi perusahaan dalam kebijakan pengendalian intern atas piutang pada masa yang akan datang sehingga perusahaan menjadi lebih baik

3. Bagi Penelitian Selanjutnya

Sebagai bahan informasi, referensi, dan perbandingan bagi pihak pihak yang membutuhkan untuk penulisan mengenai analisis pengendalian intern atas piutang pada PT.Hilon Sumatra Medan.



## BAB II

### LANDASAN TEORI

#### 2.1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern dapat diartikan sebagai suatu proses, yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang direncanakan untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objek tertentu.

Mei.H.M Munthe, (2017:100) “ **Pengendalian internal merupakan proses untuk mencapai tujuan tertentu atau merupakan rangkaian tindakan yang menjaga bagian yang tidak terpisahkan.**”

*Menurut Comite Of Organizations ( COSO ) of the treadway Commission,(1994), sebagai berikut :*

*....As a proces, effected by an entity’s board of directors, management and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievenment of objectives in the following catagories: a) effectiveness and offciency of operations, (b) reliability of financial reporting, and (c) compliance with applicable laws and regulations. (... Suatu proses yang diberlakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan aparat lainnya, yang direncanakan untuk memberikan keyakinan yang memadai sehubungan dengan pencapaian tujuan dalam katagori sebagai berikut: (a) efektivitas dan efisiensi operasi, (b) keandalan laporan keuangan, dan (c) ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku (Cenik Ardana, 2016:17).*

Berdasarkan pengertian tersebut, pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting dalam pengendalian operasi perusahaan, semua ini bertujuan untuk menjamin manajemen perusahaan mencapai tujuan perusahaan yang ditetapkan dapat tercapai, laporan keuangan yang dihasilkan perusahaan dapat terpercaya, mengamankan kekayaan, meningkatkan efisiensi usaha kebijakan perusahaan. Pengendalian intern dijalankan oleh setiap karyawan yang ada dalam organisasi tersebut, tidak hanya karyawan melainkan setiap personal lainnya bahkan pihak manajemen pun ikut menjalankan pengendalian intern yang terdapat

dalam suatu organisasi tertentu. Dengan adanya penerapan pengendalian intern dalam setiap kegiatan operasional perusahaan, maka diharapkan tidak akan terjadi lagi tindakan-tindakan penyelewangan yang dapat merugikan perusahaan, misalnya penggelapan (*Fraude*) baik yang dilakukan secara sengaja maupun tidak sengaja.

## **2.2. Tujuan Pengendalian Intern**

Pengendalian intern merupakan alat yang diciptakan untuk membantu para manajer perusahaan dalam mengelola kegiatan operasional perusahaan. Pengendalian intern mempunyai tujuan yaitu mendapatkan data dengan tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektifitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan.

Mulyadi (2016;129) mengemukakan bahwa pengendalian intern bertujuan Untuk “ **(1) Menjaga aset organisasi, (2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) Mendorong efisiensi, (4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.**”

Berikut ini akan menjelaskan lebih tugas luas masing-masing elemen dari tujuan pengendalian intern yang akan dikemukakan diatas yaitu :

### **1. Menjaga Aset Organisasi**

Kekayaan sebuah Organisasi yaitu asset yang dimiliki organisasi baik itu harta ataupun Sumber daya manusia (SDM) yang terdapat dalam Organisasi tersebut. Harta organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu pengendalian struktur organisasi dan pengendalian fisik. Pengawasan

melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas dan fungsi yang jelas setiap masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi ini akan terlihat dengan jelas batas dan wewenang serta tanggung jawab dari setiap bagian yang ada pada struktur organisasi. Sedangkan pengawasan secara fisik yaitu mengadakan pengadaan pengawasan secara fisik atau mempergunakan alat-alat seperti gudang yang terkunci, lemari besi, CCTV dan lain-lainnya.

#### 2. Mengecek Ketelitian dan Kebenaran Data Akuntansi

Manajemen memerlukan informasi yang teliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat pada waktunya untuk mengelola kegiatan-kegiatan dalam perusahaan. Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar untuk membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam perusahaan.

#### 3. Mendorong efisiensi dalam operasi

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dari pengorbanan yang dilakukan. Maka untuk meningkatkan efisiensi operasi, bagian-bagian operasi perusahaan dalam menjalankan kegiatannya selalu memberikan pengorbanan atau biaya dalam pekerjaan untuk mencapai tujuan perusahaan.

#### 4. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan yang Ditetapkan Manajemen

Pimpinan suatu organisasi atau yang sering disebut dengan menejer bertanggung jawab untuk menjelaskan sendiri akan tetapi dapat menunjuk orang yang tepat untuk mengerjakan sesuai dengan bidangnya. Dengan adanya pengendalian yang baik dari manajemen maka setiap kegiatan operasional dalam setiap organisasi akan berjalan dengan baik dan setiap bagian dalam organisasi melakukan kegiatan sesuai dengan pekerjaannya masing-masing.

Suatu perusahaan harus dapat memahami pengertian atas sistem pengendalian intern sehingga perusahaan dapat mengetahui tujuan dan penerapan dari sistem pengendalian intern tersebut.

Pengendalian intern melindungi aktiva dari pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satunya pelanggaran paling serius terhadap pengendalian intern adalah penggelapan oleh karyawan.

### **2.3. Unsur Unsur Pengendalian Intern**

Menurut (DESI RAMAYANTI PURBA, n.d.) untuk membentuk suatu pengendalian intern yang memadai perlu diperhatikan unsur-unsur yang terkandung di dalam antara lain:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya
3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Unsur-unsur pengendalian intern dijelaskan sebagai berikut:

**1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.**

Suatu struktur organisasi yang tepat bagi perusahaan belum tentu tepat bagi perusahaan yang lain. Adanya perbedaan struktur organisasi antara perusahaan disebabkan karena perbedaan jenis perusahaan, luas perusahaan dan penyebab lainnya. Suatu dasar yang berguna dalam menyusun struktur organisasi perusahaan adalah pertimbangan bahwa organisasi tersebut harus fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengandalkan perubahan total. Selain itu organisasi yang disusun harus dapat menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas, dalam arti jangan sampai terjadi adanya tumpang tindih fungsi masing-masing bagian. Untuk dapat memenuhi syarat suatu pengendalian yang baik, hendaknya struktur organisasi dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan. Pemisahan fungsi-fungsi ini diharapkan dapat mencegah timbulnya kecurangan dan penyelewengan dalam perusahaan.

**2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.**

Suatu perusahaan harus membuat suatu sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi pelaksanaan setiap operasi dan transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya operasi dan transaksi dalam perusahaan. Oleh

karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

### **3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**

Pembagian tugas serta wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik apabila setiap pegawai yang ada dalam perusahaan tidak melaksanakannya dengan didukung oleh adanya praktek-praktek yang sehat. Praktek yang sehat apabila setiap pegawai didalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan misalnya setiap sebelum membuat laporan penerimaan barang, bagian penerimaan harus betul-betul menghitung dan memeriksa barang-barang yang diterima.

### **4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.**

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu sistem pengendalian intern. Pengendalian intern tidak akan berhasil dengan baik bila tingkat kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat yang ditetapkan. Upaya untuk mendapatkan sumber daya manusia yang kompeten harus sudah diterapkan mulai dari perekrutan pegawai. Semua pegawai yang diterima harus dites terlebih dahulu untuk mengetahui kemampuan yang dimilikinya, apabila telah memenuhi semua syarat maka selanjutnya diberi pelatihan dan pengembangan sesuai dengan pekerjaannya. Keempat unsur diatas mempunyai kaitan yang erat dan sama pentingnya. Semuanya harus ada dalam suatu perusahaan, agar sistem pengendalian intern dapat berfungsi dengan efektif dan efisien.

### **2.3. Komponen Pengendalian Intern**

Menurut Hery (2013:30) mengemukakan pengendalian intern terdiri atas 5 unsur pokok (komponen) yang saling berkaitan berikut ini :

- 1. Lingkungan pengendalian**
- 2. Penilaian resiko**
- 3. Aktivitas pengendalian**
- 4. Informasi dan komunikasi akuntansi**
- 5. Pemantauan**

Berikut penjelasan mengenai kelima unsur pengendalian intern diatas :

#### 1) Lingkungan Pengendalian

Tanpa lingkungan pengendalian yang efektif, keempat komponen lainnya mungkin tidak menghasilkan pengendalian intern yang efektif. Lingkungan pengendalian berfungsi sebagai payung bagi keempat komponen pengendalian internal lainnya. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian internal serta arti pentingnya bagi entitas tersebut. Inti dari keberhasilan dalam pengendalian internal secara efektif terletak pada sikap manajemen. Jika manajemen puncak sangat focus terhadap pengendalian, maka anggota entitas lainnya juga akan bersikap demikian. Untuk memahami dan menilai lingkungan pengendalian, auditor perlumempertimbangkan subkomponen dari lingkungan pengendalian itu sendiri, yaitu:

##### a) Integritas dan nilai-nilai etis

Subkomponen ini meliputi tindakan manajemen untuk mencegah karyawan melakukan tindakan yang tidak jujur, illegal, atau tidak etis.

b) Komitmen pada kompetensi

Meliputi pertimbangan manajemen tentang persyaratan kompetensi yang harus dipatuhi bagi pekerjaan tertentu. Setiap karyawan diharakan dapat menjalankan tugas dan pekerjaannya sesuai dengan tingkat keterampilan dan pengetahuan yang dimilikinya.

c) Partipasi dewan komisaris dan komite audit

Dewan komisaris mewakili pemegang saham dalam mengawasi jalannya kegiatan entitas yang dilakukan atau dikelola manajemen. Dewan komisaris berperan penting dalam memastikan bahwa manajemen (selaku pihak yang diberikan kepercayaan oleh pemilik modal untuk mengelola dana perusahaan) telah mengimplementasikan pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan secara layak. Untuk membantu melakukan pengawasan terhadap manajemen, dewan membentuk komite audit, yang diberikan tanggung jawab dalam mengawasi proses pelaporan keuangan oleh manajemen. Komite audit juga bertanggung jawab untuk melakukan komunikasi secara berkelanjutan dengan auditor internal maupun auditor eksternal termasuk menyetujui jasa audit dan nonaudit yang dilakukan oleh para auditor eksternal.

d) Filosofi dan gaya operasi manajemen

Manajemen melalui prinsip dan sikapnya, memberikan isyarat tertentu bagi para karyawannya mengenai arti penting pengendalian internal. Sebagai contoh, apakah manajemen sering melakukan tindakan yang mengandung resiko yang cukup besar bagi entitas, atau justru cenderung menghindari resiko? Apakah manajemen menetapkan target penjualan dan tingkat laba yang terlalu besar



(tidak realitas), dan apakah karyawan didorong untuk melakukan tindakan yang agresif guna memenuhi harapan target tersebut? Dengan memahami gaya pengelolaan manajemen, auditor dapat merasakan sikap manajemen tentang pengendalian internal.

e) Struktur organisasi

Struktur organisasi menunjukkan tingkatan tanggung jawab dan kewenangan yang ada dalam setiap individu atau bagian. Dengan memahami struktur klien, auditor dapat mempelajari perihal pengelolaan entitas dan unsur-unsur fungsional bisnis serta melihat bagaimana pengendalian atas pengelolaan tersebut diterapkan.

f) Kebijakan perihal sumber daya manusia (karyawan entitas)

Karyawan yang tidak suka kompeten atau tidak jujur dapat merusak sistem, meskipun ada banyak pengendalian yang diterapkan. Karyawan yang jujur dan kompeten mampu mencapai kinerja yang tinggi meskipun hanya ada sedikit pengendalian. Akan tetapi, karyawan yang jujur dan kompeten bisa juga dapat terganggu kinerjanya sebagai akibat dari perasaan bosan, tidak puas, ataupun masalah pribadi lainnya. Karena pentingnya sumber daya manusia bagi keberhasilan sebuah perusahaan entitas (pengendalian), metode, atau kebijakan untuk mengangkat, mengevaluasi, melatih, mempromosikan, dan memberi kompensasi kepada karyawan merupakan bagian yang penting dari pengendalian internal.

## 2) Penilaian Resiko

Merupakan tindakan yang dilakukan manajemen untuk mengidentifikasi dan menganalisis resiko terkait penyusunan laporan keuangan yang sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Sebagai contoh, jika perusahaan sering mengalami kesulitan dalam menagih piutang usaha, maka harus menyelenggarakan pengendalian yang memadai untuk mengatasi resiko lebih saji piutang usaha. Penilaian resiko oleh manajemen berbeda dengan penilaian resiko oleh auditor, walaupun ada keterkaitannya. Apabila manajemen menilai resiko sebagai bagian dari perancangan dan pelaksanaan pengendalian internal untuk memperkecil kekeliruan serta kecurangan, sedangkan auditor menilai resiko untuk memutuskan jenis dan cakupan bukti yang dibutuhkan dalam pemeriksaan. Jika manajemen secara efektif menilai dan menanggapi resiko tersebut, biasanya auditor akan mengumpulkan lebih sedikit bukti audit daripada jika manajemen gagal dalam mengidentifikasi atau menindaklanjuti resiko yang signifikan. Auditor dapat mengetahui proses penilaian resiko yang dilakukan manajemen melalui penggunaan kuesuioner atau diskusi dengan menejemen terkait untuk menentukan bagaimana menejeman klien mengidentifikasian resiko resiko yang terkait dengan pelaporan keuangan, mengevaluasi signifikan dan kemungkinan terjadinya resiko tersebut, serta memutuskan tindakan apa yang harus diambil untuk mengatasi resiko yang muncul.

### 3) Aktivitas pengendalian

Merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas. Kebijakan dan prosedur ini terdiri atas :

#### 1. Pemisahan tugas

Pemisahan tugas disini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada dua bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu :

- 1) Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula;
- 2) Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aktiva dan karyawan yang menangani secara langsung secara fisik (opersional).

Sesungguhnya, rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas atau pekerjaan dari seseorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya.

#### 2. Otorisasi yang tepat atas transaksi

Agar pengendalian berjalan dengan baik, setiap transaksi harus diotorisasi dengan tepat. Sebagai contoh, transaksi pembayaran kas dilakukan setelah mendapatkan persetujuan terlebih dahulu dari pihak yang berwenang. Ini untuk menjamin bahwa kas hanya dibayarkan atas transaksi yang telah diotorisasi sebagai mana mestinya. Sesungguhnya, karakteristik yang paling utama (paling penting) dari pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab masing-

masing karyawan secara spesifik. Penetapan tanggung jawab disini agar supaya masing-masing karyawan

dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang saja yang bertanggung jawab atas sebuah tugas/pekerjaan tersebut.

### 3. Dokumen dan catatan yang memadai

Dokumen dan catatan merupakan objek fisik dimana transaksi akan dicantumkan serta diiktisarkan. Contohnya adalah faktur penjualan, surat pesanan pembelian, jurnan penjualan dan pembelian, kartu hadir karyawan, kartu persediaan, dan laporan penerimaan barang. Dokumen yang sangat memadai sangat penting untuk mencatat transaksi dan mengendalikan aktiva. Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi yang terjadi. Dengan membubuhkan dan memberikan tanda tangan (inisial) kedalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumentasi atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi. Dokumen juga seharusnya bernomor urut cetak dan seluruh dokumen tersebut seharusnya dapat dipertanggung jawabkan. Dokumen yang bernomor urut sangat membantu untuk mencegah transaksi yang tidak dicatat. Adapun dokumen yang bernomor urut tercetak dilakukan untuk menghindari terjadinya dokumen atas transaksi fiktif. Dokumen ini sebagai sumber bukti (pendukung) transaksi seharusnya dapat dengan segera diteruskan kebagian/departemen akuntansi untuk menjamin pencatatan transaksi secara tepat

waktu, akurat, dan memenuhi kriteria keandalan catatan akuntansi. Dokumen juga sesungguhnya sangat berfungsi sebagai penghantar informasi keseluruhan bagain organisasi. Dokumen haruslah dapat memberikan keyakinan yang memadai bahwa seluruh aktiva telah dikendalikan dengan pantas dan bahwa seluruh transaksi telah dicatat dengan benar.

#### 4. Pengendalian fisik atas aktiva dan catatan

Untuk menyelenggarakan pengendalian internal yang memadai, aktiva dan catatan harus dilindungi. Jika tidak diamankan sebagaimana mestinya, aktiva dapat dicuri, diselewengkan, atau disalahgunakan. Demikian juga dengan catatan, jika tidak dilindungi secara memadai, catatan bisa dicuri, rusak, atau hilang yang nantinya dapat mengganggu proses pencatatan akuntansi dan operasi normal bisnis perusahaan. Penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik sangatlah penting. Pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan aktiva. Berikut ini adalah beberapa macam contoh dari penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik :

1. Uang kas dan surat-surat berharga sebaiknya disimpan dalam dalam safe deposits box,
2. Catatan-catatan akuntansi yang penting juga harus disimpan dalam filling cabinet yang terkunci,
3. tidak semua atau sembarang karyawan dapat keluar masuk gudang penyimpanan persediaan barang dagang,
4. Penggunaan kamera dan televise monitor,
5. Adanya sistem pemadaman kebakaran atau alarm yang memadai dan

6. Penggunaan password system.

#### 5. Pemeriksaan independen atau verifikasi internal

Kebanyakan sistem pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan yang berbeda. Untuk memperoleh manfaat yang maksimum dari pengecekan independen atau verifikasi internal, maka :

- 1) Verifikasi seharusnya dilakukan secara periodik/berkala atau bisa juga dilakukan atas dasar dadakan,
- 2) Verifikasi sebaiknya dilakukan oleh orang yang independen,
- 3) Ketidakcocokan/ketidaksesuaian dan kekecualian seharusnya dilaporkan ke tingkat manajemen yang memang dapat mengambil tindakan yang korektif secara tepat. Kebutuhan akan pengecekan independen meningkat, karena struktur pengendalian internal cenderung berubah setiap saat kalau tidak terdapat mekanisme penelaahan yang sering. Pegawai mungkin akan menjadi lupa atau dengan sengaja tidak mengikuti prosedur, atau menjadi ceroboh jika tidak orang yang meninjau ulang dan mengevaluasi hasil pekerjaannya. Salah saji yang disengaja maupun tidak disengaja mungkin dapat terjadi tanpa melihat kualitas dari sistem pengendalian yang selama ini telah dijalankan. Cara yang paling mudah untuk melakukan verifikasi internal adalah dengan menerapkan pemisahan tugas seperti yang telah dibahas sebelumnya. Dalam perusahaan besar, pengecekan independen sering dilakukan oleh auditor internal. Auditor internal disini adalah

karyawan perusahaan yang bertugas secara terus menerus untuk melakukan evaluasi mengenai keefesienan dan keefektifan sistem pengendalian internal perusahaan.

4) Informasi dan komunikasi akuntansi

Tujuan dari sistem informasi dan komunikasi akuntansi adalah agar transaksi yang dicatat, diproses, dan dilaporkan telah memenuhi keenam tujuan audit umum atas transaksi, yaitu :

- 1) Transaksi yang dicatat memang ada
- 2) Transaksi yang ada sudah dicatat,
- 3) Transaksi yang dicatat dinyatakan pada jumlah yang benar,
- 4) Transaksi yang dicatat diposting dan diiktisarkan dengan benar
- 5) Transaksi dicatat pada tanggal yang benar. Dengan kata lain, sistem akuntansi yang harus dirancang untuk memastikan perihal keterjadian, kelengkapan, keakuratan, posting, pengiktisaran, klasifikasi, dan penetapan waktu transaksi dicatat.

Berikut adalah contoh dari tujuan audit umum yang berkaitan dengan transaksi pembelian :

- 1) Pembelian yang dicatat adalah untuk perolehan barang dari pemasok nonfiktif,
- 2) Seluruh transaksi pembelian barang yang terjadi telah dicatat,
- 3) Pembelian yang dicatat adalah untuk seluruh jumlah barang yang telah diperoleh dari pemasok nonfiktif dan telah dicatat dengan benar,

- 4) Jurnal untuk mencatat transaksi pembelian telah dipindah-bukukan secara akurat ke masing masing catatan pemasok (buku besar pembantu) dan buku besar umum, serta diiktisarkan kedalam laporan keuangan secara tepat, 6) transaksi pembelian telah dicatat pada tanggal yang benar.

## 5. Pemantauan

Aktivitas pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan, dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan. Informasi yang dinilai berasal dari berbagai sumber, termaksud studi atas pengendalian internal yang ada, laporan auditor internal, umpan balik dari personil operasional, dan lainnya.

Audit internal merupakan suatu rangkaian proses dan teknis dimana karyawan suatu perusahaan mencari kepastian atas keakuratan informasi keuangan dan jalannya sesuai operasi sesuai dengan yang ditetapkan. Disamping meningkatkan keandalan informasi dan memastikan dipatuhinya kebijakan manajemen, lingkup pekerjaan audit internal juga meliputi perlindungan terhadap harta perusahaan dan penilaian terhadap apakah penggunaan sumber daya telah dilakukan secara efektif dan efisien. Dengan demikian sangatlah jelas bahwa audit internal telah menjadi suatu alat dominan bagi pimpinan perusahaan untuk memantau dan mengawasi jalannya kegiatan operasional perusahaan. Apalagi para pemeriksa (pengawas) internal ini tentu saja lebih mengetahui mengenai



segala kebijakan, prosedur, dan berbagai permasalahan perusahaan secara lebih rinci dibandingkan pemeriksaan eksternaln (akuntan publik).

#### **2.4. Aktivitas Siklus Penjualan dan Piutan Usaha**

Menurut Rommey dan Steinbart dalam Sulasry Tahumang, dkk Siklus Penjualan adalah “Urutan kegiatan sejak diterimanya pesanan dari pembeli, Pengiriman barang, Penagihan, dan Penerimaan kas.” Siklus ini melibatkan beberapa bagian dalam perusahaan seperti kredit, gudang, pengiriman dengan tujuan agar penjualan yang terjadi dapat diawasi dengan baik.

Menurut (Hasjrat et al., 2017) ,Siklus penjualan terdiri dari 4 ( empat ) poin utama, yaitu :

##### 1. Pemerosesan pesanan penjualan

Dalam memproses pesanan penjualan, langkah langkah yang harus dilakukan adalah :

##### a. Menerima orderan dari pelanggan

Pesanan pembeli dapat diterima melalui beragai cara, surat, email, telepon, atau melalui web. Setelah pemesanan pembelian di proses perusahaan akan menerbitkan pesanan penjualan. Pesanan penjualan memuat informasi mengenai jenis barang yang diminta beserta jumlahnya, harga barang tersebut, dan *terms of sale*.

##### b. Memverifikasikan batas kredit

Salah satu cara yang dilakukan untuk memverifikasikan batas kredit adalah memeriksa apakah pelanggan masih mempunyai hutang beredar yang jumlahnya besar. Jika pelangggan masih mempunyai hutang beredar yang jumlahnya besar, maka penjualan nya harus ditunda atau tidak boleh dilakukan karena akan meningkatkan resiko gagal bayar oleh pelanggan. Selain itu, perusahaan juga harus memeriksa resiko gagal bayar oleh pelanggan, apakah dilakukan secara tepat waktu atau sering terlambat karena jika pembayaran sering terlambat, perusahaan harus berpikir dua kali untuk menerima ordera tersebut karena berpotensi untuk mengganggu arus kas perusahaan.

##### c. Memeriksa dan mempersiapkan ketersediaan barang.

Setelah melakukan verifikasi batas kredit, apabila permohonan kredit pelanggan dipenuhi karena tidak ada masalah baik dalam jumlah hutang dan/atau waktu pembayaran, maka proses pesanan penjualan harus dilanjutkan dengan memeriksa ketersediaan barang. Jika barang tidak tersedia, maka perusahaan harus menginformasikan kepada pelanggan bahwa barang tidak tersedia menggunakan dokumen yang disebut back order.

d. Merespon pertanyaan-pertanyaan pelanggan.

Walaupun hanya aktivitas pendukung dalam pemrosesan pesanan penjualan, respon perusahaan terhadap pertanyaan-pertanyaan pelanggan sangatlah penting karena perlu diingat bahwa layanan konsumen yang berkualitas adalah salah satu kunci sukses perusahaan

## 2. Pengiriman barang

Jika persediaan yang diminta oleh pelanggan tersedia, maka selanjutnya akan muncul picking ticket. Picking ticket digunakan untuk mengidentifikasi produk dan jumlah persediaan yang akan diambil dari gudang. Untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi pergerakan persediaan, saat ini banyak perusahaan yang telah menggunakan RFID (Radio Frequency Identification). Dengan penggunaan RFID, label yang ada pada persediaan dapat dengan mudahnya direkam saat persediaan keluar dari gedung. Persediaan harus dikemas dengan benar agar saat barang dikirimkan tidak terjadi kerusakan pada barang tersebut. Setelah proses pengemasan, persediaan tersebut akan dikirim ke departemen pengiriman. Departemen pengiriman harus melakukan pengecekan dengan membandingkan jumlah persediaan yang ada dengan jumlah yang tertera pada picking ticket dan pesanan penjualan. Setelah pengecekan tersebut benar, maka nomor pesanan penjualan, nomor barang, dan jumlah kuantitas dimasukkan kedalam input online. Proses ini akan menghasilkan dokumen slip pengemasan dan bill of lading. Salinan dari slip pengemasan dan bill of lading ini harus disertakan dalam proses pengiriman.

## 3. Penagihan

Dua aktivitas utama penagihan adalah invoicing dan memperbarui data master piutang. Invoicing adalah aktivitas pemrosesan informasi yang meringkas informasi dari pemrosesan pesanan penjualan dan aktivitas pengiriman. Dokumen dasar yang digunakan untuk menagih pelanggan adalah sales invoice yang memberi tahu jumlah yang harus dibayar. Dua tugas dasar dalam memperbarui data master piutang adalah mendebit piutang ketika sales invoice dikirim dan mengkredit piutang ketika pembayaran diterima.

## 4. Penerimaan kas

Tahap terakhir dalam siklus penjualan adalah menerima dan memproses pembayaran dari pelanggan.

### **2.5 Prosedur Penagihan Piutang**

Sehubungan dengan pengendalian intern piutang maka penulis mengemukakan prosedur penagihan piutang. Dalam suatu proses terdapat bagian bagian yang terlibat salah satunya yaitu dalam penagihan piutang.

Prosedur penagihan piutang merupakan kewajiban dari prosedur pemberian kredit. Pelaksanaan penagihan merupakan upaya tindak lanjut dari kebijakan pemberian kredit dimana telah ditetapkan mengenai syarat- syarat pemberian kredit diantaranya syarat jatuh tempo pembayaran. Perusahaan dapat melakukan pengendalian piutang yang saat jatuh tempo belum melakukan pembayaran dengan dimulai dari cara pengiriman surat tagihan kepada para debitur, melalui telepon, melalui petugas yang datang ke debitur, atau melalui tindakan secara hukum. Oleh karena itu proses ini mempunyai hubungan yang erat bagaimana yang dijelaskan sebelumnya bahwa piutang yang sudah jatuh tempo akan ditagih, penagihan piutang yang jumlahnya sedikit akan lebih mudah dan sederhana, namun jika jumlah piutang yang akan ditagih dalam jumlah yang banyak, tentunya diperlukan sesuatu penanganan yang khusus agar tercipta pengendalian intern yang memadai atas penagihan piutang.

Menurut Mulyadi (2008:493) bahwa sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagihan perusahaan dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kuasa
5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian untuk kepentingan positing kedalam kartu piutang
6. Bagian kasa mengirimkan kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
7. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang
8. Bank perusahaan melakukan clering atas cek tersebut ke bank debitur.

Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar yang andal untuk mengurangi piutang adalah surat pemberitahuan yang diterima dari debitur bersama dengan cek. Salah satu bentuk surat pemberitahuan dari debitur adalah tembusan bukti kas keluar atas pembayaran hutangnya. Perusahaan perlu meminta agar salah satu dari tembusan bukti kas keluar tersebut diserahkan kepada bagian penagihan untuk diserahkan kekasir bersama uang hasil tagihan. Kemudian bukti kas keluar diserahkan kebagian akuntansi, sehingga dapat digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang pada catatan akuntansi. Namun cukup banyak perusahaan mengabaikan pentingnya surat pemberitahuan dari debitur, sehingga dasar pencatatan berkurangnya piutang hanya didasarkan pada tembusan daftar tagihan yang hanya diotorisasi oleh bagian penagihan. Dalam prosedurnya, bagian penagihan menerima daftar tagihan dari bagian akuntansi, kemudian mendatangi pelanggan yang terdaftar dalam daftar tagihan. Jika pelanggan melakukan pembayaran, maka bagian penagihan akan membuat paraf atas nama debitur pada daftar tagihan, yang kemudian diserahkan kembali ke bagian akuntansi. Berdasarkan daftar tagihan yang diparaf oleh bagian penagihan, maka bagian akuntansi mencatat transaksi penerimaan kas dari piutang. Keadaan tersebut mengandung kelemahan karena dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan menjadi kurang andal, yang berarti catatan akuntansi perusahaan menjadi kurang andal.

## **2.6 Prinsip–Prinsip Pengendalian Intern**

Salah satu komponen pengendalian intern menurut COSO adalah aktivitas pengendalian (*control activities*):“ Aktiva pengendalian menunjukkan usaha

perusahaan untuk mengidentifikasi resiko yang sedang dihadapi, seperti kecurangan I(*fraud*).”

Ada enam (6) prinsip dari aktivitas pengendalian, antara lain :

1. *Estabilitas Of Responsibility* ( Pembentukan tanggung jawab)

Subuah prinsip penting dari pengendalian intern adalah dengan menetapkan tanggung jawab kepada karyawan tertentu. Pengendalian menjadi efektif ketika hanya seorang yang ditugaskan untuk tanggung jawab tertentu. Pembentukan tanggung jawab sering mengharuskan pembatasan akses kepada karyawan yang memiliki otorisasi.

2. *Segregation Of Duties* (Pemisahan Tugas)

Pemisahaan tugas sangat penting dalam sistem pengendalian intern. Contohnya, karyawan yang merancang sistem computer tidak boleh ditugaskan untuk pekerjaan yang menggunakan sistem tersebut, karena mereka bisa saja merang sistem yang menguntungkan mereka secara pribadi dan melakukan kecurangan.

3. *Documentation Procedures* ( Prosedur Dokumentasi )

Perusahaan harus membangun prosedur untuk mendokumentasi setiap transaksi. Perusahaan seharusnya menomorkan setiap dokumen transaksi sehingga kejadian transaksi dicatatdua kali dapat terhindar.

4. *Physical Controls* ( Pengendalian Secara Fisik)

Pengendalian secara fisik berhubungan dengan penjagaan aet dan memastikan ketepatan dan reliabilitasi catatan akuntansi. Beberapa pengendalian secara fisik seperti *Safety deposit boxes* untuk penempatan

kas, fasilitas komputer dengan *password*, pemantauan dengan TV, penggunaan alarm, *time clock* untuk mencatat waktu kerja.

5. *Independen Internal Verification* (Verifikasi Internal Yang Independen )

Prinsip ini melibatkan pemeriksaan data yang diperiksa oleh karyawan. Pemeriksaan catatan secara berkala atau secara mendadak seharusnya dilakukan oleh perusahaan.

6. *Human resourc Controls* ( Pengendalian Sumber Daya Manusia )

Beberapa kegiatan yang dapat dilakukan sehubungan dengan pengendalian sumber daya manusia antara lain adalah memantau karyawan yang memegang kas, merotasi pekerjaan karyawan dan memberikan karyawan kesempatan untuk berlibur, melakukan pemeriksaan latar belakang. Yang dimaksudkan dengan pemeriksaan latar belakang adalah mengecek apakah pelamar kerja merupakan lulusan dari sekolah yang terdaftar *list* perusahaan.

## 2.7. Pengertian Piutang.

Istilah piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit ( untuk piutang karyawan, piutang debitur yang biasanya langsung dalam bentuk piutang wesel, dan piutang bunga), maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain (untuk piutang pajak).

Piutang merupakan salah satu strategi perusahaan dalam merenggut penghasilan yang besar bagi perusahaan. Piutang adalah suatu transaksi akuntansi

yang dilakukan oleh penjual dan pembeli yang penagihan nilai suatu barang dibayar tidak full dan meminta waktu untuk membayar nilai barang yang dibeli kepada penjual, yang kemudian akan dicatat akuntan sebagai piutang. Piutang merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberi kelonggaran kepada para customer pada saat melakukan penjualan. Kebijakan pemberian kredit kepada para langganan adalah merupakan kebijakan yang baik bagi perusahaan, sehingga dapat menambah konsumen baru bahkan akan menambah omset penjualan bagi perusahaan.

Menurut Rudianto (2009:224) mendefinisikan sebagai berikut:

“Piutang adalah klaim perusahaan atas uang, barang atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi dimasa lalu.”

Sementara itu Al. Haryono Jusup(2011:71) Mengatakan :

**“Piutang timbul apabila perusahaan melakukan penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pihak lain, Piutang merupakan tagihan si penjual kepada sipembeli sebesar nilai transaksi penjualan. Piutang juga timbul apabila perusahaan memberi pinjaman sejumlah uang kepada pihak lain.”**

Menurut Rudianto (2018:98) terdapat beberapa kriteria agar suatu hal dapat dikelompokkan sebagai Piutang Perusahaan, Yaitu:

1. Terjadi Akibat Transaksi di Masa Lalu  
Transaksi adalah kegiatan ekonomi yang dilakukan seseorang ataupun perusahaan yang biasanya disertai dengan penyerahan barang, uang, atau jasa. Dengan demikian, xtagihan dipihak lain dapat dikategorikan sebagai piutang jika hal itu timbul sebagai akibat dari transaksi yang dilakukan dimasa lalu.
2. Jumlah tagihan dapat diketahui dengan jelas  
Tagihan berupa uang, barang atau jasa kepada pihak lain harus dapat diketahui dengan jelas nilainya dalam uang tertentu. Tanpa diketahui jumlahnya dengan jelas, tagihan tidak dapat dikategorikan sebagai piutang.
3. Pihak yang ditagih diketahui dengan jelas  
Tagihan kepada pihak lain harus disertai dengan kejelasan pihak yang wajib menyerahkan uang, barang atau jasa. Jika suatu

tagihan tidak diketahui dengan jelas siapa yang wajib membayarnya maka tagihan tersebut tidak dapat dikategorikan sebagai piutang.

Suatu tagihan dapat dikategorikan sebagai piutang jika memenuhi 3 (tiga) kriteria tersebut, bukan hanya salah satu nya. Jika salah satu kriteria tersebut tidak terpenuhi, maka tagihan tidak dapat dikategorikan sebagai piutang.

Agar pelaksanaan pencatatan dan asal terjadinya piutang dapat diketahui dan dilaksanakan dengan mudah, maka piutang dapat diklasifikasi dalam beberapa bagian. Pengklasifikasi ini juga dimaksud untuk mengetahui perubahan-perubahan yang terjadi lebih seksama.

Menurut Hery, S.E.,M.Si.(2016:36) Mengatakan : “Dalam Praktek, Pada umumnya Diklasifikasi Menjadi :

1. Piutang Usaha(*Accounts Receivable*)
2. Piutang Wesel(*Notes Receivable*)
3. Piutang Lain-Lain(*other Receivables*). ”

Klasifikasi piutang tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

a) Piutang Usaha

Yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aktiva. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu yang akan relatif pendek, biasanya diperkirakan akan dapat ditagih hingga 60 hari. Setelah ditagih, Secara pembukuan, piutang usaha akan berkurang di sebelah kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam laporan posisi keuangan sebagai aktiva lancar (*current asset*).

b) Piutang Wesel

Piutang wesel yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. uang Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berhutang kepada perusahaan,



baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang. Pihak yang berhutang berjanji kepada perusahaan (selaku pihak yang diutangkan) Untuk membayar sejumlah uang tertentu berikut bunganya dalam kurun waktu yang telah disepakati. Janji pembayaran tersebut ditulis secara formal dalam sebuah wesel atau promes (*promissory note*). Perhatikanlah baik baik bahwa piutang wesel mengharuskan debitur untuk membayar bunga. Bagi pihak yang berjanji untuk membayar, instrumen kredit dinamakan wesel bayar, yang tidaklain akan dicatat sebagai utang wesel. Sedangkan bagi pihak pihak yang dijanjikan untuk menerima pembayaran, instrumennya dinamakan wesel tagih, yang akan dicatat dalam pembukaan sebagai piutang wesel.

Piutang wesel sama seperti piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aktiva. Setelah ditagih , piutang wesel juga akan berkurang di sebelah kredit. Piutang wesel yang timbul sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit akan dilaporkan dalam neraca sebagai aktiva lancar, sedangkan yang timbul dari transaksi pemberian pinjaman sejumlah uang kepada debitur akan dilaporkan keneraca kreditur sebagai aktiva lancar ataupun aktiva tidal lancar, tergantung lamanya waktu peminjaman. Piutang wesel yang bersifat lancaar, yang timbul akibat penjualan barang atau jasa secara kredit, merupakan pengganti dari piutang usaha yang belum juga diterima pembayarannya hingga batas kredit berakhir.

### c) Piutang Lain-Lain

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang deviden ( tagihan kepada investee sebagai hasil atas investasi), piutang pajak ( tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restuasi atau pengambilan atas kelebihan pembayaran pajak ), dan tagihan kepada karyawan. Jika dihaarpkan akan ditagih dalam satu tahun, maka piutang tersebut diklasifikasikan sebagai aset lancar. Jika penagihan nya lebih dari satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aset tidal lancar, dan dilaporkan dibawah judul *investasi*. Siklus normal operasional perusahaan (*normal operating cycle*) adalah lamanya waktu yang dibutuhkan oleh perusahaan mulai dari pemebelian barang dagangan dari pemasok, menjualnya kepada pelanngan secara kredit sampai pada diterimanya penagihan piutang usaha atau piutang dagang. Piutang lain lain memiliki saldo normal disebelah debet dan akan berkurang di sebelah kredit.

### 2.8. Pengakuan Piutang usaha

Pengakuan piutang usaha terjadi jika perusahaan menjual produk secara kredit atau memberi jasa namun belum terjadi pembayaran kepada perusahaan. Dalam sebagian besar transaksi piutang, jumlah yang harus diakui adalah harga pertukaran diantara dua belah pihak. Harga pertukaran (*the exchange price*) adalah jumlah yang terutang dari debitor ( seorang pelanggan atau peminjaman) dan umunya dibuktikan dengan beberapa jenis dokumen bisnis, biasanya berupa

faktur (*invoice*). Transaksi yang mempengaruhi piutang merupakan bagian dari siklus pendapatan. Siklus pendapatan tersebut adalah transaksi penjualan kredit barang dan jasa kepada pelanggan, transaksi return penjualan kredit barang dan jasa kepada pelanggan, transaksi return penjualan, transaksi penerimaan kas, dari debitur, dan transaksi penghapusan piutang,

## **2.9. Piutang Usaha Yang Tidak Dapat Ditagih**

(Ekonomi et al., 2012) : “Semua piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas dimasa yang akan datang.” Oleh karena itu piutang usaha jangka pendek, biasanya ditagih dalam jangka waktu 30 hari hingga 90 hari, bunga pinjaman akan relatif lebih kecil dari jumlah piutangnya sebagai ganti dari penilaian piutang usaha pada nilai sekarang yang didiskontokan, piutang usaha dilaporkan sebagai nilai realisasi bersih yaitu nilai kas yang diharapkan. Karena piutang menyangkut masa yang akan datang, maka masalahny adalah bahwa adanya kemungkinan debitur tidak memenuhi kewajibannya. Bila ada debitur yang tidak dapat atau tidak mau melunasi hutangnya maka ini berarti bahwa perusahaan debitur akan mengalami suatu kerugian. Piutang yang jelas jelas tidak dapat ditagih karna debitur nya lari, meninggal, bangkrut , atau sebab lainnya.

Pada umumnya, setiap calon pembeli haruslah terlebih dahulu memenuhi persyaratan kredit sebelum aplikasi atau transaksi kredit tersebut disetujui. Akan tetapi, pada kenyataannya beberapa piutang usaha justru menjadi tidak dapat ditagih sebagai akibat dari kondisi pelanggan (debitur) yang ada setelah periode kredit berjalan ( belangsung ). Kondisi ini saja, adanya pelanggan yang tidak bisa

membayar oleh karena menurunnya omset penjualan sebagai akibat dari lesunya perekonomian. Kebangkrutan yang dialami debitur merupakan indikasi kuat atas kemungkinan tidak tertagihnya piutang usaha. Perusahaan sering kali mencoba untuk memindahkan resiko atas kemungkinan tidak tertagihnya piutang ke perusahaan lain. Salah satu cara yang efektif yang dapat dilakukan oleh perusahaan adalah dengan mentransfer resiko tersebut ke perusahaan lain selaku penerbit kartu kredit, sehingga dalam hal ini perusahaan tidak akan melakukan penjualan kredit tanpa menerima kartu kredit dari perusahaan penerbit kartu kredit.

Cara lainnya untuk memindahkan resiko atas kemungkinan tidak tertagihnya piutang, perusahaan dapat juga menjual piutangnya ke *factor*, seperti ke bank atau lembaga keuangan lainnya. Dalam akuntansi, penjualan piutang tanpa tanggung renteng ini kepada *factor* dinamakan *factoring*, yang dinamakan setelah piutang dijual maka seluruh piutang dijual seluruh hasil pembayaran piutang pelanggan akan menjadi hak *factor*. Dalam khusus *factoring*, Pelanggan tentu saja akan diberi tahu oleh perusahaan yang menjual piutangnya tersebut untuk membayar langsung kepada *factor*. Tanpa tanggung renteng disini berarti bahwa perusahaan yang menjual piutang tersebut tidak akan bertanggung jawab atas kerugian yang timbulkan sebagai akibat dari tidak tertagihnya piutang telah dijualnya.

Tampa memperhatikan kriteria yang digunakan dalam pemberian kredit dan prosedur penagihan yang diterapkan, biasanya sebagian dari penjualan kredit dipastikan tidak akan tertagih. Beban operasi yang muncul karena tidak tertagihnya piutang dinamakan beban piutang takterttagih ( *uncollectible accounts expense* ), beban Piutang sangsi ( *bad debts expenses* ), atau beban Piutang ragu-ragu ( *doubtfull accounts expense.* )

Menurut muhammad Nuhh, dan Hamizar (2015:46) :

Penghapusan piutang ( Bad Debt ) adalah suatu kerugian yang timbul karena adanya piutang yang tidak bisa ditagih oleh perusahaan. Piutang yang tidak bisa ditagih ini mungkin disebabkan karena adanya pelanggan yang bangkrut atau palit atau juga bisa disebabkan karena alamat dari pelanggan tersebut sudah tidak diketahui oleh perusahaan. Oleh karena itu kebijaksanaan piutang tersebut segera dihapus.

Metode penghapusan piutang menurut Harry, S.E.,M.Si. :

1. Metode Hapus Langsung
2. Metode Penyisihan

Berikut penjelasan tentang metode Penghapusan Piutang

1) Metode Hapus langsung.

Metode ini kerap digunakan terutama oleh perusahaan yang memiliki bidang usaha seperti restoran , Hotel, rumah sakit, kantor pengacara, kantor akuntan publick, dan toko eceran dengan skala bisnis yang relatif kecil (seperti toko-toko yang menjual alat listrik, mainan anak-anak , dan lain sebagainya). Faktor-faktor atau perihal yang membuat metode hapus langsung ini dipakai adalah:

- a) Terdapatnya situasi yang dimana memang sangat tidak memungkinkan bagi perusahaan untuk mengestimasi besarnya piutang usaha yang tidak dapat ditagih sampai dengan akhir periode, atau,
- b) Khusus bagi perusahaan yang menjual sebagian besar barang atau jasanya secara tunai, shingga jumlah beban atas piutang usaha yang tidak dapat ditagih boleh dibilang sangat tidak material.

Ketika metode hapus langsung digunakan, beban kredit macet atau beban piutang yang tidak dapat ditagih hanya akan dicatat atau diakui apabila benar

benar pelanggan tertentu menyatakan tidak bisa membayar (*actual loss*), bukan berdasarkan pada kerugian estimasi. Jadi, pada saat perusahaan mendapati bahwa pelanggan tertentu tidak bisa membayar maka pada saat itulah perusahaan akan menghapus langsung piutang usaha atas pelanggan tertentu di sebelah kredit (tanpa melakukan pencadangan terlebih dahulu) dan membebankannya di sebelah debet sebagai beban kredit macet atau beban piutang tidak dapat ditagih.

## 2. Metode Penyisihan Piutang.

Suatu hal yang perusahaan dapat prediksi adalah bahwa berdasarkan pengalaman masa lampau selalu ada pelanggannya yang tidak bisa membayar. Dengan menggunakan metode pencadangan, besarnya estimasi atas beban piutang yang tak tertagih akan diakui dalam periode yang sama sebagaimana penjualan kredit dicatat, tanpa terjadinya *actual loss* yang mungkin baru terjadi setelah periode penjualan berlangsung. Besarnya estimasi ini diperoleh berdasarkan hasil pengamatan atau pengalaman masa lampau mengenai jumlah piutang usaha yang macet. Kebanyakan perusahaan besar menggunakan metode pencadangan untuk mengestimasi bagian dari piutang usahanya yang tidak dapat ditagih. Dari pada perusahaan menentukan mana pelanggannya tidak bisa membayar, perusahaan lebih baik mengurangi jumlah piutang usahanya ke nilai bersih yang dapat direalisasi (*net realizable value*). Perusahaan akan menentukan besarnya estimasi piutang tak tertagih ke dalam akun khusus yang dinamakan cadangan kredit macet (*allowance for bad debts*), cadangan piutang ragu-ragu (*allowance for doubtful accounts*), atau cadangan piutang yang tidak dapat ditagih (*allowance for uncollectible accounts*). Secara teoritis jika besarnya

estimasi atas piutang tak tertagih adalah akurat, maka akuntansi cadangan ini seharusnya selalu mendekati nol, akan tetapi estimasi tidak pernah nol karena perusahaan akan terus melakukan penjualan kredit dan membuat estimasi yang baru. Akun cadangan memiliki saldo normal di sebelah kredit, berlawanan dengan saldo normal piutang, sehingga akuncadangan dianggap sebagai akun pengurang dari akun piutang usaha.

Kadangkala setelah perusahaan menghapus piutang usahanya atas pelanggan tertentu, kemudian ternyata pelanggan tertentu tersebut bertidak baik dengan membayar sebagian uang. Dalam hal ini, untuk mencatat perolehan kembali atas sebagian dari piutangnya yang telah dibuat diatas (tapi hanya sebesar jumlah yang perusahaan dapat tagihan kembali) dan lalu mencatat hasil penagihan tersebut.

#### **1.10. Pengendalian Internal atas Piutang Usaha**

Jika kita berbicara mengenai pengendalian intern atas piutang usaha, maka sesungguhnya yang menjadi pusat perhatian kita adalah bagaimana pengamanan yang efisiensi dan efektif dilakukan atas piutang usaha, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas, pemisahan tugas (termasuk masalah otorisasi persetujuan kredit), sampai pada tersedianya data catatan akuntansi yang akurat.

Setiap pengajuan kredit yang dilakukan oleh calon pembeli haruslah diuji atau dievaluasi terlebih dahulu kelayakan kreditnya. Bagian penjualan tidak boleh merangkap bagian kredit. Persetujuan pemberian kredit hanya boleh dilakukan oleh menejer kredit. Manajer penjualan tidaklah memiliki otorisasi atau

wewenang untuk menyetujui proposal kredit pelanggan. Apabila bagian penjualan merangkap bagian kredit, maka dikhawatirkan (terutama apabila komisi penjualan ditetapkan berdasarkan pada besarnya omset penjualan) seluruh proposal kredit (tanpa kecuali) yang diajukan calon pembeli akan langsung disetujui tanpa adanya evaluasi terlebih dahulu. Dalam hal ini, kemungkinan besar resiko akan muncul terutama terhadap calon pembeli dengan peringkat kredit yang buruk. Dalam praktek, ketiadaan pemisahan tugas antara fungsi penjualan dan fungsi kredit, ditambah lagi dengan kurang tepatnya dasar perhitungan komisi, seringkali menimbulkan peluang terjadinya tindakan kecurangan. Tidak musatahil, karyawan bagian penjualan akan berusaha memperbesar komisi penjualan dengan cara yang tidak benar, dimana oknum bagian penjualan akan membuat seolah-olah penjualan barang dagangan ke pelanggan sesungguhnya terjadi, padahal penjualan tersebut dilakukan secara fiktif (barang tidak dijual ke pelanggan sungguhan namun disembunyikan) kemudian begitu komisi diperoleh, oknum karyawan tadi akan mengembalikan barang yang telah disembunyikannya, seolah-olah telah terjadi retur dari pembelian.

Perusahaan pada dasarnya harus mempertimbangkan atau membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan (dalam rangka efektifnya pemisahan tugas) dengan manfaat yang akan diperoleh. Atas dasar pertimbangan *cost* dan *benefit* tadi, apabila perusahaan pada akhirnya lebih memilih untuk merangkap kedua fungsi (antara fungsi persetujuan kredit dengan fungsi penjualan), maka dasar perhitungan komisi haruslah berdasarkan pada tingkat kolektibilitas piutang, bukan omset penjualan. Artinya, komisi penjualan akan



dihitung berdasarkan pada besarnya piutang usaha (yang ditimbulkan dari penjualan kredit) yang telah berhasil ditagih atau konversi menjadi uang kas. Akan tetapi normatif, secara normatif, jika kita berbicara mengenai pemisahan tugas (dalam kaitannya dengan pengendalian internal atas piutang usaha), maka harus adanya pemisahan fungsi antara bagian persetujuan kredit, bagian persetujuan, bagian pencatatan pencatatan (akuntansi), dan bagian penagihan. Fungsi persetujuan kredit dan fungsi pembukuan memegang peranan sebagai pengecek keabsahan penjualan. Karyawan yang menangani pencatatan piutang usaha tidak boleh ikut terlibat aktivitas penagihan.

Untuk mewujudkan pengendalian intern dan pengawasan terhadap piutang, maka perusahaan perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

#### 1. Penetapan Pemberian Kredit

Kebijakan pemberian kredit dan syarat pemberian kredit haruslah ditetapkan dengan sebaik-baiknya agar tidak merugikan perusahaan dan menghambat para pelanggan yang baik dan potensial. Menurut Kasmir dalam Magdalena Nainggolan pada umumnya dalam pemberian kredit berpedoman pada prinsip-prinsip 5C, yang terdiri dari :

1. "Character
2. Capacity
3. Capital
4. Condition
5. Collateral."

##### a) Character (watak)

Watak atau Character adalah sifat dasar yang ada dalam hati seseorang. Watak dapat diartikan sebagai kepribadian, moral dan kejujuran

seseorang. Watak seorang debitur sulit untuk ditentukan apalagi bila debitur baru pertama kali mengajukan permohonan kredit. Menentukan watak dari seorang debitur diperlukan pencarian informasi dan penyelidikan tentang kehidupan debitur. Pemberian kredit kepada debitur yang memiliki watak tidak baik akan berisiko tinggi terhadap penyimpangan penggunaan kredit dari tujuan yang ditetapkan dalam perjanjian. Penyimpangan tersebut dapat mengakibatkan pengembalian kredit tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan sehingga kredit menjadi tidak dapat tertagih atau macet.

b) Capital (modal)

Modal sangat diperlukan dalam menjalankan kegiatan usaha baik oleh perorangan maupun badan usaha. Seseorang yang akan mengajukan permohonan kredit untuk kepentingan produktif atau konsumtif harus memiliki modal. Sebagai contoh orang yang akan mengajukan kredit untuk membeli mobil maka pemohon kredit harus memiliki modal untuk membayar uang muka. Uang muka merupakan modal yang dimiliki oleh debitur dan kredit yang diberikan berfungsi sebagai tambahan modal. Pemohon kredit yang berbentuk badan usaha, besarnya modal yang dimiliki dapat dianalisa dari laporan keuangan. Semakin besar modal yang dimiliki menunjukkan kemampuan untuk memenuhi kewajiban membayar hutangnya baik.

c) Capacity (kemampuan)

Debitur yang memiliki karakter atau watak yang baik selalu akan memikirkan pembayaran kembali hutangnya sesuai waktu yang ditentukan.

Untuk dapat memenuhi kewajiban pembayaran debitur harus memiliki kemampuan cukup yang berasal dari pendapatan. Analisa kemampuan debitur diperlukan untuk mendapatkan informasi secara benar mengenai data penghasilan atau pendapatan, pekerjaan atau usaha debitur yang mengindikasikan perolehan pendapatan debitur sehingga memberikan keyakinan adanya kemampuan debitur dalam mengembalikan hutangnya.

d) Collateral (jaminan)

Jaminan berarti harta kekayaan yang dapat diikat sebagai jaminan guna menjamin kepastian pelunasan hutang jika dikemudian hari debitur tidak melunasi hutangnya maka pelunasan hutang dapat dilakukan dengan jalan penjualan harta kekayaan yang menjadi jaminan tersebut. Jenis jaminan dapat meliputi jaminan yang bersifat materiil berupa barang atau benda yang bergerak atau tidak bergerak seperti tanah, bangunan, mobil, motor, saham dan jaminan yang bersifat immateriil yang secara fisik tidak dapat dikuasai oleh pemberi kredit misalnya jaminan pribadi (*Borgtocht*) dan garansi Bank (*Bank Guarantee*). Jaminan berfungsi untuk memberikan hak dan kekuasaan kepada pemberi kredit mendapatkan pelunasan dari barang-barang jaminan tersebut bilamana debitur tidak dapat melunasi hutangnya pada waktu yang ditentukan dalam perjanjian.

e) Condition of Economy (kondisi ekonomi)

Selain faktor-faktor diatas, yang perlu mendapat perhatian penuh dalam proses analisa kredit adalah kondisi ekonomi Negara. Kondisi ekonomi adalah situasi ekonomi pada waktu dan jangka waktu tertentu

dimana kredit tersebut diberikan. Kondisi ekonomi dapat mempengaruhi kemampuan pemohon kredit dalam mengembalikan hutangnya dan hal ini sering sulit untuk diprediksi. Kondisi ekonomi Negara yang buruk dapat mempengaruhi usahadan pendapatan pemohon kredit yang akibatnya berdampak pada kemampuan pemohon kredit untuk melunasi hutangnya.

## 2. Penagihan

Pelaksanaan penagihan merupakan upaya tindak lanjut dari kebijakan pemberian kredit dimana telah ditetapkan mengenai syarat- syarat pemberian kredit diantaranya syarat jatuh tempo pembayaran. Perusahaan dapat melakukan pengendalian piutang yang saat jatuh tempo belum melakukan pembayaran dengan dimulai dari cara pengiriman surat tagihan kepada para debitur, melalui telepon, melalui petugas yang datang ke debitur, atau melalui tindakan secara hukum.

## 3. Penetapan dan Penyelenggaraa Pengendalian Intern yang Tepat

Adanya pengendalian intern yang tepat atas piutang diperlukan guna mendukung tahap pengendalian seperti penetapan pemberian kredit dan pelaksanaan penagihan. Dalam penetapan pengendalian intern atas piutang ini, perusahaan harus memiliki prosedur-prosedur yang tepat seperti :

- a. Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan dari fungsi akuntansi untuk piutang. Dengan demikian pegawai yang menangani akuntansi untuk piutang dagang tidak boleh dilibatkan dengan aspek operasi.

- b. Pegawai yang menangani akuntansi piutang harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang.
- c. Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan, dan penghapusan piutang harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- d. Piutang harus dicatat dalam buku tambahan piutang. Total dari saldo-saldo buku tambahan ini harus dicocokkan dengan buku besar yang bersangkutan, paling tidak sebulan sekali. Disamping itu, pada akhir bulan para debitur harus dikirimkan surat pernyataan piutang.
- e. Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (*aging schedule*).

Pengendalian internal yang dapat dilakukan oleh manajemen perusahaan atau pemilik perusahaan terkait dengan penagihan dan upaya menjaga akuntabilitas piutang usaha perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Perusahaan membuat pemisahan tugas antara bagian yang menagih, menerima, dan mencatat piutang usaha perusahaan.
2. Perusahaan harus membuat aturan atau kebijakan yang mengatur tentang penjualan kredit perusahaan, misalnya perusahaan dapat menyetujui pembelian kredit suatu pelanggan apabila kewajiban pelanggan tersebut telah lunas dibayar kepada perusahaan.
3. Manajemen perusahaan harus memastikan bahawa pesanan pelanggan benar- benar sampai ke pelanggan yang sebenarnya.

4. Manajemen perusahaan harus mengotorisasi pembelian kredit yang diajukan pelanggan kepada perusahaan sesuai dengan aturan atau kebijakan perusahaan.
5. Manajemen perusahaan harus selalu melakukan konfirmasi kepada pelanggan terkait kewajibannya yang belum dibayar kepada perusahaan.
6. Manajemen perusahaan harus membuat daftar piutang usaha menurut pelanggan dan umur piutang usaha.
7. Manajemen perusahaan harus memutakhirkan data yang ada di buku besar piutang usaha dan kartu piutang usaha yang dibuat secara manual.
8. Manajemen perusahaan harus melakukan penagihan secara berkala atau sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati dengan pelanggan.
9. Manajemen harus menganalisis perkembangan usaha pelanggan. Apabila operasional usaha pelanggan tidak berkembang atau tidak efektif, maka hal itu menjadi dasar bagi perusahaan untuk segera melakukan pendiskontoan piutang usaha atau menghapuskan piutang usaha.
10. Internal audit perusahaan harus melakukan pemeriksaan lapangan untuk mempertegas keberadaan pelanggan dan piutang usaha perusahaan.
11. Manajemen perusahaan harus memastikan seluruh piutang usaha yang ada di neraca perusahaan dapat direalisasikan dan piutang usaha yang dicatat perusahaan sudah sesuai dengan keterjadian piutang usaha tersebut.

Sementara itu, tujuan pengendalian atas piutang usaha yang dilakukan oleh manajemen perusahaan atau pemilik perusahaan adalah sebagai berikut:

1. Memastikan piutang dapat tertagih seluruhnya

2. Memastikan saldo piutang usaha di neraca pada tanggal neraca sama dengan saldo piutang usaha pada kartu piutang yang dibuat secara manual.
3. Memastikan piutang yang dicatat di pembukuan perusahaan adalah benar milik perusahaan.
4. Memastikan piutang perusahaan yang terjadi pada periode berjalan atau periode sebelumnya telah dicatat seluruhnya oleh perusahaan.
5. Memastikan keakuratan piutang usaha berdasarkan perhitungan baik secara komputerisasi ataupun manual.
6. Memastikan ketepatan pengklasifikasian piutang usaha oleh perusahaan.
7. Memastikan piutang usaha dicatat pada tanggal terjadinya piutang usaha.
8. Memastikan penyajian dan pengungkapan piutang usaha.

### 1.11. Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian berdasarkan penelitian terdahulu yang terkait pengendalian intern piutang usaha, berikut beberapa penelitian terdahulu yang menjadi acuan penulis:

**Tabel 2.1**

**Penelitian Terdahulu**

| No | Nama Peneliti                  | Judul  | Hasil Penelitian  | Sumber  |
|----|--------------------------------|--|---|---|
| 1. | Yenci Winata Sitanggang (2019) | Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. Karya Murni Perkasa Di Indonesia. | PT. Karya Murni Perkasa Di Indonesia Sudah menerapkan Pengendalian Intern Piutang Usaha sudah cukup baik. | Skripsi Prodi akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan |

|   |                       |  |  |   |
|---|-----------------------|--|--|---|
| 2 | Dessi Ramayanti Purba | Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Barat Indonesia (Persero) Medan                     | Pengendalian intern yang dilakukan Oleh PT. Barat Indonesia (Persero) Medan belum memadai dalam Unsur unsur, Prinsip-Prinsip pengendalian intern dan prosedur penagihan piutang. | Skripsi Prodi akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan |
| 3 | Erma Noni M. Damanik  | Analisis Pengendalian Intern Atas Piutang Pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 Medan (PERSERO) | PT. Pelabuhan Indonesia Medan (PERSERO) Sudah menerapkan Pengendalian Intern Piutang Usaha sudah cukup baik.   | Skripsi Prodi akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan |



## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1. Lokasi Penelitian**

Adapun yang menjadi objek Dalam penelitian ini adalah Analisi Pengendalian Intern atas piutang pada PT. Hilon Sumatera Medan, Jl. Jaminginting Km. 11 No.64 A, Medan.

#### **3.2. Jenis dan Sumber data**

Data yang digunakan adalah data kualitatif yaitu data yang berbentuk kata-kata bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya wawancara, analisis dokumen atau observasi yang telah dituangkan dalam catatan lapangan

Jenis Data Penelitian ada 2 yaitu :

##### 1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data yang di peroleh ( Di dapatkan ) secara langsung dari sumber asli, yaitu dengan melakukan teknik wawancara langsung kepada bagian kredit, piutang dan akuntan.

##### 2. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara ( diperoleh dan dicatat dari pihak lain ). Data sekunder dapat berupa bukti, dokumentasi, catatan dan laporan historis baik yang telah tersusun data. Data sekunder yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi, data sekunder yang dimaksud antara lain.

1) Struktur Organisasi dan unit kerja perusahaan

2) Data Piutang Usaha

#### **3.3 Metode Penelitian**

Metode penelitian data adalah langkah yang dimiliki dan dilakukan oleh penelitian dalam rangka untuk mengumpulkan informasi atau data. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah.

#### 1. Penelitian Keperpustakaan

Penelitian kepustakaan dilakukan dengan cara mengumpulkan bahan-bahan penulisan melalui buku-buku teori, artikel dan catatan-catatan kuliah yang relevan dengan pokok bahasan.

#### 2. Penelitian lapangan

Penelitian lapangan yaitu penelitian lapangan yang dilakukan langsung kelapangan objek penelitian untuk memperoleh data yang sesungguhnya. Penelitian ini dilakukan melalui wawancara dengan pihak-pihak dalam perusahaan yang berwenang tentang pengendalian intern piutang.

### 3.4. Teknik pengumpulan data

Teknik pengumpulan data adalah teknik atau acara yang dilakukan oleh peneliti dalam mengumpulkan data yang diperlukan. Menurut Sujoko Efferin, dkk(2018:19) : Melalui metode yang dipilih peneliti dapat mengumpulkan berbagai data yang diperlukan guna menjawab *research question* yang ada.” Beberapa teknik yang digunakan penulis dalam mengumpulkan data yaitu :

#### 1. Dokumentasi

Dokumentasi adalah menggunakan data yang diperoleh dari catatan dan dokumen yang dimiliki oleh perusahaan yang diperlukan dalam melengkapi hasil penelitian yang terkait dalam daftar piutang. Dokumen yang nantinya diperoleh oleh peneliti berupa

Struktur Organisasi dan unit kerja perusahaan, data piutang usaha, serta wawancara mengenai sistem pengkreditan yang dilakukan oleh PT.Hilon Sumatera Medan.

## 2. Wawancara

Menurut Prof. Dr. Sugiyono (2018:32) :

“Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.” Wawancara juga dilakukan dalam memperoleh atau mengumpulkan informasi dengan menggunakan proses tanya jawab bisa sambil bertatap muka ataupun tanpa tatap muka, yaitu media telekomunikasi.

Dalam hal ini penelitian melakukan wawancara langsung kepada bagian kredit, bagian piutang, dan kepala bagian akuntansi pada PT. Hilon Sumatera Medan mengenai pengendalian intern penjualan kredit dan unsur-unsur pengendalian intern dalam perusahaan yang peneliti teliti.

### 3.5 Metode Analisis Data

Dalam Penelitian ini, Penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu:

#### 1. Metode Deskriptif

Menurut Sugiyono (2018:169) :

**“Metode analisis deskriptif digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagai mana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.”**

Dalam penelitian *ini*, Metode analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan dan merangkum data data yang diperoleh, Selanjutnya diolah kembali sehingga memperoleh gambaran yang jelas dan terarah, serta menyeluruh dari masalah yang dibahas mengenai Analisis pengendalian intern atas piutang usaha pada PT. Hilon Sumatera Medan.

#### 2. Metode Komparatif

Yaitu metode analisi yang dilakukan dengan cara membandingkan hasil yang diperoleh dengan teori teori secara umum pada PT. Hilon Sumatera Medan. Dan selanjutnya ditarik kesimpulan serta membuat saran yang dianggap perlu secara umum dari hasil perbandingan tersebut.