

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PERUM
PERUMNAS REGIONAL 1 MEDAN**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi (S.Ak)
Program Akuntansi*



Oleh :

Nama : BAKTIAR TARNANDO
NPM : 1405170734
Program Studi : Akuntansi

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2018**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 (061) 66224567 Medan 20238



PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Jum'at, tanggal 21 September 2018, Pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperbatikan dan seterusnya:

MEMUTUSKAN

Nama : BAKTIAR TARNANDO
N P M : 1405170734
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN

Dinyatakan (B) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

TIM PENGUJI

Penguji I

H. IHSAN RAMBE, S.E., M.Si

Penguji II

Hj. DAHRANI, S.E., M.Si

Pembimbing

Dr. WIDIA ASTUTY, SE, M.Si, Ak, OIA, CA, CPAI

PANITIA UJIAN

Ketua

H. JANURI, S.E., M.M., M.Si

Sekretaris

ADE GUNAWAN, S.E., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN LAPORAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama : BAKTIAR TARNANDO
N.P.M : 1405170734
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, Oktober 2018

Pembimbing Skripsi

(DR. WIDIA ASTUTY, SE, M.Si, AK, QIA, CA, CPA)

Diketahui/Disetujui
Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

(H. JANURI, SE, MM, M.Si)

PERNYATAAN SKRIPSI

Saya saya bertanda tangan di bawah ini:

Nama : BAKTIAR TARNANDO

NPM : 1405170734

Program : Strata-1

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data laporan tahunan dalam skripsi atau data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari **PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN**.

Dan apabila ternyata dikemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil **PLAGIAT** karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Medan, Oktober 2018
Saya yang menyatakan




BAKTIAR TARNANDO



BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : BAKTIAR TARNANDO
N.P.M : 1405170734
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
PADA PERUM PERUMNAS REGIONAL I MEDAN

Tanggal	Deskripsi Bimbingan Skripsi	Paraf	Keterangan
2-10-2018	Hasil penelitian skripsi dengan judul: - Kemungkinan hasil wawancara.		
8-10-2018	Perubahan tugas rumah masalah: - Tambah kan, dari pendukung dan penelitian terdahulu yang relevan.		
13-10-2018	Penyempulan dari soal seperti: - Ujicob, absah, penelitian		
15-10-2018	Ujian bimbingan skripsi		

Medan,

Oktober 2018

Pembimbing Skripsi

(DR. WIDIA ASTUTY, SE, M.Si, AK, QIA, CA, CPAI)

Diketahui/Disetujui
Ketua Program Studi

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

ABSTRAK

BAKTIAR TARNANDO, NPM 1405170734, Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada Perum Perumnas Regional I Medan. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi 2018.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem pengendalian intern piutang pada Perum Perumnas Regional I Medan, untuk mengetahui dan menganalisis faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya peningkatan jumlah piutang tak tertagih pada Perumnas Regional I Medan.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa data dokumen laporan posisi keuangan selama 4 tahun dan sumber data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi. Dan teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah deskriptif kualitatif, yaitu analisis dengan mengumpulkan, data menggali teori tentang sistem pengendalian intern dan membandingkan dengan aplikasi diperusahaan sehingga memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis menyimpulkan peran sistem pengendalian intern piutang pada Perum Perumnas Regional I Medan belum efektif, hal ini bisa dilihat dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian serta pengawasan yang belum sepenuhnya dijalankan dengan baik. Faktor-faktor penyebab terjadinya peningkatan jumlah piutang tak tertagih adalah kebijakan pemberian piutang yang masih tidak sesuai yaitu masih adanya penggabungan fungsi keuangan dan penagihan yang menyebabkan tidak terkontrolnya suatu pekerjaan.

Kata Kunci : *Sistem Pengendalian Intern, Piutang Usaha*

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkat, rahmat, kesehatan, taufik dan hidayah-Nya, penyusunan skripsi yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada Perum Perumnas Regional I Medan”. Dapat diselesaikan dengan baik.

Penulis menyadari bahwa dalam proses penulisan skripsi ini tidak akan terselesaikan tanpa adanya bantuan, baik atas segala bantuan moral maupun materil, bimbingan dan kerjasama dari berbagai pihak dan berkah Allah SWT banyak mengalami kendala, namun berkat bantuan, bimbingan, kerjasama dari berbagai pihak dan berkah dari Allah SWT. Sehingga penulis haturkan terima kasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya teristimewa kepada:

1. Teristimewa ayahanda Ridwansyah Putra dan Ibunda Nur Pidah yang telah mendidik serta memberikan motivasi dan doa restu sehingga saya berhasil menyusun penelitian ini.
2. Kakak saya Lidya Fransiska, Adik-adik saya yang selalu memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.
3. Bapak Dr. Agussani, M.Ap selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Januri, SE., M.M., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ade Gunawan, S.E., M.Si selaku Wakil Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

6. Ibu Fitriani Saragih, S.E., M.Si selaku Kepala Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu DR. Widia Astuty, SE,M.Si,Ak,QIA,CA,CPAI selaku Dosen Pembimbing penulis yang telah meluangkan waktunya untuk membantu dan mengarahkan penulis dalam pembuatan skripsi ini.
8. Ibu Seprida Hanum, SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah memberikan nasihat-nasihat dalam menjalankan proses perkuliahan.
9. Kepada sahabat-sahabat saya kelas G-siang Akuntansi angkatan 2014 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatra Utara yang telah memberikan bantuan, saran dan dukungan yang tak terhingga.
10. Semua pihak yang telah membantu yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Dalam skripsi ini penulis berusaha menyajikan yang terbaik dengan segala kemampuan yang penulis miliki. Dengan demikian, penulis mengharapkan semoga skripsi ini bermanfaat khususnya bagi penulis dan bagi pembacanya demi kemajuan ilmu pendidikan, Amin.

Wassalamu'allaikum Wr, Wb.

Medan, Oktober 2018

Penulis

BAKTIAR TARNANDO

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Uraian Teori	8
1. Sistem Pengendalian Intern	8
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	8
b. Tujuan Pengendalian Intern	9
c. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern	12
d. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern	17
e. Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Intern.....	18
2. Piutang	21
a. Pengertian Piutang Usaha.....	21
b. Jenis-jenis Piutang	23
c. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Piutang	24

d.	Cadangan Kerugian Piutang.....	25
3.	Sistem Pengendalian Intern Piutang	26
a.	Pengendalian Intern Penjualan kredit.....	26
b.	Pengendalian Intern Pengaihan Piutang	27
c.	Dokumen Yang Terkait	28
d.	Fungsi Yang Terkait Dalam Penagihan Piutang.....	29
e.	Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas Dari Piutang	30
B.	Penelitian Terdahulu	33
C.	Kerangka Berfikir	34
BAB III	METODE PENELITIAN	36
A.	Pendekatan Penelitian	36
B.	Definisi Operasional Variabel	36
C.	Tempat dan Waktu Penelitian	39
D.	Jenis dan Sumber Data.....	40
E.	Teknik Pengumpulan Data.....	41
F.	Analisis Data.....	42
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	44
A.	Hasil Penelitian	44
1.	Gambaran Umum Perusahaan.....	44
2.	Sistem Pengendalian Intern Pada Perum Perumnas Regional I Medan	45
3.	Faktor-Faktor Peningkatan Jumlah Piutang Tak Tertagih Pada Perumnas Regional I Medan	54

a. Prosedur Pencatatan Piutang.....	54
b. Pengelolaan Piutang Perusahaan	55
c. Prosedur Penagihan Piutang	55
B. Pembahasan	57
1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada Perum Perumnas Regional I Medan.....	57
a. Lingkungan Pengendalian.....	57
b. Penilaian Resiko	58
c. Aktivitas Pengendalian.....	60
d. Informasi Dan Komunikasi.....	61
e. Pengawasan.....	62
2. Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Piutang Tak Tertagih.....	63
a. Faktor Internal.....	63
b. Faktor Eksternal.....	64
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	65
A. Kesimpulan.....	65
B. \Saran	66

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Table I.1 Data Piutang Usaha Perum Perumnas Regional I Medan.....	3
Table II.1 Penelitian Terdahulu	30
Table III.1 Kisi-kisi Wawancara.....	35
Table III.2 Jadwal Penelitian	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1 Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas Dari Piutang.....	28
Gambar II.2 Kerangka Berfikir.....	32
Gambar IV.1 Struktur Organisasi Perum Perumnas Regional I Medan	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tujuan utama perusahaan adalah mencapai laba yang maksimal. Laba yang maksimal dapat diperoleh melalui peningkatan volume penjualan. Semakin tinggi volume penjualan, maka semakin besar pula laba yang akan diperoleh. Berbagai cara ditempuh pihak manajemen untuk meningkatkan volume penjualan. Mulai dari variasi produk, pemberian potongan harga, sampai pada penjualan kredit.

Perusahaan menyadari bahwa persaingan yang sangat ketat mengharuskan perusahaan terus bertahan dan menghasilkan laba. Oleh karena itu, semakin dirasakan pentingnya suatu strategi pemasaran yang dapat membantu perusahaan mempertahankan pangsa pasarnya. Strategi yang digunakan perusahaan untuk meningkatkan laba salah satunya adalah melakukan penjualan secara kredit. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan penerimaan kas, tetapi menimbulkan piutang kepada konsumen atau yang disebut dengan piutang usaha, dan barulah kemudian pada saat jatuh temponya, terjadi aliran kas masuk (*cash in flow*) yang berasal dari pengumpulan piutang tersebut.

Menurut Lukman Syamsuddin (2009:255) “Piutang usaha adalah yang timbul karena adanya transaksi penjualan secara kredit oleh perusahaan kepada para pembeli.” Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva perusahaan. Oleh karena itu

pengendalian intern terhadap piutang usaha sangat penting diterapkan. Kecurangan dalam siklus kerja sangat sering terjadi sehingga dapat merugikan perusahaan. Kecurangan yang mungkin terjadi pada bagian piutang adalah tidak mencatat pembayaran dari debitur dan mengantongi uangnya, menunda pencatatan dengan melakukan *cash lapping*, melakukan pembukuan palsu atas mutasi piutang, dan lain sebagainya. Pengendalian intern merupakan salah satu cara yang digunakan dalam mengantisipasi kecurangan.

Menurut Anastasia dan Lilis (2011:82) yang menyatakan bahwa “Pengendalian intern adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.”

Perum Perumnas Regional 1 Medan berkantor di Jalan Matahari Raya No.313 Helvetia Medan. Wilayah kerjanya meliputi kota Medan dan sekitarnya. Perum Perumnas Regional 1 Medan merupakan salah satu perusahaan BUMN yang berbentuk perusahaan umum (Perum) yang bergerak dibidang penjualan perumahan bagi masyarakat menengah kebawah yang mampu memberikan kontribusi yang cukup besar kepada Pemerintah. Dalam kegiatannya perusahaan melakukan penjualan secara kredit. Dengan kata lain konsumen diberikan kesempatan untuk menyicil rumah dan konsumen harus membayarnya sesuai dengan jangka waktu pembayaran yang sudah ditetapkan.

Namun, dengan memberikan kebijakan kredit kepada konsumen menyebabkan timbulnya piutang. Dimana di dalam kegiatannya perusahaan belum bisa menekan banyaknya piutang tak tertagih, dan akan berakibat pada penerimaan pendapatan yang kurang optimal. Hal ini dapat dilihat dari laporan keuangan yang ada pada perusahaan berikut:

Tabel I.1
Data Piutang Usaha Perum Perumnas Regional I Medan
Tahun 2014-2017

Tahun	Jumlah Piutang	Jumlah Piutang Tak Tertagih	Persentase Piutang Tak Tertagih
2014	50.990.532.085	36.925.611.872	72%
2015	90.486.596.548	66.689.871.395	74%
2016	235.936.254.219	210.844.512.186	89%
2017	400.518.232.590	352.707.521.415	88%

Sumber Data: Perum Perumnas Regional I Medan

Dari table diatas menunjukkan bahwa jumlah piutang tak tertagih dari tahun 2014 sampai dengan tahun 2017 mengalami kenaikan. Jika dilihat dari persentase piutang tak tertagih dari tahun 2014 sampai dengan 2017 mengalami kenaikan meskipun pada tahun 2017 mengalami penurunan dari tahun sebelumnya, akan tetapi jumlah persentase tersebut terlalu banyak yaitu sebesar 88% mengidentifikasi bahwa perusahaan mengalami *kolektabilitas* piutang dimana perusahaan tidak mampu menagih piutang dengan segera. Keadaan ini menggambarkan perusahaan dalam melakukan sistem pengendalian intern piutang belum memenuhi standart SPI yang dikemukakan oleh Arens Loebbecke (2002:293) yang mengatakan bahwa “perlu adanya penafsiran resiko dalam pengendalian sehingga manajemen perusahaan dapat mengidentifikasi dan mengelola resiko yang dapat meminimalisasikan kegagalan”.

Hal ini disebabkan karena ketidak mampuan pelanggan dalam membayar piutang dengan segera sehingga menyebabkan tagihan piutang belum tertagih.

Menurut Warren Reeve Fess (2005;407) yang menyatakan bahwa “Apabila jumlah piutang yang semakin meningkat memberikan tantangan bagi perusahaan untuk mengelola piutang dengan efektif. Karena jika terlalu besar jumlah saldo piutang tak tertagih ataupun jumlah saldo piutang ragu-ragu maka tidak efektifnya pengendalian terhadap menejer yang memutuskan kredit atau tidak efektifnya bagian piutang yang pada akhirnya menimbulkan kerugian bagi perusahaan”.

Dengan adanya peningkatan piutang tak tertagih maka tujuan sistem pengendalian intern yang tidak tercapai yaitu mengamankan sumber daya terhadap kemungkinan kerugian akibat pelepasan, penyalahgunaan kesalahan pengelolaan, kekeliruan dan kecurangan, serta membuat data keuangan dan manajemen yang dapat diandalkan serta pengungkapan yang wajar pada pelaporan yang tepat.

Selain itu, fenomena lain yang ditemukan dalam aktivitas pengendalian, dimana terdapat kelemahan dalam struktur organisasi, didalam perusahaan masih ditemukan rangkap kerja yaitu dua bagian yang dilakukan oleh satu orang. Diantaranya Manager Keuangan yang juga mrangkap tugas sebagai Manager bagian SDM. Hal ini bertentangan dengan teori COSO menurut Herry (2013:96) bahwa suatu pekerjaan berbeda harus dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula. Terdapatnya rangkap tugas didalam perusahaan dapat menimbulkan kecurangan yang mengakibatkan perusahaan merugi.

Berdasarkan fenomena diatas apabila dilihat dari unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut COSO yang memiliki lima komponen yaitu lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Dan dari kelima komponen tersebut komponen aktivitas pengendalian dan penentuan resiko yang tidak dijalankan dengan baik.

Oleh karena itu, pentingnya sistem pengendalian intern yang efektif dalam pengelolaan piutang usaha sehingga resiko atas piutang tak tertagih yang dapat menyebabkan kerugian bagi perusahaan dapat diminimalisasikan, agar manfaat yang diperoleh perusahaan dimasa depan sesuai dengan yang diharapkan. Sehubungan dengan masalah piutang yang sedang dihadapi perusahaan maka penulis tertarik untuk membuat tulisan ilmiah dalam bentuk skripsi dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada Perum Perumnas Regional I Medan”**.

B. Identifikasi Masalah

Adapun yang menjadi identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Terjadinya peningkatan jumlah piutang tak tertagih dari tahun 2014-2017 pada Perum Perumnas Regional I Medan.
2. Adanya rangkap tugas yaitu Manager keuangan dan SDM pada Perum Perumnas Regional I Medan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah maka dirumuskan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern piutang usaha pada Perum Perumnas Regional I Medan ?
2. Apakah faktor-faktor yang menyebabkan terjadinya peningkatan jumlah piutang tak tertagih pada Perum Perumnas Regional I Medan ? ?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulis melakukan penelitian ini yaitu:

1. Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern piutang usaha pada Perum Perumnas Regional I Medan.
2. Untuk mengetahui faktor-faktor penyebab terjadinya peningkatan jumlah piutang tak tertagih pada Perum Perumnas Regional I Medan.

Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dilakukan untuk penelitian ini adalah:

- a. Bagi penulis, sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan wawasan pengendalian intern piutang Perum Perumnas Regional I Medan.
- b. Bagi perusahaan, sebagai bahan dan masukan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dalam mencapai tujuan perusahaan secara optimal dimasa yang akan datang.

- c. Bagi penulis selanjutnya, sebagai pedoman dan efisiensi bagi penelitian berikutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Bagi perusahaan pengendalian intern merupakan alat yang dapat membantu pimpinan dalam melakukan tugas dan fungsinya serta mempunyai peranan yang cukup penting bagi perusahaan sehingga pimpinan dapat menilai struktur organisasi yang ada pada kegiatan yang dilaksanakannya.

Menurut Mulyadi (2001:163) menyatakan bahwa

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekeyaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhiunya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern pada hakekatnya adalah suatu mekanisme yang didesain untuk menjaga (*preventif*), mendeteksi (*detectif*), dan memberikan mekanisme pembetulan (*correctif*), terhadap potensi terjadinya kesalahan (kekeliruan, kelalaian, *error*) maupun penyalahgunaan (kecurangan, *fraud*). Pengendalian intern diatas berlaku baik dalam perusahaan yang mengelola informasi secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.”

Dari definisi diatas tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan suatu metode yang digunakan untuk menjaga asset

perusahaan, mengecek laporan/data akuntansi dan sebagai motivasi agar dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi ini juga tidak menekankan pada unsur yang bersifat manual maupun komputerisasi.

Arthur W. Holmes (2002:112) mendefinisikan

“Pengendalian intern meliputi rencana organisasi dan semua metode serta peraturan yang sederajat yang digunakan didalam perusahaan untuk menjaga kekayaannya. Sistem pengendalian internnya sendiri terdiri dari berbagai kebijakan, prosedur, teknik, peralatan fisik, dokumentasi, dan manusia.komponen-komponen ini bekerja sama saling mempengaruhi untuk menjamin tercapainya tujuan manajemen.”

Dari kedua pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan suatu proses yang dilakukan pihak manajemen agar dapat mengatur aktivitas yang menjadi tanggungjawab pihak manajemen untuk menjaga (*preventif*), mendeteksi (*detectif*), dan memberikan mekanisme pembetulan (*correctif*), terhadap potensi terjadinya kesalahan (kekeliruan, kelalaian, *error*) maupun penyalahgunaan (kecurangan, *fraud*) serta untuk menjamin tercapainya tujuan manajemen.

b. Tujuan Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern memiliki peranan penting karena sistem pengendalian intern merupakan prosedur atau sistem yang dirancang untuk mengontrol, mengawasi mengarahkan organisasi agar dapat mencapai tujuan. Sistem tersebut dapat digunakan oleh manajemen untuk membantu

menyediakan informasi akuntansi yang handal untuk laporan keuangan, dan menjamin dipatuhinya hukum dan peraturan yang berlaku.

Adapun tujuan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2013:163) adalah:

- 1) “Menjaga kekayaan organisasi
Kekayaan fisik suatu perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan atau hancur karena kecelakaan kecuali jika kekayaan tersebut dilindungi dengan pengendalian yang memadai. Begitu juga dengan kekayaan perusahaan yang tidak memiliki wujud fisik seperti piutang dagang akan rawan oleh kekurangan jika dokumen penting dan catatan tidak dijaga.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
Manajemen memerlukan informasi keuangan yang diteliti dan andal untuk menjalankan kegiatan usahanya. Banyak informasi akuntansi yang digunakan oleh manajemen untuk dasar pengambilan keputusan penting. Pengendalian intern dirancang untuk memberikan jaminan proses pengelolaan data akuntansi akan menghasilkan informasi keuangan yang teliti dan andal karena data akuntansi mencerminkan perubahan kekayaan perusahaan.
- 3) Mendorong efisiensi
Pengendalian internal ditunjuk untuk mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu atau pemborosan dalam segala kegiatan bisnis perusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien.
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen
Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan.”

Untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal diatas maka diperlukan adanya sistem informasi akuntansi yang benar, hal ini dapat memberikan bantuan yang utama terhadap kekayaan perusahaan dengan cara penyelenggaraan pencatatan aktiva yang baik. Apabila struktur pengendalian

internal lemah maka akan timbul kesalahan, ketidakakuran, serta kerugian yang cukup besar bagi perusahaan.

Pengendalian intern dapat dilaksanakan memadai bila dapat mencapai tujuan sebagai berikut:

1) Keandalan pelaporan keuangan

Manajemen memiliki tanggung jawab hukum maupun profesionalisme untuk menyatakan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggungjawab pelaporan keuangan ini.

2) Efektivitas dan efisiensi operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efektif dan efektivitas untuk mengoptimalkan sasaran yang ditunjukkan perusahaan.

3) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Perusahaan publik, non-publik maupun organisasi nirlaba diharuskan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan. Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedangkan yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pihak penghasilan dan kecurangan.

\\

c. Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Intern

1) Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian meliputi sikap manajemen di semua tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus. Hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi, juga tercakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen.

Menurut Mulyadi (2001:172) lingkungan pengendalian memiliki empat unsur, filosofi dan gaya operasi, berfungsinya dewan komisaris dan komite audit, metode pengendalian manajemen, dan kesadaran pengendalian.

- a) “Filosofi dan gaya operasi
Filosofi adalah seperangkat keyakinan dasar yang menjadi parameter bagi entitas dan karyawan. Filosofi merupakan apa yang seharusnya dikerjakan dan apa yang seharusnya tidak dikerjakan oleh entitas. Gaya operasi mencerminkan ide menejer tentang bagaimana operasi suatu kesatuan usaha harus dilaksanakan.
- b) Berfungsinya dewan komisaris dan komite audit
Dewan komisaris adalah wakil pemegang saham. Dewan ini berfungsi mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan oleh manajemen. Dewan komisaris yang aktif menjalankan fungsinya dapat mencegah konsentrasi pengendalian yang terlalu banyak di tangan manajemen.
- c) Metode pengendalian manajemen
Metode pengendalian manajemen merupakan metode perencanaan dan pengendalian alokasi sumber daya entitas dalam mencapai tujuannya.
- d) Kesadaran pengendalian
Kesadaran pengendalian dapat tercermin dari reaksi yang ditunjukkan oleh manajemen dari berbagai jenjang organisasi atas kelemahan pengendalian yang ditunjukkan oleh akuntan intern atau akuntan public. Jika manajemen

segera melakukan tindakan koreksi atas temuan kelemahan pengendalian yang dikemukakan oleh akuntan intern maupun akuntan public, hal ini merupakan petunjuk adanya komitmen manajemen terhadap penciptaan lingkungan pengendalian yang baik.”

2) Penentuan Resiko

Penentuan resiko merupakan hal yang penting bagi manajemen, penentuan resiko mencakup penentuan resiko di semua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko. COSO juga menambahkan pertimbangan tujuan di semua bidang operasi untuk memastikan bahwa semua bagian organisasi bekerja secara harmonis.

Menurut sawyer’ (2005:111)

“Setiap entitas menghadapi berbagai resiko baik dari luar maupun dari dalam. Persyaratan awal untuk penentuan resiko adalah adanya penetapan tujuan, yang dihubungkan pada tingkat-tingkat yang berbeda-beda dan konsisten di dalam organisasi. Penentuan resiko adalah identifikasi dan analisis resiko-resiko yang relevan untuk mencapai tujuan yang entitas, yang membentuk suatu dasar untuk menentukan cara pengelolaan resiko, karena kondisi ekonomi, industri, peraturan dan operasional akan terus berubah, maka dibutuhkan mekanisme untuk mengidentifikasi dan menangani resiko-resiko khusus yang berhubungan dengan perubahan.”

Penentuan resiko merupakan tanggung jawab yang tidak terpisahkan (integral) dan terus menerus dari manajemen. Dikatakan integral karena manajemen tidak dapat menetapkan tujuan dan dengan mudah mengasumsikan bahwa tujuan tersebut akan tercapai. COSO juga menambahkan pertimbangan tujuan di semua bidang operasi untuk

memastikan bahwa semua bagian organisasi dapat bekerja secara harmonis.

3) Aktifitas Pengendalian

Komponen ini mencakup aktivitas yang dulunya dikaitkan dengan konsep pengendalian internal. Aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal. Aktivitas-aktivitas ini harus dievaluasi risikonya untuk organisasi secara keseluruhan.

Menurut Arens and Toebbecke (2003:310) aktivitas pengendalian yang umumnya dapat dikelompokkan menjadi lima kelompok, yaitu:

- a) "Pemisahan tugas yang cukup
- b) Otoritas yang pantas atas transaksi dan aktivitas
- c) Dokumen dan catatan yang memadai
- d) Penegndalian fisik atas aktivitas dan catatan
- e) Pengecekan independen atas pelaksanaan"

Menurut Mulyadi (2002:165)

- a) "Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dan manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- b) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Untuk melaksanakan transaksi yang berhubungan dengan piutang usaha misalnya, fungsi-fungsi yang dibentuk adalah fungsi

akuntansi, fungsi penerimaan, fungsi penjualan, dan sebagainya.”

Tujuan pokok pemisahan fungsi ini adalah untuk mencegah dan untuk mendeteksi kesalahan dan kecurangan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seseorang. Transaksi yang terjadi dalam suatu organisasi harus diotorisasi oleh pejabat yang berwenang. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

4) Informasi dan Komunikasi

Komponen ini merupakan bagian penting dari proses manajemen. Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa informasi. Informasi dan komunikasi tentang operasi pengendalian internal memberikan substansi yang dapat digunakan manajemen untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian dan mengelola operasinya. Komunikasi memiliki beberapa elemen, yaitu:

- a) Komunikasi melibatkan orang-orang, sehingga komunikasi yang efektif terkait dengan bagaimana orang-orang dapat berinteraksi satu sama lain.
- b) Komunikasi berarti terjadinya berbagai informasi atau pemberian informasi maupun pengertian.pihak yang berkomunikasi perlu menyadari dan mengerti berbagai istilah yang mereka gunakan dalam berkomunikasi.

- c) Komunikasi melibatkan simbol-simbol yang berarti komunikasi dapat berupa bahasa tubuh, suara huruf angka, dan lain-lain sebagai bentuk simbolis dan komunikasi yang dilakukan.

5) Pengawasan atau Pemantauan

Pengawasan (monitoring) suatu proses penilaian sepanjang waktu atas kualitas pelaksanaan pengendalian internal dan dilakukan perbaikan jika dianggap perlu. Pemantauan merupakan proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan tindakan perbaikan yang dilakukan. Proses ini dilakukan melalui aktivitas pemantauan terus menerus, evaluasi secara terpisah atas kombinasi keduanya. Menurut Saefullah (2006:317) “Pengawasan merupakan proses dalam menetapkan ukuran kinerja dan pengambilan tindakan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan kinerja yang telah ditetapkan.”

Menurut Marshall B. Romney (2001:236) “unsur-unsur pengendalian intern merupakan kebijakan dan peraturan yang menyediakan jaminan yang wajar bahwa tujuan pengendalian pihak manajemen dicapai. Secara umum prosedur-prosedur pengendalian termasuk dalam unsur pokok pengendalian.”

d. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Perlu diingat bahwa sistem pengendalian intern yang terbaik adalah bukan struktur pengendalian yang seketat mungkin secara maksimal, sistem pengendalian intern juga mempunyai keterbatasan-keterbatasan. Kelemahan atau keterbatasan yang melekat pada sistem pengendalian intern menurut Suyanto (2007:253) diantaranya:

- 1) "Persekongkolan
Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan kita bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan sebagainya. Akan tetapi pengendalian tidak dapat menjamin persekongkolan dapat terjadi.
- 2) Perubahan
Banyak kebodohan terjadi pada sistem pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu dipengaruhi sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.
- 3) Kelemahan manusia
Banyak kebodohan terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut dapat terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personil yang bersangkutan. Oleh karena itu, personil yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian intern.
- 4) Azas biaya manfaat
Pengendalian juga mempertimbangkan biaya dan kegunaannya. Biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu mungkin melebihi kegunaannya, atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang dikeluarkan (*cost-benefit analysis*)."

Adapun keterbatasan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2002:181) adalah sebagai berikut :

- 1) "Kesalahan dalam pertimbangan
Kesalahan dalam pertimbangan keputusan bisnis yang diambil biasanya dilakukan oleh manajemen atau personil lainnya.

Kesalahan dapat disebabkan tidak memadai informasi yang diterima, keterbatasan waktu.

2) Gangguan

Adanya kekeliruan dalam memahami perintah, terjadi kesalahan karena kelainan dan perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personal atau dalam sistem dan prosedur yang ditetapkan.

3) Kolusi

Kerjasama antar pihak yang terkait yang seharusnya antar pihak-pihak tersebut saling mengawasi, tetapi saling bekerjasama untuk menutupi kesalahan-kesalahan yang dibuat baik sengaja maupun tidak sengaja.

4) Pengabaian oleh manajemen

Manajemen mengabaikan kebijakan dan sumber yang telah ditetapkan semata-mata untuk kepentingan pribadinya sehingga pengawasan intern tidak berfungsi secara baik.

5) Biaya versus manfaat

Biaya yang diperlukan untuk mengoprasikan struktur pengendalian intern yang tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat pengendalian intern.”

e. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Untuk mencapai tujuan pengendalian intern, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern. Salah satu komponen pengendalian internal menurut COSO adalah aktivitas pengendalian (*control activities*) menunjukkan usaha perusahaan untuk mengidentifikasi resiko yang sedang dihadapi, seperti kecurangan (*fraud*). Adapun 6 prinsip dari pengendalian internal antara lain:

1) Pemisahan fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dan pengawasan segera atas kesalahan atau ketidak beresan .Adanya pemisahan fungsi

untuk mencapai tujuan suatu efisiensi pelaksanaan tugas. Ada dua bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas, yaitu:

- a) Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda
- b) Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan asset dengan karyawan yang menangani asset langsung secara fisik. Ketika seorang karyawan bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan, potensi munculnya kesalahan maupun kecurangan akan meningkat. Oleh karena itu sangatlah penting kalau pekerja yang berbeda dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.

2) Prosedur pemberian wewenang

Tujuan prinsip ini adalah agar masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tentu akan lebih menjadi efektif jika hanya satu orang saja yang bertanggungjawab atas sebuah tugas atau pekerjaan tersebut.

3) Prosedur dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian intern yang efektif. Dokumentasi memberikan dasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan

akuntansi. Dokumen juga sesungguhnya sangat berfungsi sebagai pengantar informasi ke seluruh bagian komunikasi.

4) Prosedur dan catatan akuntansi

Tujuan pengendalian ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunakan secara tepat waktu.

5) Pengawasan fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronik dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi. Berikut ini adalah contoh dari penggunaan dan pengendalian fisik yaitu :

- a) Uang kas dan surat-surat berharga sebaiknya disimpan dalam safe deposit box
- b) Catatan-catatan akuntansi juga perlu disimpan didalam filing cabinet yang terkunci
- c) Penggunaan password dan lain sebagainya.

6) Pemeriksaan independen atas verifikasi internal

Prinsip ini meliputi peninjauan ulang perbandingan dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya. Untuk memperoleh manfaat yang maksimum dari pengecekan independen atas verifikasi internal maka:

- a) Verifikasi seharusnya dilakukan secara priode atau berkala atau biasa dilakukan atas dasar dadakan.

- b) Verifikasi seharusnya dilakukan oleh orang yang independen. Ketidakcocokan atau ketidaksesuaian seharusnya dilaporkan ke manajemen agar dapat mengambil tindakan secara tepat.
- c) Karyawan mungkin akan lupa, sengaja atau tidak mengikuti prosedur, atau ceroboh jika tidak ada orang yang meninjau ulang dan mengevaluasi pekerjaannya.

2. Piutang

a. Pengertian Piutang Usaha

Salah satu cara mempertahankan pelanggan yang sudah ada serta menarik pelanggan baru adalah dengan melakukan penjualan kredit. Penjualan kredit tidak segera menghasilkan kas, tetapi akan menimbulkan piutang. Menurut Mulyadi (2002:87) "Piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang, atau dalam siklus kegiatan perusahaan."

Menurut Jumingan (2006:127) "piutang timbul karena adanya penjualan barang dagangan disamping dilakukan dengan tunai juga dilakukan dengan kredit pembayaran kemudian untuk mengurangi volume penjualan". Sedangkan menurut Walid, Subramanyam, dan Halsey (2005:260) "piutang merupakan nilai jatuh tempo yang berasal dari penjualan barang atau jasa atau dari pemberian pinjaman uang."

Menurut Warren reeve (2005:407) perputaran piutang adalah “usaha (account receivable turn over) untuk mengukur seberapa sering piutang usaha berubah menjadi kas dalam setahun”.

Menurut Subramayam dan Jhon J. Wild (2013:274) piutang merupakan “nilai jatuh tempo yang berasal dari penjualan barang atau jasa atau dari pemberian pinjaman uang. Piutang usaha mengacu pada janji lisan untuk membayar yang berasal dari penjualan produk dan jasa secara kredit.”

Menurut Walter T. Harrison JR. dkk (2011:291) piutang adalah “asset yang paling likuid ketiga setelah kas dan investasi jangka pendek. Piutang diperoleh dengan menjual barang atau jasa (piutang usaha) serta dengan meminjamkan uang (wesel tagih).”

Menurut Dwi Martani (2012:193) piutang adalah “klaim suatu perusahaan kepada pihak lain baik yang terkait dengan transaksi penjualan atau pendapatan maupun piutang yang berasal dari transaksi lainnya.”

Piutang meliputi semua klaim atau hak untuk pembayaran kepada pihak lain pada umumnya akan berakibat adanya penerimaan kas dimasa yang akan datang. Piutang usaha umumnya adalah kategori yang paling signifikan dan merupakan hasil dari aktivitas normal perusahaan atau entitas, yaitu penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pelanggan. Piutang usaha dapat diperkuat dengan janji pembayaran tertulis secara formal dan diklarifikasikan sebagai wesel tagih (*notes receivable*). Yang digolongkan

sebagai piutang antara lain: piutang usaha, wesel tagih, piutang bunga, uang muka, uang jaminan (*refundable deposit*), dan piutang lain-lain.

Dari pengertian piutang diatas dapat disimpulkan bahwa piutang secara luas merupakan tuntutan terhadap pihak lain berupa uang, barang atau jasa yang dijual secara kredit atau sebagai tagihan atas segala sesuatu hak perusahaan. Piutang juga timbul dengan adanya pemberian pinjaman uang kepada individu, perusahaan, organisasi atau transaksi-transaksi lain yang menciptakan suatu hubungan antara pihak yang memberikan pinjaman dengan pihak yang terhutang.

b. Jenis-Jenis Piutang

Menurut Soemarso SR (2004:228) menyatakan bahwa piutang dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

1) “Piutang Dagang

Piutang dagang adalah tagihan perusahaan dagang kepada konsumen yang berasal dari penjualan barang secara tidak kas atau kredit. Selain itu, pengertian lain dari piutang dagang adalah jumlah yang terhutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal. Piutang dagang adalah tipe piutang yang paling banyak ditemukan dan biasanya memiliki jumlah yang paling besar. Piutang dagang dikelompokkan menjadi 2, yakni :

a) Piutang Usaha (*Account Receivable*)

Piutang ini berasal dari penjualan kredit jangka pendek dan umumnya bisa ditagih Dalam waktu satu sampai dua bulan. Biasanya piutang usaha tidak melibatkan bunga, meskipun pembayaran bunga atau biaya jasa bisa saja dibebankan jika pembayarannya tidak dilakukan dalam priode tertentu. Piutang usaha biasanya dapat ditagih dalam waktu 30 sampai 60 hari dan merupakan akun terbuka yang berasal dari pelunasan kredit jangka pendek.

b) Wesel Tagih (*Notes Receivable*)

Wesel tagih merupakan janji tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu pada tanggal tertentu di masa yang akan datang. Wesel tagih bisa bersumber dari penjualan, pembayaran, ataupun transaksi lainnya. Wesel tagih dapat bersifat jangka pendek ataupun jangka panjang. Wesel tagih dikelompokkan menjadi dua jenis yakni:

Ø Wesel tagih berbunga (*interest bearing notes*). Wesel ini ditulis sebagai perjanjian untuk membayar pokok atau jumlah nominal serta di tambah dengan bunga yang terhitung pada tingkat khusus.

Ø Wesel tagih tidak berbunga (*nott interest bearing notes*). Wesel ini ditulis sebagai perjanjian untuk membayar pokok atau jumlah nominal tetapi tidak mencantumkan bunga.

2) Piutang Lain-Lain (non dagang)

Piutang lain-lain adalah tagihan perusahaan kepada pelanggan atau pihak lain akibat dari transaksi yang secara tidak langsung berhubungan dengan kegiatan normal perusahaan. Beberapa contoh piutang non dagang adalah:

a) Uang muka kepada perusahaan.

Adalah jumlah uang yang diterima oleh perusahaan sebelum pekerjaan dilakukan.

b) Pinjaman kepada staf karyawan.

Adalah kas perusahaan yang dipinjam oleh karyawan ataupun staf yang digunakan untuk keperluan pribadi mereka.

c) Piutang deviden dan bunga.

Adalah jumlah uang yang belum diterima dari pembagian keuntungan berupa saham dari perusahaan lain. Sedangkan piutang bunga adalah jumlah uang yang diterima dari bunga pinjaman, baik bank atau dari bunga lainnya.”

c. Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Menurut Bambang Riyanto (2010:85) menyebutkan bahwa :

”Faktor-faktor yang mempengaruhi jumlah piutang adalah sebagai berikut:

1) Volume Penjualan Kredit

Makin besar jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah piutang dan sebaliknya makin kecil jumlah penjualan kredit dari keseluruhan piutang akan memperkecil piutang.

- 2) Syarat Pembayaran Penjualan Kredit
Semakin panjang batas waktu pembayaran kredit berarti semakin besar jumlah piutangnya dan sebaliknya semakin pendek batas waktu pembayaran kredit berarti semakin kecil jumlah piutang.
- 3) Ketentuan Dalam Pembatasan Kredit
Apabila batas maksimal volume penjualan kredit ditetapkan dalam jumlah yang relative besar maka besarnya piutang juga semakin besar.
- 4) Kebijakan Dalam Pengumpulan Piutang
Perusahaan dapat menjalankan kebijakan dalam pengumpulan piutang dalam 2 cara yaitu pasif dan aktif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar dibandingkan dengan perusahaan lain yang menggunakan kebijaksanaan secara pasif.
- 5) Kebijakan Membayar Dalam Pelanggan
Semua piutang yang diperkirakan akan terealisasi menjadi kas dalam setahun di neraca disajikan dalam bagian aktiva lancar.”

d. Cadangan Kerugian Piutang

Cadangan kerugian piutang adalah cadangan kas yang digunakan untuk menutup piutang yang tidak dapat tertagih. Menurut Kieso (2008:350) menyatakan bahwa “Piutang tak tertagih adalah kerugian pendapatan yang memerlukan ayat jurnal pencatatan yang tepat pada akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba.”

Tidak ada satupun ketentuan umum yang merupakan pedoman untuk menentukan kapan suatu piutang tak tertagih. Karena pada kenyataannya seorang customer gagal untuk membayar piutang sesuai kontrak atau perjanjian tidak berarti utang-utang tersebut tidak akan dapat tertagih. Bangkrutnya customer adalah salah satu petunjuk yang paling signifikan mengenai tidak tertagihnya sebagian / seluruh piutang. Petunjuk lainnya

meliputi penutupan bisnis customer atau gagalnya upaya penagihan setelah dilakukan beberapa kali usaha.

Piutang yang telah ditetapkan sebagai piutang tak tertagih bukan merupakan aktiva lagi, oleh karena itu harus dikeluarkan dari pos piutang dalam neraca. Piutang tak tertagih merupakan suatu kerugian, dan kerugian ini harus dicatat sebagai beban (expense), yaitu beban piutang tak tertagih (bad debt expense) yang disajikan dalam laporan laba rugi. Semua penghapusan ini harus dicatat dengan tepat dan teliti karena berhubungan langsung dengan laporan keuangan yang digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan.

3. Sistem Pengendalian Intern Piutang

a. Pengendalian Intern Penjualan Kredit

Dalam transaksi penjualan kredit, jika order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang atau penyerahan jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya. Pengendalian intern penjualan kredit dan penagihan piutang harus dilakukan secara keseluruhan terhadap proses penjualan kredit yang ditetapkan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2013:221) unsur-unsur pengendalian intern piutang terdiri dari:

1) “Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok pengendalian intern dijabarkan sebagai berikut:

a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit

- b) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit
 - c) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas
 - d) Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi
- 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
 - b) Persetujuan pemberi kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
 - c) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat order pengiriman.
 - d) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengakuan barang, dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbit surat keputusan mengenai hal tersebut.
 - e) Terjadinya piutang diotorisasikan oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
 - f) Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampirkan dengan dokumen pendukung yang lengkap.
 - g) Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu.
- 3) Praktek Yang Sehat
- a) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak.
 - b) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
 - c) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening control piutang dalam buku besar.”

b. Pengendalian Intern Penagihan Piutang

Pengendalian intern terhadap penagihan piutang sangatlah penting dikarenakan pada fungsi penagihan di perusahaan rentan sekali akan terjadinya kecurangan dari penyalahgunaan wewenang.

Menurut Yahya Pudin (2016:39) unsur pengendalian dalam penagihan piutang sebagai berikut:

- 1) “Organisasi
 - a) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas
 - b) Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
- 2) Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan
 - a) Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (*giro billyet*)
 - b) Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih di buat oleh fungsi akuntansi.
 - c) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.
- 3) Praktek yang sehat
 - a) Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera.
 - b) Para penagih dan kasir harus diasuransikan (*fidelity bond insurance*).
 - c) Kas dalam perjalanan (baik yang ada ditangan bagian kasa maupun di tangan penagih perusahaan), harus diasuransikan (*cash in safe* dan *crash in transit insurance*).”

c. Dokumen Yang Terkait

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang baik harus didukung formulir yang memadai sesuai dengan yang dikemukakan mulyadi (2008 :

41) yaitu:

- 1) “Surat Order Pengiriman
Dokumen ini merupakan lembar pertama surat order pengiriman yang memberikan otorisasi kepada fungsi pengiriman.
- 2) Tebusan Kredit
Merupakan dokumen yang digunakan untuk memperoleh status kredit *costumer* dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi pemberi otorisasi kredit.
- 3) Surat Pengakuan

Dokumen ini dikirim oleh fungsi penjualan kepada *costumer* untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

4) Bukti Memorial

Bukti memorial merupakan dokumen sumber untuk dasar pencatatan kedalam jurnal umum. Bukti memorial merupakan sumber mencatat harga pokok yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

d. Fungsi Yang Terkait Dalam Penagihan Piutang

Menurut Mirza maulinahardi dan max advian (2013:258) bagian dan fungsi yang terkait dengan sistem penerimaan kas dari penagihan piutang adalah sebagai berikut:

1) “Fungsi Surat Masuk

Fungsi ini bertanggung jawab dalam menerima cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari pada debitur perusahaan dan bertugas membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur.

2) Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang dibuat oleh fungsi akuntansi.

3) Fungsi Kasir

Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi surat masuk (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui pos) atau dari fungsi penagihan (jika penerimaan kas dari piutang dilaksanakan melalui penagihan perusahaan). Fungsi kasir juga bertanggung jawab untuk menyetor kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut dengan segera ke bank dalam jumlah penuh.

4) Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

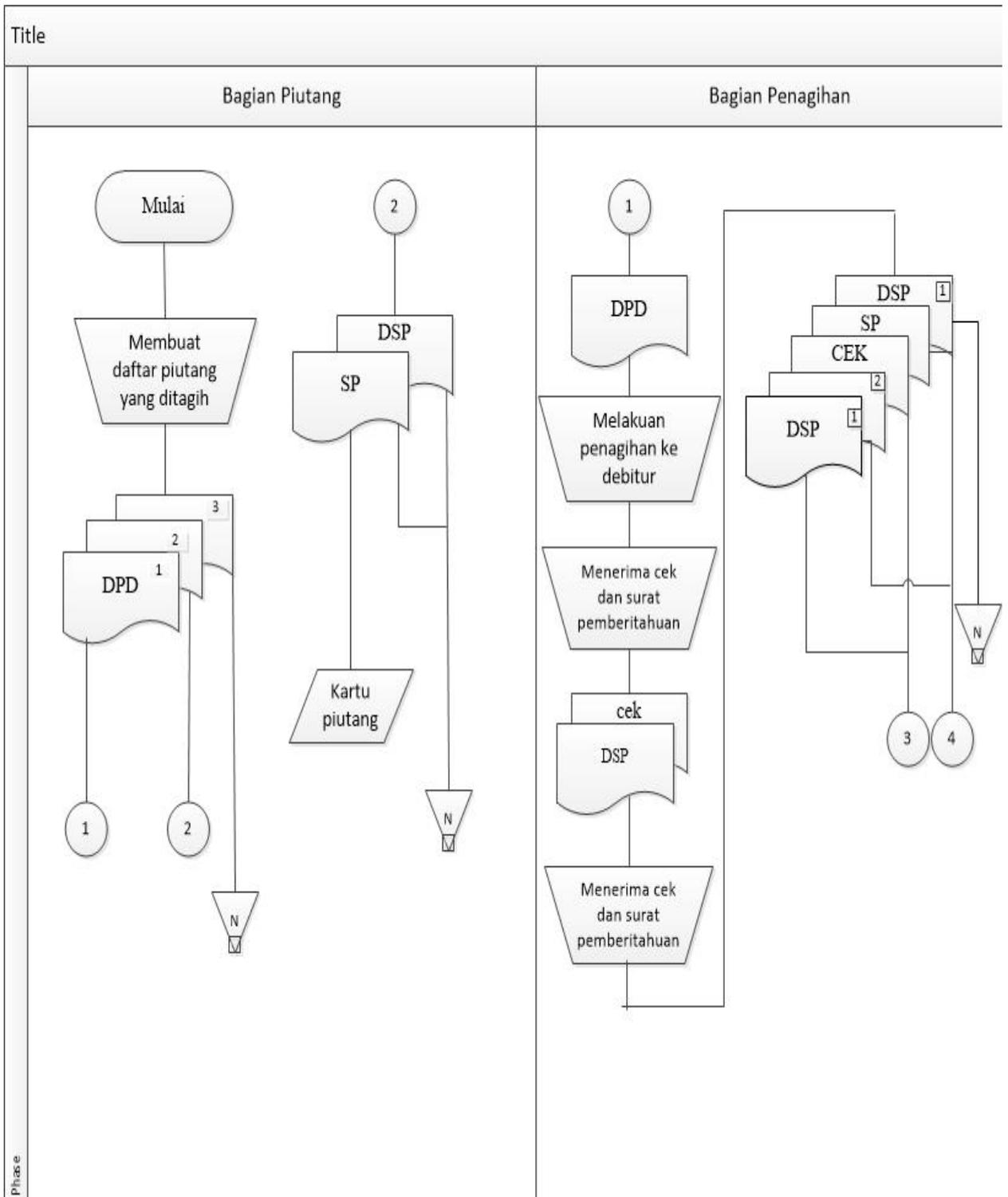
5) Fungsi pemeriksaan intern

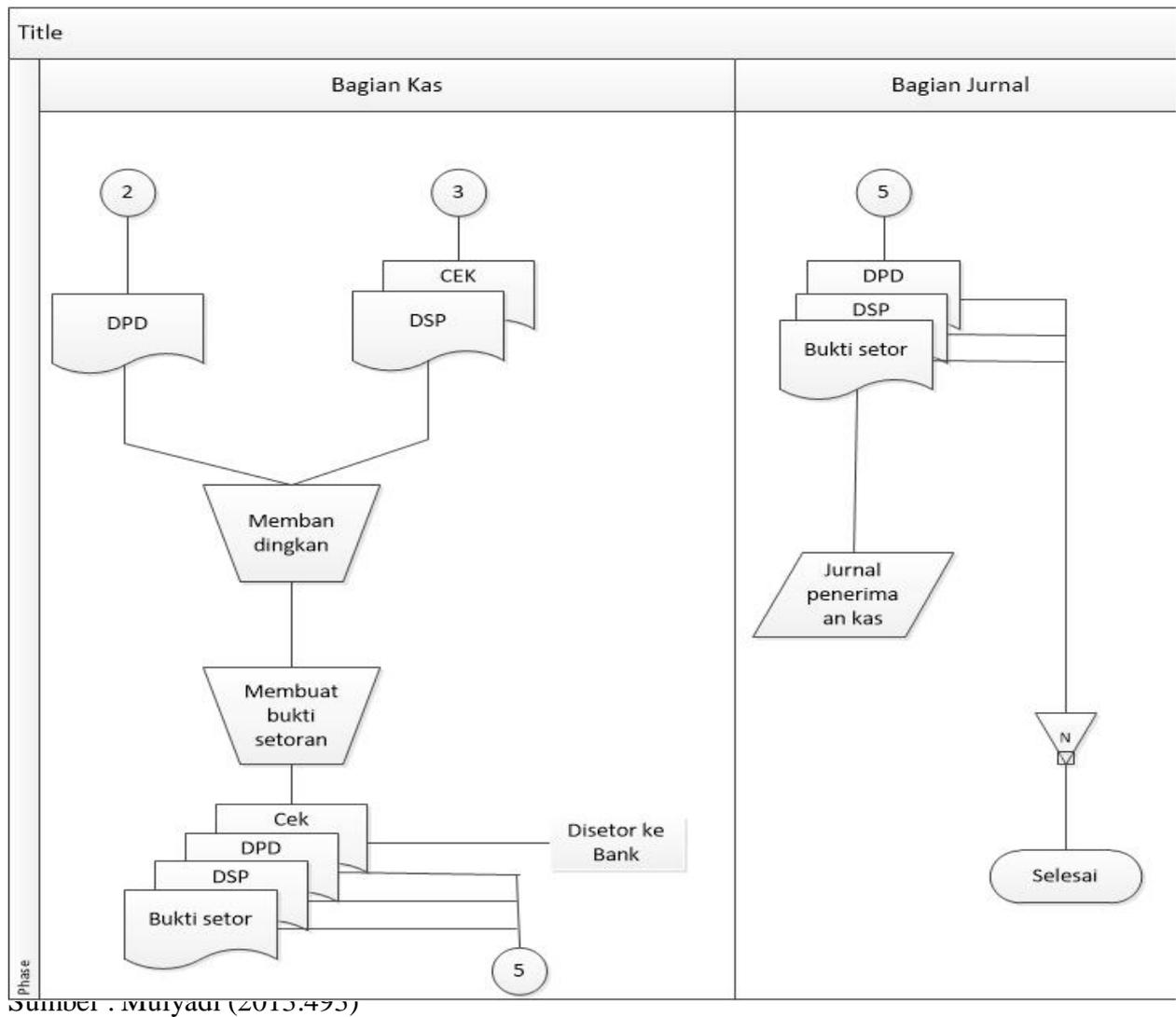
Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi.”

e. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas Dari Piutang**

Menurut Mulyadi (2008:494) sistem penerimaan kas dari piutang yang dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

- 1) “Bagian pengiriman mengirim faktur penjualan kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit terjadi.
- 2) Debitur mengirim cek atas nama yang dilampiri surat pemberitahuan.
- 3) Bagian sekretarian menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
- 4) Bagian sekretariat menyerahkan cek kepada bagian kasa.
- 5) Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan *posting* kedalam kartu piutang.
- 6) Bagian kasa mengirim kwitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran dari debitur.
- 7) Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.”





Gambar II.1
Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas dari Piutang

Keterangan

DPD : Daftar Piutang Yang Ditagih

SP : Surat Pemberitahuan

DSP : Daftar Surat Pembertahuan

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini merupakan proses keseimbangan dari penelitian-penelitian sebelumnya untuk mendapatkan informasi yang valid mengenai permasalahan penelitian.

Table II.I
Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Hasil Penelitian
1	Nenti Anwarani (2016)	Analisis pengendalian intern piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)	Bahwa sistem pengendalian intern piutang yang ada pada PT. Pelabuhan Indonesia kurang baik dikarenakan masi adanya rangkap tugas antara fungsi penjualan dan fungsi kredit serta masih adanya pengendalian yang belum sepenuhnya dijalankan dilihat dari penaksiran resiko.
2	Ginang Ma'ruffi (2016)	Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Indostar Sukses Motor	Bahwa sistem pengendalian intern piutang yang diterapkan pada PT Indostar Sukses Motor belum memadai, yang mana dalam unsur lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, dan aktivitas pengendalian belum memadai. Akan tetapi pada unsur informasi dan komunikasi dan pemantauan sudah memadai.
3	Dian hartati (2009)	Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. SFI Medan	Bahwa sistem pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. SFI Medan berjalan cukup efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian

			intern, namun masi ada beberapa prosedur yang belum sesuai dengan konsep pengendalian intern.
4	Dwi Andika Putri (2014)	Analisis Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Serumpun Indah Lestari	Bahwa sistem pengendalian intern pada PT. Serumpun Indah Lestari sudah cukup baik hal ini terlihat dari adanya tindakan, kebijakan dan prosedur yang dilakukan perusahaan dalam penilaian piutang.

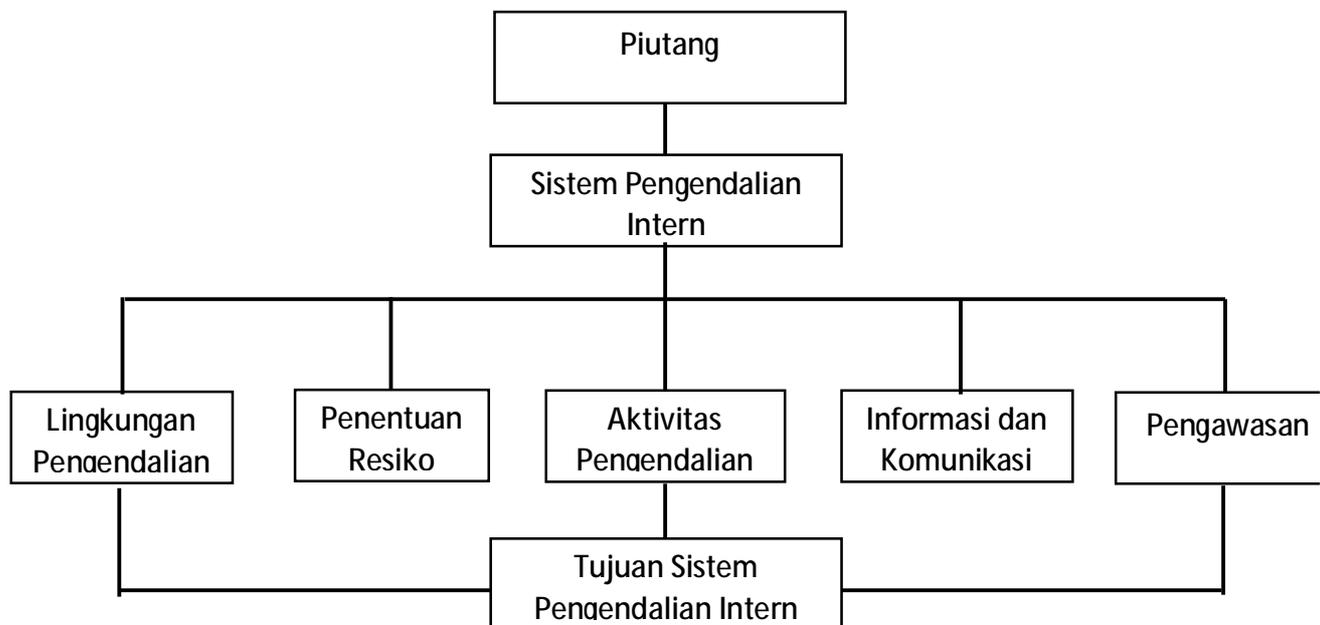
C. Kerangka Berfikir

Aktivitas Perum Perumnas Regional I Medan adalah penjualan perumahan bagi masyarakat menengah kebawah yang mampu memberikan kontribusi yang cukup besar kepada Pemerintah. Dalam kegiatannya perusahaan melakukan penjualan secara kredit. Dan penjualan kredit menimbulkan piutang terhadap perusahaan. Piutang usaha tersebut harus berjalan lancar, dalam hal ini dapat ditagih sesuai dengan jangka waktunya, maka harus dikelola dengan baik.

Pengelolaan piutang usaha dilakukan melalui pengendalian intern atas piutang usaha dengan mengacu pada model COSO yaitu meliputi lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Dalam pelaksanaan manajemen piutang. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijaksanaan, dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen perusahaan, direktur dan konsumen serta pemilik suatu

satuan terhadap pengendalian atas satuan usaha. Penerapan resiko oleh manajemen adalah bagian dari penerapan dan pengoprasian pengendalian internal untuk meminimalkan resiko dengan mengidentifikasi, menggabungkan, mengklarifikasi, menganalisa, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi yang terjadi. Aktivitas pengendalian adalah suatu kebijakan dan aturan yang memberika jaminan cukup bahwa tujuan manajemen dapat dicapai. Informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan perusahaan. Pemantauan berkaitan dengan penilaian efektivitas rancangan dan operasi pengendalian internal secara priodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya dan telah di perbaiki sesuai dengan keadaan.

Berikut adalah kerangka berfikir dalam menjelaskan alur penelitian sebagai berikut:



Gambar II.2 Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena yang diamati dengan menggunakan logika ilmiah (Sugiyono, 2016). Penulis menggunakan pendekatan kualitatif karena permasalahan yang akan dibahas dalam laporan ini tidak berkenaan dengan angka-angka tapi mendeskripsikan, menguraikan, menggambarkan, menganalisis, mengevaluasi serta menyimpulkan tentang penerapan sistem pengendalian internal atas piutang pada Perum Perumnas Regional I Medan.

Metode yang digunakan penulis adalah metode deskriptif yaitu suatu penulisan yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya tentang objek yang diteliti, menurut keadaan yang sebenarnya pada saat penelitian langsung. Jadi metode penelitian ini menganalisis prosedur piutang yang terjadi pada Perum Perumnas Regional I Medan.

B. Definisi Operasional Variabel

Sistem pengendalian intern piutang merupakan suatu proses aktivitas atau kegiatan membandingkan kinerja yang sebenarnya dan seharusnya atau yang direncanakan mengenai penjualan kredit dan penagihan piutang. Tujuan dari

sistem ini adalah kebijakan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan diyakinkan bahwa telah diakui pengukuran pengendalian intern menggunakan unsur-unsur pengendalian COSO yaitu:

1) Lingkungan Pengendalian

Komponen ini meliputi sikap manajemen disemua tingkat terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus. Hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integrasi dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi juga tercakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen.

2) Penilaian Resiko

Komponen ini telah menjadi bagian dari aktivitas audit internal yang berkembang. Penentuan resiko merupakan hal yang penting bagi manajemen untuk memastikan semua bagian organisasi bekerja secara harmonis.

3) Pengendalian Aktivitas

Komponen ini mencakup aktivitas-aktivitas yang dulunya dikaitkan dengan konsep pengendalian internal. Aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab, dan wewenang, pemisahan tugas, pendokumentasian, karyawan yang kompeten dan jujur, dan pemeriksaan audit internal.

4) Informasi dan Komunikasi

Komponen ini merupakan tugas penting dari proses manajemen. Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa informasi, komunikasi tentang operasi pengendalian internal memberikan substansi yang dapat digunakan

manajemen untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian dan untuk mengelola operasinya.

5) Pengawasan

Aktivitas pengawasan atau pemantauan berhubungan dengan penilaian atau mutu pengendalian internal secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan.

Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern piutang pada perusahaan dilakukan wawancara dengan menggunakan daftar wawancara sebagai berikut:

Table III.I
Kisi-kisi Wawancara

No	Variable		No. Item	Total
1	Sistem Pengendalian Intern Piutang	1. Lingkungan Pengendalian	1,2	2
		2. Penilaian Resiko	3,4,5	3
		3. Aktivitas Pengendalian	16,7,8,9	4
		4. Informasi dan Komunikasi	10,11	2
		5. Pengawasan	12,13,14	3
2	Faktor penyebab piutang tak tertagih	1. Faktor internal	15,16	2
		2. Faktor eksternal	17	1
Total				17

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Perusahaan yang menjadi objek penulis adalah Perum Perumnas Regional I Medan. Dimana Perusahaan ini merupakan salah satu perusahaan BUMN yang berbentuk perusahaan umum (Perum) yang berbasis Nasional. Penelitian ini dilakukan di Perum Perumnas Regional I Medan yang beralamat di jalan Matahari Raya No.313 Helvetia Medan.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian dijelaskan melalui table perincian di bawah ini. Berikut jadwal perincian dari penelitian. Adapun waktu penelitian ini adalah dimulai dari Juni 2018 sampai dengan Oktober 2018.

Table III.2
Jadwal Penelitian

No	Jenis Kegiatan	2018																			
		Juni				Juli				Agustus				September				Oktober			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul																				
2	Penyusunan proposal & pengumpulan data																				
3	Bimbingan																				

	proposal																		
4	Seminar proposal																		
5	Perbaikan proposal																		
6	Penyusunan skripsi																		
7	Bimbingan skripsi																		
8	Siding meja hijau																		

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Dalam penelitian ini penulis, menggunakan data kuantitatif dan kualitatif. Data kuantitatif yaitu data yang dapat dihitung menggunakan angka, yang datanya diperoleh langsung dari perusahaan berupa dokumen laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan laba rugi dari tahun 2014 sampai dengan 2017. Sedangkan data kualitatif merupakan data yang berupa deskriptif seperti struktur organisasi, dan *job description*.

2. Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini merupakan data primer dan skunder.

a) Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh melalui dokumen-dokumen perusahaan seperti laporan posisi keuangan, kwitansi dan lain sebagainya yang ada relevansinya dengan penelitian yang meliputi data laporan posisi

keuangan 4 tahun terakhir Perum Perumnas Regionl I Medan, literature perusahaan serta lainnya yang berhubungan dengan obejek perusahaan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Suatu aktivitas penelitian membutuhkan data-data yang akan diolah, dianalisis, dan diuji untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Menurut Azuar, juliandi, dkk (2015:65) menyatakan bahwa “Teknik pengumpulan data penelitian merupakan cara untuk mengumpulkan data-data yang relevan bagi penelitian.”

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan penulis yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi.

- 1) Teknik dokumen yaitu pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan piutang.
- 2) Wawancara yaitu melakukan komunikasi langsung berupa tanggungjawab dengan pihak manajer yang berwenang dalam pengumpulan data-data yang dibutuhkan.
- 3) Observasi yaitu peneliti melakukan pengamatan terhadap kegiatan ataupun prosedur kerja yang berhubungan dengan objek penelitian. Seperti procedur penagihan piutang.

F. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah cara-cara mengolah data yang terkumpul untuk kemudian dapat memberikan interpretasi dalam pengelolaan data ini yang digunakan untuk menjawab masalah yang dirumuskan.

Data-data yang diperoleh akan dianalisis dengan analisis deskriptif kualitatif yaitu suatu metode dalam meneliti status komponen manusia, suatu objek, suatu kondisi, suatu sistem pemikiran yang bertujuan untuk membuat deskripsi gambaran atau lukisan secara sistematis factual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat serta hubungan antar fenomena yang diteliti (Sugiyono, 2016 : 63).

1) Analisis data deskriptif kualitatif

a) Menggali konsep data dokumentasi

Penulis mengumpulkan data-data dokumentasi yang berkaitan dengan piutang, serta menggali konsep-konsep tentang piutang

b) Menggali teori-teori tentang sistem pengendalian intern

Penulis mengumpulkan teori-teori tentang sistem pengendalian intern dari berbagai sumber seperti buku, jurnal, dan skripsi.

c) Membandingkan teori-teori tersebut dengan aplikasi yang diterapkan di perusahaan.

Setelah penulis mendapatkan data-data dokumentasi serta teori-teori yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern atas piutang,

penulis akan membandingkan teori-teori tersebut dengan pengaplikasian yang diterapkan oleh perusahaan.

d) Menganalisis data

Yaitu penulis akan menganalisis data yang terkumpul untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intern atas piutang pada perusahaan.

e) Kesimpulan

Setelah mendapat hasil tersebut, penulis akan menyimpulkan isi data-data yang penulis dapat dari perusahaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Perum Perumnas Regional I Medan

PERUMNAS adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk perusahaan umum (PERUM) dimana keseluruhan sahamnya dimiliki oleh pemerintah. Perumnas didirikan sebagai solusi pemerintah dalam menyediakan perumahan yang layak bagi masyarakat menengah kebawah. Perusahaan didirikan berdasarkan peraturan pemerintah Nomor 29 tahun 1974, diubah dengan peraturan pemerintah Nomor 12 tahun 1988, dan disempurnakan melalui peraturan pemerintah Nomor 15 Tahun 2004 tanggal 10 Mei 2004. Sejak didirikan tahun 1974 perumnas selalu tampil dan berperan sebagai pioner dalam menyediakan perumahan dan pemukiman bagi masyarakat berpenghasilan menengah ke bawah.

Sebagai BUMN pengembang dengan jangkauan usaha nasional, Perumnas mempunyai 7 wilayah usaha Regional I sampai dengan Regional VII dengan Regional Rusunawa. Helvetia Medan, Ilir Barat Palembang, Banyumanik Semarang, Tamalanrea Makassar, Dukuh Mananggal Surabaya, Antapani Bandung adalah contoh pemukiman skala besar yang pembangunannya dirintis perumnas. Kawasan pemukiman tersebut kini telah berkembang menjadi “Kota Baru” yang prospektif. Selain itu, Depok, Bogor, Tangerang, dan Bekasi juga merupakan “Kota Baru” yang dirintis perumnas

dan kini berkembang pesat menjadi kawasan strategis yang berfungsi sebagai penyangga ibu kota.

VISI

Menjadi Pengembang Permukiman dan Perumahan Rakyat Terpercaya di Indonesia

MISI

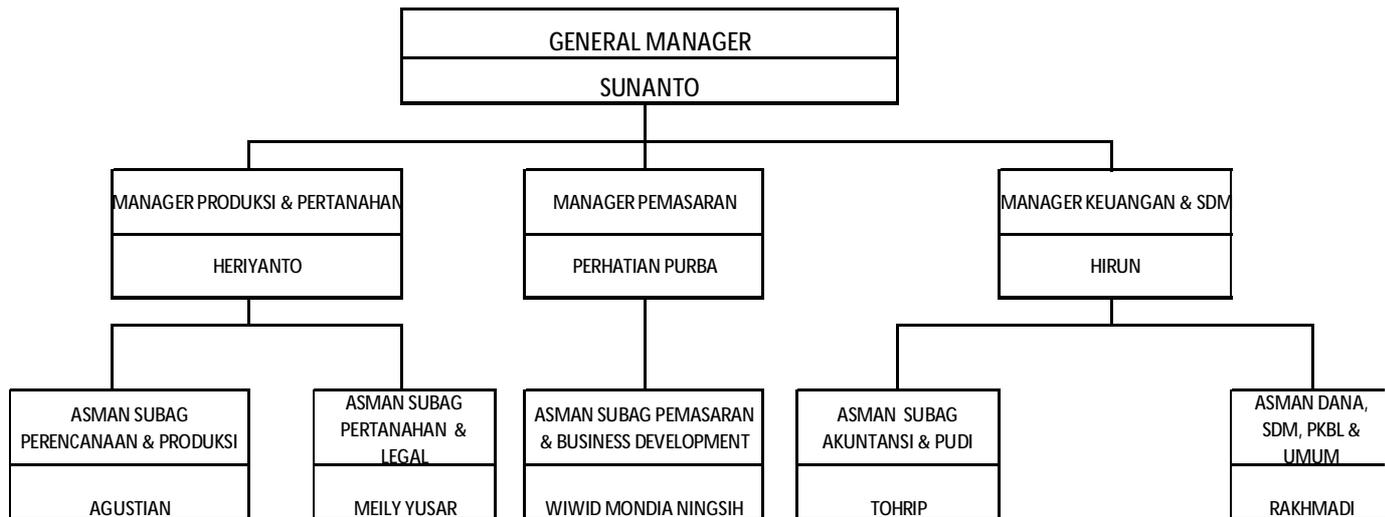
- Mengembangkan perumahan dan permukiman yang bernilai tambah untuk kepuasan Pelanggan.
- Meningkatkan profesionalitas, pemberdayaan dan kesejahteraan Karyawan.
- Memaksimalkan nilai bagi Pemegang Saham dan Pemangku Kepentingan lain.
- Mengoptimalkan sinergi dengan Mitra Kerja, Pemerintah, BUMN dan Instansi lain.
- Meningkatkan kontribusi positif kepada Masyarakat dan Lingkungan.

2. Sistem Pengendalian Intern Pada Perum Perumnas Regional I Medan

a. Struktur Organisasi

Keberadaan suatu perusahaan tidak dapat dipisahkan dengan adanya organisasi, karena semakin berkembang suatu perusahaan semakin besar pula kebutuhan akan organisasi dan administrasi serta manajemen yang baik. Struktur organisasi merupakan kerangka yang memuat suatu proses atau suatu sistem untuk memperinci dan membagikan kegiatan orang-orang yang terdapat didalam organisasi tersebut secara berimbang dan harmonis untuk mencapai tujuan perusahaan.

Struktur organisasi Perum Perumnas Regional I Medan adalah sebagai berikut:



Gambar VI.1
Struktur Organisasi Perum Perumnas Regional I Medan

Berikut penjelasan tugas pokok posisi/bagian yang ada didalam struktur :

1) General Manajer

Tugas pokok General Manajer.

- Bersama dengan deputy GM Ragonal. Memimpin para Manajer bagian di kantor Regional, Manajer Cabang, Manajer Unit, Pengelola Kasiba, Manajer UPKB.
- Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilaiia kerja kepada para manager bagian di kantor Regional dan Manager cabang, Manajer Unit, Pengelola Kasiba, Manajer UPKB.

- Mengelola sumber daya dan dana dalam lingkup kantor Regional untuk melaksanakan kegiatan usaha.
- Mengadakan koordinasi teknis dan administrasi dengan GM Devisi dan para GM Regional yang terkait dalam melaksanakan kegiatan dikantor Regional.
- Melaksanakan koordinasi dengan instansi dan institusi terkait untuk mencapai sasara kegiatan usaha.

2) Manajer Produksi dan Pertanahan

Tugas pokok Manager produksi dan Pertanahan

- Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Bagian Perencanaan dan pertanahan yang merupakan bagian dari RKAP Kantor Regional/Rusunawa.
- Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja kepada para Asisten Manajer dalam lingkup Bagian Perencanaan dan Pertanahan.
- Mengelola sumber daya dan dana Bagian Perencanaan dan Pertanahan untuk melaksanakan kegiatan usaha.
- Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, yang meliputi analisa kelayakan lokasi, analisa pemanfaatan lahan (site plan), Buku Rencana Proyek (BRP), perencanaan teknis (detail engineering) dan analisa mengenai dampak lingkungan (amdal).

- Mengusulkan hasil penyelenggaraan kegiatan perencanaan kepada GM Regional/Rusunawa dan atau Deputy GM Regional/Rusunawa untuk persetujuan tindak lanjut.
- Mengadakan koordinasi teknis dan administrasi dengan Manajer Produksi & Peremajaan Lingkungan, Manajer Pemasaran, Manajer Keuangan, serta unit terkait untuk penyelenggaraan perencanaan.
- Bersama Manajer Produksi & Peremajaan Lingkungan, Manajer Pemasaran dan Manajer Keuangan membantu GM Regional/Rusunawa dan Deputy GM Regional/Rusunawa dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kegiatan perusahaan.
- Mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Bagian Perencanaan dan Pertanahan.
- Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan (penerbitan atau pelaporan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan pretensian) data informasi dalam lingkup bidang perencanaan dan pertanahan.

1) Asisten Manajer Sub Bagian Perencanaan

Tugas Pokok Asisten Manajer Sub Bagian Perencanaan.

- Melaksanakan pemilihan lokasi (site selection) bersama Asisten Manajer Pertanahan dan Asisten Manajer Pemasaran.
- Melaksanakan rencana kelayakan, rencana teknis dan amdal.
- Melaksanakan evaluasi terhadap hasil pemilihan lokasi, penyusunan rencana kelayakan, rencana teknik dan amdal melalui siding lokasi.

- Mengendalikan pelaksanaan hasil perencanaan.
- Menyelenggarakan kegiatan administrasi perencanaan.
- Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya.
- Bersama Asisten Manajer Pertanahan membantu Manajer Perencanaan dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan perencanaan dan pertanahan.

2) Asisten Manajer Sub Bagian Pertanahan

Tugas Pokok Asisten Manajer Sub Bagian Pertanahan.

- Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan penyediaan tanah, meliputi aspek site selection sampai dengan mutasi hak , serta pengadministrasian dokumendokumen teknis yang terkait.
- Melaksanakan administrasi kegiatan bidang pertanahan.
- Melaksanakan pengamanan fisik tanah.
- Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup tugas dan tanggung jawabnya.
- Bersama Asisten Manajer Perencanaan membantu Manajer Perencanaan dan Pertanahan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan perencanaan dan pertanahan.

3) Manajer Pemasaran

Tugas Pokok Manajer Pemasaran.

- Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Bagian Pemasaran yang merupakan bagian dari RKAP Kantor Regional/Rusunawa.
- Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja kepada para Asisten Manajer dalam lingkup Bagian Pemasaran.
- Mengelola sumber daya dan dana Bagian Pemasaran untuk melaksanakan kegiatan usaha.
- Melaksanakan penyusunan riset pasar, strategi pemasaran, program kehumasan dan promosi.
- Membina dan mengendalikan kegiatan pemasaran dan promosi Kantor Cabang dan Kantor-kantor Unit.
- Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang pemasaran.
- Bersama Manajer Perencanaan & Pertanahan, Manajer Produksi Pengelolaan & Peremajaan Lingkungan dan Manajer Keuangan membantu GM Regional dan Deputy GM Regional dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kegiatan perusahaan.
- Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.
- Mengendalikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Bagian Pemasaran.

- Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan (penerbitan atau pelaporan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan pretensian) data informasi dalam lingkup bidang Pemasaran.

1) Asisten Manajer Sub Bagian Pemasaran.

Tugas Pokok Asisten Manajer Sub Bagian Pemasaran

- Melaksanakan riset pasar, strategi pemasaran (termasuk cara promosi dan strategi harga)
- Membina dan mengendalikan pemasaran dan penjualan yang dilakukan oleh Kantor Cabang, maupun oleh Kantor-kantor Unit (Pengelola Kasiba dan UPKB)
- Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan pemasaran.
- Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.
- Bersama Asisten Manajer KSO & Humas membantu Manajer Pemasaran dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemasaran.

4) Manajer Keuangan dan SDM

Tugas Pokok Manajer Keuangan dan SDM

- Menyusun sasaran, rencana kerja dan anggaran Bagian Keuangan yang merupakan bagian dari RKAP Kantor Regional/Rusunawa.
- Memberikan penugasan, pengendalian, pembinaan dan penilaian kerja kepada para Asisten Manajer dalam lingkup Bagian Keuangan.

- Mengelola sumber daya dan dana Bagian Keuangan untuk melaksanakan kegiatan Kantor Regional/Rusunawa & Cabang.
- Melaksanakan kegiatan pengelolaan dana perusahaan, kegiatan akuntansi.
- Melaksanakan pengendalian kegiatan pengelolaan keuangan di Kantor Regional/Rusunawa, Kantor Cabang dan Kantor-kantor Unit.
- Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang keuangan.
- Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.
- Bersama Manajer Perencanaan & Pertanahan, Manajer Produksi Pengelolaan & Peremajaan Lingkungan dan Manajer Pemasaran membantu GM Regional/Rusunawa dan Deputy Regional/Rusunawa dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan kegiatan perusahaan.
- Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan (penerbitan atau pelaporan, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan dan pretensian) data informasi dalam lingkup bidang Keuangan.

1) Asisten Manajer Sub Bagian Dana, SDM, PKBL dan Umum

Tugas Pokok Asisten Manajer Sub Bagian Dana, SDM, PKBL dan Umum

- Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan dana Kantor Regional/Rusunawa, membina dan mengendalikan pengelolaan dana Kantor Cabang dan kantor-kantor Unit.
- Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang dana.
- Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.
- Bersama Asisten Mnajer Akuntansi membantu Manajer Keuangan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Keuangan

2) Asisten Manajer Sub Bagian Akuntansi dan Pudi

Tugas Pokok Asisten Manajer Sub Bagian Akuntansi dan Pudi

- Melaksanakan penyelenggaraan kegiatan Akuntansi Kantor Regional/Rusunawa, membina dan mengendalikan kegiatan akuntansi Kantor Cabang dan Kantorkantor Unit.
- Melaksanakan penyelenggaraan administrasi kegiatan bidang akuntansi.
- Melaksanakan pembinaan SDM dalam lingkup dan tanggung jawabnya.
- Bersama Asisten Mnajer Dana membantu Manajer Keuangan dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan Keuangan.

3. Faktor-Faktor Peningkatan Jumlah Piutang Tak Tertagih Pada Perumnas Regional I Medan

a. Prosedur Pencatatan Piutang

Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Mutasi piutang adalah disebabkan oleh transaksi secara kredit. Penerimaan kas dari debitur, return akibat penjualan, dan penghapusan piutang.

Informasi mengenai piutang yang diperoleh kepada manajemen adalah:

- a) Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur.
- b) Pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur.
- c) Umur piutang kepada setiap debitur pada saat tertentu.

Pernyataan piutang merupakan unsur pengendalian intern yang baik dalam pencatatan piutang. Dengan mengirimkan secara priodik pernyataan piutang kepada debitur maka catatan piutang perusahaan dapat diuji ketelitiannya dengan menggunakan tanggapan yang diterima debitur dari pengiriman pernyataan piutang tersebut. Disamping itu pengiriman pernyataan secara priodik kepada para debitur akan menimbulkan citra yang baik dimata debitur mengenai keandalan pertanggungjawaban perusahaan. Hal ini dilakukan oleh Perum Perumnas Regional I Medan dengan tujuan yang sama agar terbina rasa percaya yang baik dengan debitur.

b. Pengelolaan Piutang Perusahaan

Pada hakekatnya piutang yang terjadi pada perusahaan akibat adanya transaksi jual beli yang dilakukan secara kredit sehingga timbul piutang. Dalam melakukan transaksi tersebut diperlukan persetujuan antara penjual dan pembeli untuk merinci kewajiban yang resmi dan mengatur prosedur yang akan dijalankan. Apabila perusahaan menerima pesanan, maka bagian penjualan diminta memeriksa laporan piutang, apakah pembeli tersebut masih ada hutang yang belum terselesaikan. Jika bagian penjualan telah menyetujui maka segera akan dilaksanakan pengiriman dan pemberitahuan kepada pembeli, supaya membayar uang muka sebagai pembayaran angsuran pertama dari rangkaian pembayaran kredit.

Piutang yang dimiliki perusahaan adalah piutang usaha yang merupakan hasil dari penjualan rumah yang dilakukan oleh perusahaan kepada lebih dari satu pihak yang berbeda.

c. Prosedur Penagihan Piutang

Perum Perumnas Regional I Medan dalam melakukan penagihan piutang dengan cara-cara sebagai berikut:

- 1) Bagian Penagihan
 - a) Melakukan pengelompokan daftar penagihan dari bagian keuangan menurut daerah penagihan
 - b) Menyerahkan daftar kwitansi kepada debitur piutang
 - c) Menerima pembayaran tunai maupun transfer dari debitur

- d) Menyetorkan pembayaran tunai debitur ke rekening giro perusahaan
- e) Menyerahkan bukti transaksi berupa kwitansi dan slip setoran kepada bagian keuangan

2) Bagian Keuangan

- a) Membuat daftar penagihan piutang debitur
- b) Menerima bukti kwitansi dan slip setoran dari bagian penagihan
- c) Mencatat bukti penerimaan kas dan mendebet akun kas dan kredit akun piutang.
- d) Melakukan pengarsipan bukti kwitansi dan slip setoran
- e) Membuat laporan atas penagihan dan menyerahkan kepada kepada manajer untuk ditandatangani

3) Bagian Manager

- a) Menerima laporan atas penagihan dari bagian keuangan
- b) Meneliti kecocokan dan menandatangani laporan dan diserahkan kembali kebagian keuangan

B. Pembahasan

1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada Perum Perumnas Regional I Medan

a. Lingkungan Pengendalian Pada Perum Perumnas Regional I Medan

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi yang digunakan untuk memisahkan tanggung jawab dan wewenang secara tegas masing-masing bagian agar tidak terjadi kecurangan dalam penyelenggaraan transaksi. Dengan pemisahan tugas kemungkinan terjadinya tindak kecurangan dapat diperkecil selain itu juga dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya.

Penetapan wewenang dan tanggung jawab merupakan pengembangan dari struktur organisasi, yang secara garis besar diwujudkan dalam bentuk pemisahan fungsi-fungsi. Pemisahan fungsi pada Perum Perumnas Regional 1 Medan belum baik, dikarenakan masih adanya rangkap tugas dan wewenang dalam perusahaan yaitu bagian keuangan yang juga merangkap sebagai bagian SDM. Dengan tidak cukup jelasnya pemisahan fungsi tersebut, maka manajemen perusahaan belum mampu dalam menilai bagian-bagian yang dipimpinnya, apakah setiap fungsi telah melaksanakan tugasnya dengan baik. Mengingat Perum Perumnas Regional 1 Medan ini semakin maju sebaiknya diadakan penetapan tanggung jawab fungsi yang jelas.

Selain pemisahan fungsi, perusahaan ini juga tidak menerapkan pendelegasian wewenang sesuai dengan struktur organisasi perusahaan. Pendelegasian wewenang dilakukan dengan memperhatikan kemampuan terbaik dari setiap karyawan. Hal ini bertentangan dengan teori Mulyadi (2013, hal 164) yang menyatakan bahwa “dalam struktur organisasi harus mampu dalam memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.”

Hal ini tentu tidak baik bagi suatu perusahaan, dimana dengan dua fungsi yang yang dirangkap menjadi satu akan berdampak dengan kinerja pegawai dan juga dapat memudahkan bagi pegawai dalam melakukan penyimpangan.

b. Penilaian Resiko

Pengendalian ditentukan berdasarkan resiko yang dikelola untuk menghindari kesalahan dan kecurangan yang berakibat misstatement terhadap laporan keuangan. Namun hal ini tidak terbatas pada resiko laporan keuangan saja, pengendalian juga diterapkan untuk resiko lain, termasuk resiko bisnis dan operasi.

Penaksiran resiko yang dilakukan oleh manajemen agar penyajian informasi piutang yang wajar. Selain itu manajemen telah mengenali dan mempelajari resiko-resiko yang ada, serta membentuk aktivitas-aktivitas pengendalian yang diperlukan untuk menghadapi hal tersebut.

Kegiatan pencatatan dan penagihan piutang pada Perum Perumnas Regional I Medan selalu menetapkan resiko yang mungkin timbul dari kegagalan penagihan piutang maka sangat lah penting untuk melakukan kajian-kajian secara professional untuk menentukan tingkat resiko yang mungkin terjadi dari perubahan keadaan sebagai berikut:

- 1) Pola bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur-prosedur yang baru
- 2) Adanya perubahan standar kualitas
- 3) Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengelolaan informasi
- 4) Pertumbuhan entitas yang cepat yang membuat perubahan fungsi pengelolaan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat didalam fungsi tersebut

Dalam penaksiran resiko perusahaan harus mampu melakukan identifikasi, analisis manajemen resiko serta menangani resiko-resiko yang dihadapi terhadap masalah yang mungkin akan muncul, dengan kesiapan yang dimiliki oleh perusahaan, maka diharapkan resiko dapat dihadapi dan diselesaikan dengan baik sehingga dapat menciptakan aktivitas pengawasan yang berorientasi pada pencapaian perusahaan

Berdasarkan hasil wawancara, penilaian resiko pada Perum Perumnas Regional I Medan dikatakan belum memadai. Hal ini dapat diketahui dari kewajiban dalam mendapatkan calon debitur yang

berkualitas yang belum terpenuhi. Menurut Sawyer' (2005:111) "Setiap entitas harus mampu menghadapi berbagai resiko baik dari luar maupun dari dalam." Banyaknya debitur yang sering telat dalam pelunasan piutang kepada perusahaan, sehingga menyebabkan jumlah piutang tak tertagih pada laporan keuangan perusahaan selalu mengalami peningkatan setiap tahunnya.

c. Aktivitas pengendalian

Aktivitas Pengendalian merupakan kebijakan yang membantu dan memastikan arahan dari manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai tujuan dan diterapkannya diberbagai tingkat organisasi dan fungsi. Aktivitas pengendalian meliputi penerapan berbagai prosuder untuk dijamin dipatuhi kebijakan manajemen. Umumnya aktivitas pengendalian dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosuder berkaitan dengan review terhadap kinerja, penggolongan informasi, pengendalian fisik dan pemisahan tugas

Dalam penelitian ini Perum Perumnas Regional I Medan belum melaksanakan aktivitas pengendalian intern piutang yang baik. Dapat dilihat dari masih terdapatnya penggabungan tugas dan wewenang di perusahaan, bagian Keuangan yang juga merangkap sebagai bagaian SDM. Hal ini bertentangan dengan teori COSO menurut Hery (2012:96) bahwa "suatu pekerjaan berbeda harus dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula." Dalam gal ini mengakibatkan suatu pekerjaan jadi tidak

terkontrol dengan baik sehingga jumlah piutang tak tertagih perusahaan terus meningkat.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi adalah bagaimana mengidentifikasi, memahami, dan melakukan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan setiap personil dalam perusahaan melaksanakan tanggung jawab mereka.

Informasi yang disampaikan dari setiap bagian diproses dengan cepat dan akurat. Informasi dimulai dari laporan debitur yang ingin memberi barang secara kredit. Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pengendalian intern menyangkut sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan pencatatan yang telah diterapkan oleh perusahaan untuk mengidentifikasi, menyusun, menganalisa, mengolongkan ,mencatat, dan melaporkan transaksi tersebut serta bagaimana mengkomunikasikan dan memelihara pertanggung jawaban atas aset dan kewajiban yang terkait.

Dalam penggunaan informasi dan komunikasi Perum Perumnas Regional I Medan dalam piutang cukup memadai dimana laporan-laporan mengenai piutang sudah di input melalui komputerisasi dan dilaporkan untuk memberikan informasi pada laporan keuangan di bagian keuangan. Komunikasi yang berupa tindakan maupun lisan terutama yang

berhubungan dengan proses penghimpunan sudah berjalan cukup baik sehingga mempermudah pengendalian intern perusahaan.

e. Pengawasan

Setiap karyawan harus diberikan tugas dan tanggung jawab yang sesuai berdasarkan dengan kemampuan, pengalaman dan kejujuran. Karena semua itu akan memberikan langkah yang baik bagi perusahaan dalam pencapaian tujuan perusahaan. Untuk pencapaian tujuan tersebut, perusahaan merekrut karyawan dengan cara menyeleksi tenaga kerja serta memberikan pelatihan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan serta pengalaman karyawan.

Dari hasil penelitian yang dilakukan karyawan yang bekerja pada Perum Perumnas Regional 1 Medan terdiri dari beberapa pegawai bekerja yang tidak sesuai dengan latar pendidikannya, hal ini juga berdampak dengan kinerja perusahaan yang kurang efektif dikarenakan perusahaan memerlukan waktu lebih lama untuk membimbing dan mengarahkan pegawai yang sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya.

Namun hal tersebut tidak menjadi kendala yang besar bagi perusahaan karena karyawan yang bekerja diperusahaan sebelumnya sudah dilakukan training selama 3 bulan guna memperkenalkan pekerjaan yang dibebankan kepada karyawan.

Selain itu juga telah dilakukan perputaran jabatan (*job description*) pada karyawan perusahaan Perum Perumnas Regional 1 Medan dalam melaksanakan aktivitasnya. Menurut Mulyadi (2013, hal 167) “Perputaran jabatan (*job rotation*) yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan di antara mereka dapat dihindari”.

Hal ini tentu sudah cukup baik bagi suatu perusahaan, dimana dengan adanya perputaran jabatan ini akan tidak akan menimbulkan peluang bagi pegawai untuk dapat melakukan hal-hal yang tidak diinginkan seperti penggelapan dan lain-lain.

2. Faktor-Faktor Penyebab Terjadinya Peningkatan Jumlah Piutang Tak Tertagih

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pada Perum Perumnas Regional I Medan, faktor-faktor penyebab terjadinya peningkatan piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

a. Faktor internal

- 1) Lemahnya pengendalian intern terhadap piutang tak tertagih
- 2) Kurang memadai jumlah eksekutif dan staf bagian piutang
- 3) Adanya rangkap tugas sehingga piutang tidak terkontrol
- 4) Terlalu mudah memberikan piutang sehingga tidak ada patokan yang jelas tentang standar kekayaan

- 5) Lemahnya bimbingan dan pengawasan manajer eksekutif dan staf bagian piutang

b. Faktor eksternal

- 1) watak buruk dari debitur, seperti sulit ditemui, melarikan diri, pindah lokasi, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu
- 2) menurunnya kondisi ekonomi
- 3) berpindah-pindah tangan kepemilikan secara tidak jelas tanpa ada konfirmasi perusahaan

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah menganalisis dan mengetahui sistem pengendalian atas piutang pada Perum Perumnas Regional I Medan, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern piutang usaha pada Perum Perumnas Regional I Medan kurang baik dikarenakan oleh beberapa hal berikut:

1. Penerapan sistem pengendalian intern piutang usaha Perum Perumnas Regional I Medan tidak efektif, dilihat dari unsur lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, pengendalian resiko, serta pengawasan perum perumnas Regional I Medan yang belum baik. Akan tetapi unsur informasi dan komunikasi pada Perum Perumnas Regional I Medan sudah memadai.
2. Faktor-faktor penyebab terjadinya peningkatan piutang tak tertagih pada Perum Perumnas Regional I Medan disebabkan oleh lemahnya pengendalian intern perusahaan sehingga tidak memprediksi resiko yang akan terjadi kedepannya.

B. Saran

Berikut ini beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis antara lain:

1. Pengendalian intern terhadap piutang harus lebih ditingkatkan, sehingga kegiatan operasional bias lebih efektif. Upaya yang dapat dilakukan diantaranya:
 - a) Harus adanya pengawasan lapangan terhadap aktivitas piutang, hal ini sebagai antisipasi terhadap adanya oknum ataupun debitur yang tidak bertanggungjawab.
 - b) Perlu adanya penambahan eksekutif atau staf sehingga tidak ada penggabungan fungsi didalam perusahaan.
2. Sebagai aspirasi terhadap debitur yang telah melunasi piutangnya sebelum jatuh tempo, maka perlu diberikan sedikit keringanan denda yang akan dibayar.
3. Sebaiknya perusahaan melakukan rotasi kerja secara berkala sehingga dengan adanya rotasi kerja akan mengurangi rasa jenuh dalam bekerja. Selain itu juga merupakan tindakan yang dapat menilai apakah karyawan telah bekerja sesuai dengan peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Anastasya Diana, Lilis Setiawan. (2011). *Sistem informasi Akuntansi, perancangan, proses dan penerapan. Edisi I*. Yogyakarta: Andi Yogyakarta
- Anwarani Nenti. (2016). *Analisis pengendalian intern piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero)*. Skripsi. Ekonomi dan Bisnis. Akuntansi. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Arens, Alvin A, dkk. (2002). *Auditing Suatu Pendekatan Terpadu*, Cetakan Keenam, Buku Satu, Edisi Indonesia, Terjemahan Ilham Tjakra Kusuma. Jakarta: Erlangga
- Ginanjari Ma'ruffi. (2016). *Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Indostar Sukses Motor* Skripsi. Ekonomi dan Bisnis. Akuntansi. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Gondodiyanto Suyanto. (2007). *Audit Sistem Informasi + Pendekatan Colbit*, Edisi Revisi, Jakarta : Mitra Wacana Media.
- Harison Jr. Walter T dkk. (2011). *Akuntansi Keuangan*. Jilid 1 Edisi kedelapan. Jakarta: Erlangga.
- Hartati Dian. (2009). *Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. SFI Medan*. Skripsi. Ekonomi. Akuntansi. Universitas Sumatera Utara.
- Hery. (2013). *Auditing (Pemeriksaan Akuntansi I)* Cetakan Pertama. Jakarta: CAPS (Center Of Academic Publishing Service)
- Holmes W. Arthur, David C. Burns. (2002). *Auditing Norma Dan Prosedur*, Edisi Keempatbelas, Terjemahan Bajuri. Jakarta: Erlangga,
- Kasmir. (2003). *Manajemen Perbankan*. Jakarta.PT. Raja Grafindo.
- Maulinahardi Mirza dan max advian. (2013). *Sistem Informasi Akuntansi*. Malang: Elektronik Pertama dan Terbesar di Indonesia.
- Mulyadi. (2001). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- _____.(2002). *Auditing* , Cetakan Pertama, Buku Satu, Edisi Keenam, Jakarta: Salemba Empat,
- _____.(2008). *Auditing*. Cetakan kelima. Buku Dua. Edisi Keenam. Jakarta: Salemba Empat.
- _____.(2013). *Sistem Akuntansi*. Edisi ketiga. Cetakan Kelima. Jakarta: Salemba Empat.

- Pudin Yahya. (2016). *Akuntansi Perkantoran*. Jakarta. Penerbit : Pustaka Ilmu Semesta.
- Reeve Fees Werren, (2005). *Pengantar Akuntansi, edisi 21*, Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshall B. (2004). *Sistem informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Sawyer, Dittenhofer, S Cheiner. (2005). *Internal Auditing*, Buku Satu, Edisi Kelima, Jakarta. Penerbit: Salemba Empat,
- Subramayam K.R dan Jhon J. Wild. (2013). *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi ke-10. Jakarta. Penerbit : Salemba Empat.
- Sugiono. (2016). *Metode Penelitian Bisni*. Bandung : CV. Alfabeta
- Syamsuddin Lukman. (2009). *Manajemen keuangan perusahaan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Baktiar Tarnando
NPM : 1405170734
Tempat dan Tanggal Lahir : Subulussalam, 15 Maret 1996
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Sesar No.107 V kec. Medan Tembung
Anak Ke : Anak ke 2 (dua) dari 6 (enam) bersaudara

Nama Orang Tua

Ayah : Ridwansyah Putra
Ibu : Nur Pidah

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 3 Simpang Kiri Kota Subulussalam Tamat 2008
2. Smp Negeri 1 Simpang Kiri Kota Subulussalam Tamat 2011
3. Sma Negeri 1 Simpang Kiri Kota Subulussalam Tamat 2014
4. Tahun 2014-2018, tercatat sebagai mahasiswa pada Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Program Studi Akuntansi.

Demikianlah daftar riwayat hidup ini diperbuat untuk diperlukan sebagaimana mestinya

Medan, 5 Desember 2018

BAKTIAR TARNANDO