

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA
PADA PT. PELINDO I (PERSERO) CABANG BELAWAN**

SKRIPSI

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



OLEH:

Nama : ANDA ARYANI
NPM : 1405170693
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 Telp. (061) 66224567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Senin, tanggal 26 Maret 2018, pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya :

MEMUTUSKAN

Nama : ANDA ARYANI
N P M : 1405170693
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN BIUTANG USAHA PADA PT. PELINDO I (PERSERO) CABANG BELAWAN
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

HJ. HAFSAH, SE, M.Si

Penguji II

HENNY ZURKA LUBIS, SE, M.Si

Pembimbing

YUSWAR EFFENDY, SE., MM., MSI

PANITIA UJIAN

Ketua



H. JANURI, SE, MM, M.Si

Sekretaris

ADE GUNAWAN, SE, M.Si



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh:

Nama : ANDA ARYANI
N P M : 1405170693
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI KEUANGAN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
USAHA PADA PT.PELINDO I (PERSERO) CABANG BELAWAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian Mempertahankan skripsi.

Medan, Maret 2018

Pembimbing Skripsi

(YUSWAR EFFENDY, S.E., M.M, M.Si)

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)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : ANDA ARYANI
NPM : 1405170693
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PIUTANG USAHA PADA PT. PELINDO I
(PERSERO) CABANG BELAWAN

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data dalam skripsi atau data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari PT. PELINDO I (PERSERO) CABANG BELAWAN.

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

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Maret 2018
Saya yang menyatakan



ANDA ARYANI



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

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No.3 Telp. (061) 6623301 Fax. (061) 6625474

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : ANDA ARYANI
NPM : 1405170693
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI KEUANGAN
Judul Penelitian : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA PADA PT.PELINDO I (PERSERO) CABANG BELAWAN

Tanggal	Deskripsi Hasil Bimbingan Skripsi	Paraf	Keterangan
2/5-2018	Gop sistem pengendalian selandia nya digambarkan di f.c. dan di bahas perkecuali gop yang ada di selandia	(S)	
15/3-2018	Metode dan data penelitian Sempurna lagi bahas di bahasan yang kritisitas	(S)	
17/3-2018	Sempurna kembali selanjutnya di pedoman	(S)	
20/3-2018	Ace untuk rizi flem	(S)	

Medan, Maret 2018
Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

Pembimbing Skripsi

(YUSWAR EFFENDY, S.E., M.M, M.Si)

(FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si)

ABSTRAK

ANDA ARYANI. NPM. 1405170693. Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. PELINDO I (Persero) Cabang Belawan. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi 2018.

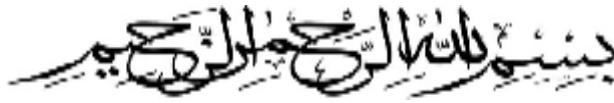
PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan adalah perusahaan dibidang Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dimana perusahaan tersebut bergerak dibidang jasa pelabuhan. Piutang usaha perusahaan pada umumnya merupakan salah satu cara mengantisipasi kecurangan dan mengantisipasi kemungkinan piutang macet. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis apakah sistem pengendalian intern piutang usaha pada PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan sudah efektif.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa data dokumen yaitu laporan keuangan selama 5 tahun dan sumber data yang digunakan adalah data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa teknik dokumentasi dan wawancara dan teknik analisis data yang digunakan peneliti adalah Deskriptif yaitu dimana penulis mengumpulkan data, mengklarifikasikan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis menyimpulkan peranan sistem pengendalian intern piutang usaha pada PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan belum efektif. Hal ini dapat dilihat dari aktivitas pengendalian piutang yaitu pada pemisahan tugas yang terjadi pada PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan terdapat perangkapan fungsi dan peran oleh beberapa karyawan, dan pada auditor internal.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Intern, Piutang Usaha

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum wr.wb

Syukur alhamdulillah penulis ucapkan kehadiran Allah SWT. Berkat Rahmat dan Karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT.Pelindo I (Persero) Cabang Belawan”** untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan Pendidikan S1 Progran Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis banyak menerima bantuan serta dorongan dari semua pihak baik bantuan moral maupun material. Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa hormat dan terima kasih yang sebesar-besarnya dengan tulus kepada :

1. Ayahanda M. Zain Tanjung dan Ibunda Arnita yang telah memberikan dukungan doa dan semangat kepada penulis selama ini sehingga dapat menyelesaikan proposal skripsi ini dengan baik.
2. Bapak Dr. Agussani M.AP, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
3. Bapak Januri SE, MM, M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
4. Ibu Fitriani Saragih SE, M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

5. Bapak Drs Yuswar Efendi SE, M.Si selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu untuk penulis dan memberikan pengarahan dan bimbingan kepada penulis dalam menyelesaikan Skripsi ini.
6. Seluruh jajaran Karyawan di PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan khususnya Bapak Khairul Ulya selaku Manajer Divisi SDM dan Umum
7. Kepada Bapak/Ibu Dosen dan Staf Pegawai Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan dan bantuan akademis kepada penulis untuk menyelesaikan proposal ini
8. Teman-teman Seperjuangan, senasib dan sepenanggungan, Uswatun Hasanah, Maya Apriliana, Yesika Lubis, Desi Purnama Sari, dan Lini Yurfana yang telah memberikan semangat kepada penulis.
9. Terima kasih kepada teman satu doping Sari Wulandari, Emy Irayani Harahap, Siti Andriani, Dina Armaya yang sama-sama berjuang menyelesaikan skripsi.
10. Terima kasih kepada teman refreshing saya Liza Kartia, Nadya yang mengibur saya ketika saya merasakan kejenuhan dalam mengerjakan skripsi.
11. Terima kasih kepada Akuntansi E Siang yang mengukir kenangan indah dihati penulis serta seluruh anak Akuntansi stambuk 2014 yang tidak bisa disebutkan satu persatu, yang telah memberikan semangat dalam penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa proposal ini adalah masih jauh dari kesempurnaan, maka dalam hal ini penulis dengan senang hati menerima setiap saran maupun

kritik yang dapat meningkatkan kemampuan dan minat penulis dimasa yang akan datang. Semoga Skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua. Amin.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Medan, 2018

Penulis

ANDA ARYANI

DAFTAR ISI

Abstrak	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi	v
Daftar Gambar	vii
Daftar Tabel	viii
BAB 1	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Rumusan Masalah	6
D. Tujuan dan Manfaat Masalah	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Uraian Teoritis	8
1. Pengendalian Intern	8
a. Pengertian pengendalian intern.....	8
b. Tujuan Pengendalian Intern.....	10
c. Unsur-unsur Pengendalian Intern	12
d. Keterbatasan Pengendalian Internal	18
e. Pengendalian Intern Penagihan Piutang.....	19
2. Piutang Usaha	20
a. Pengertian Piutang Usaha	20
b. Penilaian Piutang Usaha	22
c. Prosedur Penagihan Piutang.....	23
d. Dalam Organisasi yang Terkait.....	24
B. Penelitian Terdahulu	25

C. Kerangka Berpikir	27
BAB III METODE PENELITIAN	28
A. Pendekatan Penelitian	28
B. Defenisi Operasional	28
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	30
D. Jenis dan Sumber Data	31
E. Teknik Pengumpulan Data	31
F. Teknik Analisis Data	32
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	33
A. Hasil Penelitian.....	33
1. Gambaran Umum Perusahaan.....	33
2. Deskripsi data Penelitian	36
3. Prosedur Pencatatan Piutang.....	36
4. Pengelolaan Piutang	37
5. Prosedur Pemberian Piutang	38
6. Prosedur Penagihan Piutang	39
B. Pembahasan	43
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	59
A. Kesimpulan.....	59
B. Saran	60

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar II-I. Kerangka Konseptual	27
Gambar IV-I Prosedur Pemberian Piutang.....	39
Gambar IV-II Prosedur Penagihan Piutang.....	42

DAFTAR TABEL

Tabel I-I Data Piutang Usaha	4
Tabel II-I Penelitian Terdahulu	25
Tabel III.I Rencana Jadwal Penelitian	30

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Usaha yang ada saat ini terdiri dari perusahaan jasa dan perusahaan dagang dengan tujuan yang sama yaitu memperoleh keuntungan. Meski terdapat banyak persaingan antar perusahaan, namun hal inilah yang pada dasarnya memacu setiap perusahaan untuk memberikan pelayanan lebih baik lagi demi memenangkan pasar dan mempertahankan kelangsungan hidup usahanya masing-masing. Untuk meningkatkan kinerjanya perusahaan harus mempunyai suatu strategi, salah satu strategi yang dilakukan pada perusahaan adalah menjual barangnya secara kredit.

Dalam perusahaan yang bergerak dibidang jasa fokus utama perusahaan adalah melakukan penjualan secara kredit. Penjualan secara kredit tidak akan segera menghasilkan penerimaan kas. Tapi menimbulkan piutang kepada konsumen, atau yang biasa disebut dengan piutang usaha, dan barulah kemudian pada hari jatuh temponya, terjadi aliran kas masuk (cash flow) yang berasal dari pengumpulan piutang usaha tersebut.

Menurut Iwan Setiawan (2010:199) Piutang usaha merupakan salah satu unsur terpenting dalam aktiva lancar karena biasanya hanya membutuhkan satu tahapan lagi untuk dikonversi menjadi kas. Oleh karena itu pengendalian intern piutang ini sangat penting diterapkan. Kecurangan dalam suatu siklus kerja sangat mungkin terjadi sehingga dapat merugikan perusahaan.

Penjualan barang atau jasa yang diberikan secara kredit akan menimbulkan piutang usaha. Menurut Kieso (2007:347) Piutang merupakan salah satu unsur dari aktiva lancar yang ada dalam neraca perusahaan. Piutang ini biasanya diperkirakan akan tertagih dalam waktu 30 hari sampai 60 hari dalam masa tenggang waktu pembayaran tersebut, Perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli, sehingga penjualan kredit ini tidak segera menerima penghasilan kas. Hal ini akan berdampak bagi perusahaan yaitu lambatnya perputaran kas yang nantinya akan mempengaruhi efektivitas arus kas perusahaan itu. Dampak lain dari piutang ini, nantinya dapat menyebabkan munculnya piutang tak tertagih.

Tidak ada satu pun perusahaan yang mengharapkan bahwa dari sekian banyaknya debitur terdapat sebagian yang tidak bisa membayar kewajibannya walaupun dalam proses pemberian kredit telah diteliti sebaik-baiknya. Resiko tak tertagih atas sejumlah piutang pasti akan ditemui, untuk itu perusahaan sering kali membuat daftar piutang berdasarkan umurnya untuk memudahkan perhitungan piutang yang beredar kemudian menghitung cadangan kerugian yang akan dibebankan pada akhir periode untuk mengakomodasikan kemungkinan piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih ini biasanya oleh pihak perusahaan menetapkan persentase tertentu untuk menggambarkan seberapa besar pengaruhnya terhadap kondisi keuangan perusahaan.

PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang berbentuk perseroan dan bergerak dalam bidang jasa perkapalan dan kepelabuhan. Pelabuhan memiliki peranan yang sangat besar dalam mendukung pertumbuhan ekonomi dan perdagangan Indonesia. Aktivitas utama pada perusahaan jasa adalah kegiatan pemberian jasa dengan tujuan utama

untuk memperoleh minat para pelanggan. pengguna jasa dapat melakukan pembayaran secara tunai maupun kredit. Akibat dari pembayaran kredit tersebut, maka akan timbul piutang. Piutang biasanya muncul akibat realisasi kegiatan biayanya lebih besar daripada Uper. Uper adalah uang panjar atau uang jaminan yang dibayarkan oleh pengguna jasa sebelum melakukan kegiatan dipelabuhan.

PT.Pelindo I (Persero) Cabang Belawan memiliki 3 jenis piutang usaha, yaitu: Piutang usaha lancar aktif, piutang usaha lancar pasif dan piutang usaha tak tertagih atau macet.. Piutang usaha lancar yaitu pengguna jasa yang memberikan uper diawal transaksi dan biasanya sebelum dilakukan penagihan pengguna jasa sudah melunasi hutangnya terlebih dahulu, Piutang usaha pasif yaitu pengguna jasa yang tidak memberikan upper diawal transaksi dan biasanya baru akan melunasi hutangnya setelah dilakukan penagihan terlebih dahulu, umur piutangnya antara 1-365 hari, dan yang terakhir piutang tidak lancar yaitu pengguna jasa yang dikategorikan memiliki piutang macet adalah mereka yang memiliki umur piutang lebih dari 365 hari.

Kondisi ketidakpastian merupakan suatu hal yang wajar jika ada sejumlah piutang di perusahaan yang tak tertagih pada saat jatuh tempo dan bahkan ada yang benar-benar tidak dapat dibayar oleh pihak yang berutang. Akibat dari adanya piutang yang tidak tertagih ini maka akan sangat berpengaruh pada laba operasional. Dimana semakin besar biaya yang disisihkan untuk kerugian piutang tak tertagih, maka semakin sedikit laba operasional yang didapatkan.

Pada neraca yang disajikan oleh PT.Pelindo 1 (Persero) Cabang Belawan, saldo piutang mengalami Kenaikan. Pada neraca tahun 2012 saldo piutang sebesar RP. 14.999.252.874 dan pada tahun 2013 sebesar Rp 17.962.384.039, kemudian

saldo piutang pada tahun 2014 naik menjadi Rp 18.526.110.340 dan pada tahun 2015 saldo piutang semakin meningkat menjadi Rp 28.082.600.061 kemudian pada tahun 2016 saldo piutang mengalami Penurunan menjadi Rp 15.055.365.530. setelah dilakukan analisa, salah satu penyebab tingginya saldo piutang disebabkan karena terdapat beberapa pengguna jasa yang dikategorikan dalam piutang macet.

Tabel 1-1
Data Piutang Usaha
Tahun 2012-2016

Tahun	Piutang Lancar Aktif	Piutang Lancar Pasif	Piutang Tak Tertagih	Jumlah Piutang Usaha
2012	8.607.540.271	4.189.623.244	2.202.089.360	14.999.252.874
2013	1.445.097.873	15.504.196.067	1.013.090.097	17.962.384.039
2014	3.474.903.968	10.176.529.290	4.872.321.512	18.526.110.340
2015	14.679.104.925	8.531.173.624	4.874.677.084	28.082.600.061
2016	6.898.224.676	1.206.124.976	6.951.015.878	15.055.365.530

Sumber: Data PT.PELINDO I (Persero) cabang Belawan

Berdasarkan tabel data diatas, dapat dilihat bahwa jumlah piutang usaha dari tahun 2012 sampai dengan 2015 mengalami peningkatan dan pada piutang tak tertagih dari tahun 2012 sampai dengan tahun 2016 mengalami kenaikan. Menurut Warren Reeve Fess (2005:407) yang menyatakan bahwa “Apabila jumlah piutang yang semakin meningkat memberikan tantangan bagi perusahaan untuk dapat mengelola piutang dengan efektif. Karena jika terlalu besar jumlah

saldo piutang tak tertagih ataupun jumlah saldo piutang ragu-ragu tidak efektifnya pengendalian terhadap manajer 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.

Untuk terlaksananya pengendalian intern dan administrasi yang baik dan efektif, diperlukan sistem pengendalian intern yang dirancang dengan baik agar pelaksanaan prosedur dan kinerja diperusahaan dapat berjalan dengan baik dan memadai.

Fenomena yang terjadi pada PT. Pelindo I (Persero) cabang belawan terdapat perangkapan fungsi dan peran pada bagian SDM dan Umum dan pada audit internal yang masih dipegang langsung oleh manajer SDM. Hal ini bertentangan dengan teori yang menyatakan bahwa Menurut COSO, Herry (2013:96) bahwa pemisahan tugas disini dimaksud adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada dua bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu pekerjaan berbeda harus dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula. Terdapatnya rangkap fungsi tugas didalam perusahaan dapat menimbulkan kecurangan yang mengakibatkan perusahaan merugi.

Dari fenomena diatas apabila dilihat dari unsur-unsur sistem pengendalian intern yang memiliki lima komponen dimana setiap komponen saling berkaitan

menurut COSO, yaitu komponen aktivitas pengendalian yang tidak dijalankan dengan baik pada fenomena tersebut.

Oleh karena itu, pentingnya 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 sebesar jumlah yang diharapkan.

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT.Pelindo I (persero) Cabang Belawan”.

B. Identifikasi Masalah

Dalam suatu penelitian perlu diidentifikasi masalah yang akan diteliti menjadi terarah dan jelas tujuannya sehingga tidak akan terjadi kesimpangsiuran dan kekaburan dalam membahas dan meneliti masalah yang ada. Berdasarkan uraian latar belakang masalah diatas, maka peneliti dapat mengidentifikasi masalah yaitu:

1. Pada Piutang Tidak Tertagih mengalami kenaikan dari tahun 2013-2016.
2. Adanya rangkap tugas yaitu bagian penjualan dan bagian kredit pada PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan diatas, maka dapat dirumuskan masalah penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah sistem pengendalian intern piutang usaha pada PT.Pelindo I (persero) Cabang Belawan?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui pengendalian intern piutang usaha pada PT.PELINDO I (Persero) Cabang Belawan.
- b. Untuk mengetahui cara yang digunakan oleh PT.PELINDO I (Persero) Cabang Belawan dalam mengatasi piutang tak tertagih.

2. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini dapat berguna dengan baik secara langsung maupun tidak langsung bagi pihak-pihak yang berkepentingan antara lain:

- a. Bagi mahasiswa menambah pengetahuan dan wawasan tentang pengendalian intern piutang pada PT.Pelindo I (persero) Cabang Belawan.
- b. Bagi PELINDO I (Persero) Cabang Belawan, penelitian ini dapat dijadikan sebagai kontribusi dan bahan pertimbangan dalam menilai kinerja perusahaan agar dapat mengambil langkah dan keputusan dalam mencapai tujuan perusahaan secara optimal dimasa yang akan datang.
- c. Bagi hasil selanjutnya, penelitian ini nantinya diharapkan bisa membantu rekan-rekan terutama mahasiswa maupun pihak-pihak lain yang membutuhkan informasi referensi pada penelitian sejenis yang akan dibahas oleh peneliti selanjutnya.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Pengendalian Intern

a. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan kegiatan yang sangat penting sekali dalam pencapaian tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap pengendalian intern.

Menurut Sawyers (2005:58) “Pengendalian intern adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh aktivitas dewan komisaris, manajemen atau pegawai lainnya yang didesain untuk memberikan keyakinan yang wajar tentang pencapaian kehandalan pelaporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut Sawyers (2005:57) “Kontrol internal berisi rencana organisasi dan semua metode yang terkoordinasi dan pengukuran-pengukuran yang diterapkan diperusahaan untuk mengamankan aktiva, memeriksa akurasi dan kehandalan data akuntansi, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendorong ketaatan terhadap kebijakan manajerial yang telah ditetapkan”. Defenisi ini mungkin lebih luas daripada pengertian yang kadang-kadang disebutkan untuk istilah-istilah tersebut. Jadi sistem kontrol internal melampaui hal-hal tersebut yang secara langsung terkait dengan fungsi departemen akuntansi dan keuangan.

Menurut Mulyadi (2001:167) “Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk

menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan kehandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Sesuai dengan perkembangan jaman dan juga perkembangan dunia usaha, istilah pengendalian internal pun mengalami perkembangan, tidak hanya untuk mengawasi kecermatan pembukuan, mempunyai arti luas yaitu meliputi seluruh organisasi perusahaan. Seperti yang dijelaskan oleh William Thomas (2002:233) bahwa dalam tujuan dilaksanakannya pengendalian intern yang dirancang untuk memenuhi berbagai tujuan, antara lain:

- 1) Menjaga Asset.
- 2) Mendorong karyawan untuk kebijakan perusahaan.
- 3) Mempromosikan efisiensi operasional.
- 4) Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan.
- 5) Menaati persyaratan hukum.

Dalam arti luas pengendalian intern dapat dibagi dua yaitu: Pengendalian administratif dan pengendalian akuntansi. Pengendalian administratif meliputi rencana organisasi dan semua cara prosedur-prosedur yang berhubungan dengan efisiensi usaha ketaatan kebijakan perusahaan. Pengendalian akuntansi meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur-prosedur yang dihubungkan dengan pengamanan hak milik perusahaan serta dapat dipercayanya laporan keuangan.

Sedangkan menurut Warren Reeve Fess (2006:235) pengertian pengendalian intern (intern control) adalah kebijakan dan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa

informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa hukum serta peraturan telah diikuti.

b. Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai tujuan untuk mendapatkan data tepat yang dapat dipercaya, melindungi kekayaan aktiva perusahaan dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Mulyadi (2001:178) menjelaskan tujuan pengendalian intern secara lebih terperinci, sebagai berikut:

- 1) Menjaga kekayaan perusahaan:
 - a) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi:
 - a) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b) Penataan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.

Tujuan tersebut dirinci lebih lanjut sebagai berikut:

- 1) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - a) Pembatasan akses langsung terhadap kekayaan
 - b) Pembatasan akses tidak langsung terhadap kekayaan

- 2) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
 - a) Perbandingan secara periode antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
 - b) Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan.
- 3) Perkembangan melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan
 - a) Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - b) Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
- 4) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi
 - a) Pencatatan sesuai transaksi yang terjadi
 - b) Transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi
 - c) Transaksi dicatat dalam jumlah yang benar
 - d) Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya
 - e) Transaksi dicatat dalam pengelolaan yang sebenarnya
 - f) Transaksi dicatat dan diringkaskan dengan teliti

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

- 1) Keadaan Pelaporan keuangan

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

Unsur-unsur pokok pengendalian intern menurut Mulyadi (2001:164) adalah sebagai berikut:

- 1) Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini: Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpangan dari fungsi akuntansi. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- 2) Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar

otorisasi dari pejabat yang berwenang untuk menyetujui terjadinya transaksi. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah sebagai berikut:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut cetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- b. Pemeriksaan mendadak. Hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi.

4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan.

Menurut Romney (2004:42) ada dua pertimbangan pengendalian intern yaitu:

a) Dokumentasi yang memadai

Dokumentasi yang memadai atas semua transaksi adalah akuntabilitas. Dokumen memungkinkan para manajer

memverifikasi bahwa tanggung jawab yang diberikan telah dilakukan dengan benar. Dokumentasi dan catatan yang didesain dengan baik dapat membantu organisasi untuk secara cepat untuk mengidentifikasi masalah yang sering muncul. Dokumentasi dan catatan yang memadai juga dapat memastikan bahwa organisasi dapat terjaga komitmennya.

b) Pemisahan tugas

Pemisahan tugas berkenaan dengan pembagian tanggung jawab kebeberapa pegawai atas bagian-bagian transaksi. Tujuannya adalah mencegah seorang pegawai memiliki pengendalian penuh atas seluruh aspek transaksi bisnis. Pemisahan tugas juga penting didalam aktivitas bisnis yang melibatkan penerimaan dan pengeluaran uang kas, karena kas dapat mudah dicari.

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”.

1) Otorisasi transaksi dan kegiatan yang memadai

Para pegawai melaksanakan tugas dan membuat keputusan yang mempengaruhi aset perusahaan. Oleh karena pihak manajemen kekurangan waktu dan sumber daya untuk melakukan supervise setiap aktivitas dan keputusan mereka

membuat kebijakan untuk diikuti oleh para pegawai dan kemudian memberdayakan mereka untuk melaksanakannya.

2) Pemisahan Tugas

Pengendalian intern yang baik masyarakat bahwa tidak ada pegawai yang diberikan tanggung jawab terlalu banyak. Seseorang pegawai seharusnya tidak berada dalam posisi untuk melakukan penipuan dan menyembunyikan penipuan tua kesalahan yang tidak disengaja.

a) Otorisasi menyetujui transaksi dan keputusan.

b) Pencatatan mempersiapkan dokumen sumber, memelihara catatan jurnal, buku besar dari file lainnya, mempersiapkan rekonsiliasi, serta laporan kerja.

c) Penyimpanan menangani kas, memelihara tempat penyimpanan persediaan, menerima cek yang masuk dari pelanggan, menulis atas rekening bank organisasi.

3) Desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai.

Membantu untuk memastikan pencatatan yang akurat dan lengkap atas seluruh data transaksi yang berkaitan. Bentuk dan isinya harus dijaga agar tetap sederhana mungkin untuk mendukung pencatatan yang efisien, meminimalkan kesalahan pencatatan dari memfasilitasi peninjauan serta verifikasi.

4) Penjagaan asset dan pencatatan yang memadai

Seorang yang berfikir tentang penjagaan aset, mereka sering kali berfikir tentang kas dan aset fisik, seperti persediaan dan

perlengkapan. Akan tetapi dimasa sekarang ini, harus diambil langkah-langkah untuk menjaga baik aset berupa informasi maupun fisik. Prosedur-prosedur berikut ini adalah untuk menjaga aset pencurian, penggunaan tanpa otorisasi dan vandalisme.

5) Pemeriksaan independen atas kerja.

Pemeriksaan internal untuk memastikan bahwa seluruh transaksi diproses secara akurat adalah elemen pengendalian lainnya yang penting. Pemeriksaan ini harus independen, karena pemeriksaan umum akan lebih efektif apabila dilakukan oleh orang lain yang tidak bertanggung jawab atas jalannya operasi yang diperiksa.

Menurut Sawyer's (2003:61) model COSO terdiri atas lima komponen control internal yaitu:

1) Lingkungan control

Komponen ini meliputi sikap manajemen disemua tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep control secara khusus. Hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi. Juga mencakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen.

2) Penentuan Resiko

Komponen ini telah menjadi bagian dari aktivitas audit internal yang terus berkembang. Penentuan resiko mencakup penentuan resiko semua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui

evaluasi semua resiko. COSO juga menambahkan pertimbangan tujuan disemua bidang operasi untuk memastikan bahwa semua bagian organisasi bekerja sama secara harmonis.

3) Aktivitas Control

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

4) Informasi dan komunikasi

Komponen ini merupakan bagian dari proses manajemen. Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa informasi. Komunikasi informasi tentang operasi control internal memberikan substansi yang dapat digunakan untuk mengevaluasi efektifitas control dan untuk mengelola operasi.

5) Pengawasan atau pemantauan

Pengawasan atau pemantauan merupakan evaluasi rasional yang dinamis atas informasi yang diberikan para komunikasi informasi untuk tujuan manajemen pengendalian. Kegiatan utama dalam pengawasan meliputi survey yang efektif, akuntansi pertanggungjawaban, pengauditan internal.

d. Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian internal harus baik dalam perusahaan agar dalam perusahaan agar tujuan perusahaan tersebut berjalan dengan baik dan tidak ada penyalahgunaan, namun setiap sistem mempunyai kelemahan serta keterbatasan dalam proses implementasi sehingga terjadi penyalahgunaan yang mengakibatkan kerugian terhadap suatu perusahaan organisasi.

Hal ini disebabkan karena pengaruh dan keterbatasan yang melekat dalam pengendalian intern yaitu:

- 1) Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah.
- 2) Pengendalian dapat merusak, karena kegagalan yang sifat manusiawi seperti kekeliruan sederhana.
- 3) Adanya kolusi antar personal sehingga pengendalian tidak efektif.
- 4) Manajemen yang mengakibatkan pengendalian intern
- 5) Biaya pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian.

Adapun keterbatasan 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 memadai perintah, terjadi kesalahan karena kelainan dan perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personal atau dalam sistem dan prosedur yang ditetapkan.

3) Kolusi

Kerja sama antar pihak yang terkait yang sama seharusnya antara pihak-pihak tersebut saling mengawasi, tetapi saling bekerja sama untuk menutupi kesalahan-kesalahan yang dibuat baik sengaja maupun tidak sengaja.

4) Pengabaian oleh manajemen

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

5) Biaya lawan manfaat

Biaya yang telah dikeluarkan untuk penetapan pengawasan intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari adanya penerapan intern tersebut.

e. Pengendalian Intern Penagihan Piutang

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

Berikut adalah unsur-unsur pengendalian intern atas penagihan piutang:

1) Organisasi

a) Bagian akuntansi harus dipisahkan dari bagian penerimaan kas.

- b) Untuk menciptakan *internal check* bagian penagihan yang menerima uang tunai dari penerimaan uang kas.
- c) Bagian penerimaan kas harus terpisah dari bagian akuntansi. Bagian akuntansi tidak boleh digabung dengan bagian penerimaan kas untuk menghindari lapping.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Pembeli diminta melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (bilyet giro). Dengan cek atas nama dengan bilyet giro, pembayaran yang dilakukan oleh debitur akan terjamin masuk kedalam rekening giro perusahaan.
- b) Bagian penagihan akan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih dan dibuat oleh bagian akuntansi, dengan demikian bagian penagihan tidak mungkin melakukan penagihan piutang dari debitur, kemudian menggunakan uang hasil penagihan tersebut untuk kepentingan pribadi.
- c) Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh bagian akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari pembeli. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar untuk mengurangi piutang adalah surat pemberitahuan yang diterima dari pembeli bersama dengan cek.

2. Piutang Usaha

a. Pengertian Piutang Usaha

Piutang usaha (*account receivable*) timbul akibat adanya penjualan kredit. Sebagian besar perusahaan menjual secara kredit agar dapat menjual lebih banyak produk atau jasa. Istilah piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap entitas lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya.

Menurut Mulyadi (2002:87) "Piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang, atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan". Piutang umumnya disajikan di neraca dalam dua kelompok, piutang usaha, dan piutang non usaha.

Menurut Skousen (2004:479) "secara umum, istilah piutang dapat diterapkan ke semua klaim atas uang, barang, dan jasa, akan tetapi untuk tujuan akuntansi istilah tersebut secara umum digunakan dalam lingkup yang lebih sempit untuk menggambarkan klaim yang diharapkan akan selesai dengan diterimanya uang tunai (kas)".

Piutang usaha umumnya adalah kategori yang paling signifikan dari piutang, 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 diklasifikasikan sebagai wesel tagih (*notes receivable*).

Penyajian piutang di neraca menurut Mulyadi (2002:88)

- a. Piutang usaha harus disajikan dineraca sebesar jumlah yang diperkirakan dapat ditagih dari debitur pada tanggal neraca. Piutang usaha disajikan dineraca dalam jumlah bruto dikurangi dengan taksiran kerugian tidak tertagihnya piutang.
- b. Jika perusahaan tidak membentuk cadangan kerugian piutang usaha, harus dicantumkan pengungkapannya di neraca bahwa saldo piutang usaha tersebut adalah jumlah bersih.
- c. Jika piutang usaha bersaldo material pada tanggal neraca, harus disajikan rinciannya di neraca.
- d. Piutang usaha yang bersaldo kredit (terdapat di dalam kartu piutang) pada tanggal neraca harus disajikan dalam kelompok utang lancar.
- e. Jika jumlahnya material, piutang non usaha harus disajikan terpisah dari piutang usaha.

b. Penilaian Piutang Usaha

Secara teori, semua piutang dinilai dalam jumlah yang mewakili nilai sekarang dari perkiraan penerimaan kas di masa mendatang. Oleh karena piutang usaha berjangka pendek, biasanya ditagih dalam 30 hingga 90 hari, bunganya akan relatif lebih kecil dari jumlah piutangnya. Sebagai ganti dari penilaian piutang usaha pada nilai sekarang yang didiskontokan, piutang dilaporkan sebagai nilai realisasi bersih (*net realizable value*), yaitu nilai kas yang diharapkan. Hal ini berarti bahwa piutang usaha harus dicatat sebagai jumlah bersih dari estimasi piutang tak tertagih dan potongan dagang. Tujuannya adalah untuk melaporkan piutang sejumlah

klaim dari pelanggan yang benar-benar diperkirakan dapat diterima secara tunai.

Menurut Reeves (2001:327) “Terdapat dua metode akuntansi untuk mencatat piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih. Metode penyisihan (*allowance method*) membuat akun beban piutang tak tertagih dimuka sebelum piutang tersebut dihapus. Prosedur lain yang dinamakan dengan metode penghapusan langsung (*direct write of method*), mengakui beban hanya pada saat piutang dianggap benar-benar tidak dapat ditagih.

c. Prosedur Penagihan Piutang

Menurut Van Home (2002:263) ada beberapa cara yang dilakukan untuk melakukan penagihan piutang, yaitu sebagai berikut:

1. Melalui Surat

Teknik ini dilakukan bila mana pembayaran hutang pelanggan dari pelanggan sudah lewat beberapa hari dari waktu yang telah ditentukan tetapi belum dilakukan pembayaran.

2. Melalui Telepon

Teknik ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari teknik sebelumnya, yaitu apabila setelah pengiriman surat teguran ternyata tagihan masih belum dibayarkan.

3. Kunjungan Personal

Kunjungan personal yaitu dengan cara melakukan kunjungan secara personal atau pribadi keempat pelanggan.

4. Tidakan-tindakan Hukum

Teknik ini yang paling akhir dilakukan apabila ternyata pelanggan tidak menunjukkan itikad baik untuk melaksanakan kewajiban membayar hutangnya.

d. Dalam Organisasi yang Terkait

Menurut Mulyadi (2001:487) pada sistem penagihan piutang, bagian organisasi yang terkait adalah sebagai berikut:

1) Bagian sekretariat

Dalam sistem penagihan piutang, bagian ini bertanggung jawab untuk penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari pada pembeli perusahaan, dan membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para pemberi.

2) Bagian Penagihan Piutang

Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung pada pembeli melalui penagihan perusahaan maka bagian penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para pembeli perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih dan dibuat oleh bagian piutang.

3) Bagian kas

Jika perusahaan melakukan penagihan melalui pos, maka bagian kas bertanggung jawab atas penerimaan cek dari bagian penagihan. Bagian ini juga bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai bagian tersebut segera kebank dalam jumlah tersebut.

4) Bagian Akuntansi

Dalam sistem penagihan piutang, bagian akuntansi bertanggungjawab untuk mencatat penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

5) Bagian Pemeriksaan Intern

Dalam sistem penagihan piutang, bagian ini bertanggung jawab untuk melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan bagian kas secara periode, melakukan rekonsiliasi bank, dan mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh bagian akuntansi.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang digunakan penulis sebagai bahan perbandingan adalah sebagai berikut:

Tabel II-1

Penelitian Terdahulu

No	Nama	Sumber	Judul	Hasil Penelitian
1	Syawal anshori Damanik	Skripsi	Analisis pengendalian intern piutang usaha pada PT. Transporindo Agung Sejahtera	Bahwa Pengendalian piutang usaha cukup efektif. Dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian intern, namun disisi lain terdapat prosedur yang belum mencerminkan pengendalian intern.
2	Istiyanning oktavya	Skripsi	Analisis sistem pengendalian intern piutang	Bahwa sistem pengendalian intern yang ada pada PT. Angkasa Pura II (persero) Tbk. Bandar Udara

			pada PT. Angkasa Pura II (persero) tbk Bandar Udara Kualanamu	kualanamu sudah memadai, dimana perusahaan sudah baik dan sudah menerapkan konsep dasar juga prinsip pengendalian intern.
3	Nenti Awarani	Skripsi	Analisis sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. Pelindo I Medan	Bahwa sistem pengendalian intern piutang sudah efektif, hal ini bisa dilihat dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi dan pengawasan belum efektif.

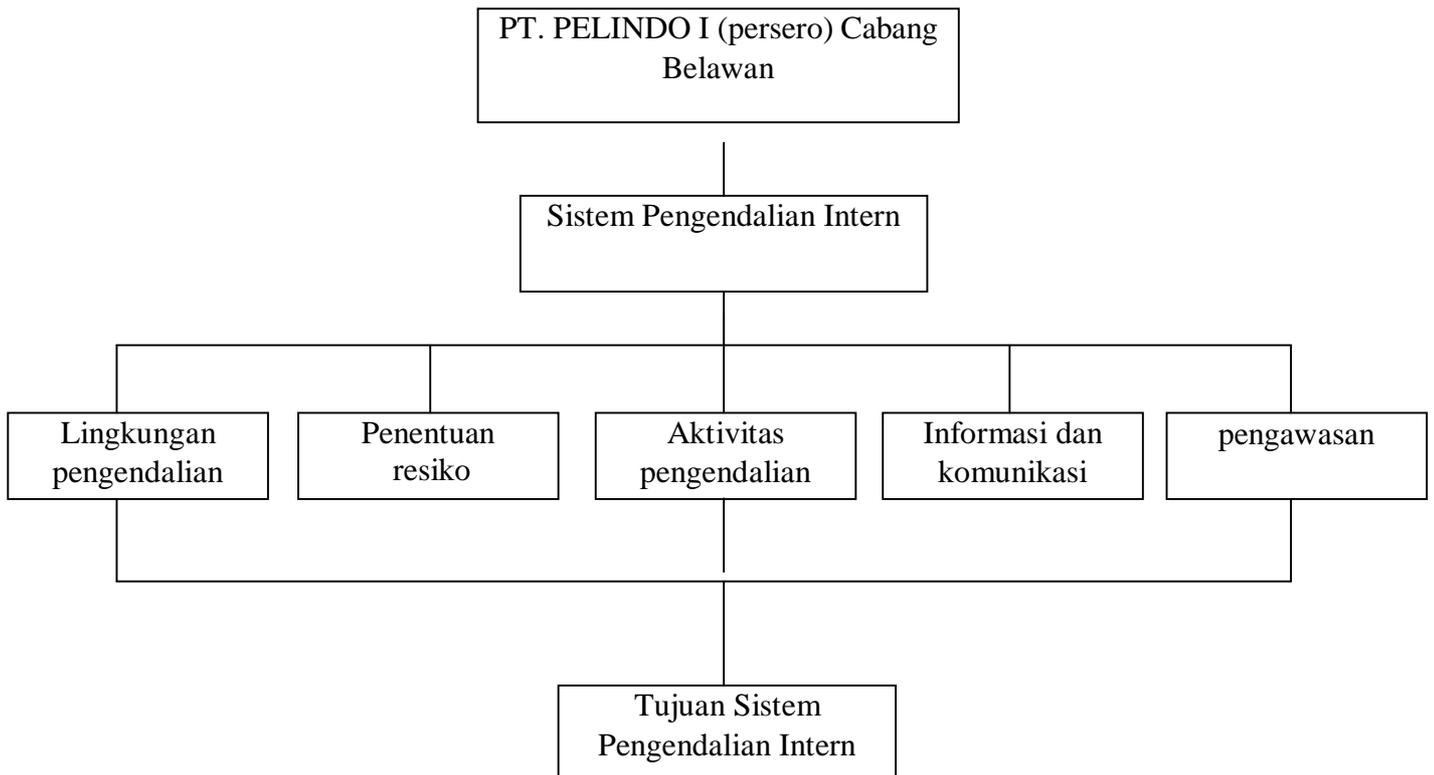
C. Kerangka Berpikir

PT. Pelindo 1 Cabang Belawan adalah salah satu badan usaha milik negara yang bergerak dibidang jasa kepelabuhanan. Aktivitas utama pada perusahaan jasa adalah kegiatan pemberian jasa dengan tujuan utama untuk memperoleh minat para pelanggan. pengguna jasa dapat melakukan pembayaran secara tunai maupun kredit.

Penjualan jasa secara kredit akan menimbulkan piutang usaha bagi perusahaan. Semakin besar penjualan kredit yang diberikan oleh suatu perusahaan, maka perusahaan tersebut akan memiliki laba dan sekaligus resiko piutang usaha yang tinggi. Oleh karena itu, diperlukan penanganan yang serius dan penting mengenai keberadaan piutang usaha, yaitu melalui pengendalian intern terhadap piutang usaha tersebut.

Dengan semakin luas ruang lingkup aktivitas yang dilakukan suatu organisasi, maka tingkat pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh

pihak manajemen akan semakin bertambah. Oleh karena tingkat aktivitas semakin tinggi maka diharapkan manajemen mampu untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan perusahaan secara efisien.



Gambar II-1 Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian dengan menggunakan metode deskriptif yaitu penelitian yang berusaha yang mengumpulkan dan menyajikan data perusahaan untuk analisis sehingga gambaran yang cukup jelas atau objek yang diteliti.

B. Defenisi Operasional Variabel

Defenisi operasional adalah petunjuk suatu variabel itu diukur, yang tujuannya untuk melihat sejauh mana pentingnya variabel yang digunakan dalam penelitian ini, dan juga untuk mempermudah pemahaman dalam membahas penelitian ini mengenai pengendalian intern piutang yang merupakan suatu proses aktivitas atau kegiatan membandingkan kinerja yang sebenarnya dan seharusnya atau yang direncanakan mengenai penjualan kredit dan penagihan piutang. Tujuan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan meyakinkan bahwa telah diakui pengukuran pengendalian intern menggunakan unsur-unsur pengendalian COSO, yang akan ditentukan dengan:

a. Lingkungan pengendalian

Komponen ini meliputi sikap manajemen disemua tingkat 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. Lingkungan pengendalian merupakan hal dasar bagi

komponen COSO. Dimana manajemen harus paham pentingnya pengendalian intern.

b. Penilaian Resiko

Komponen ini telah menjadi bagian dari aktivitas audit internal yang berkembang. Penentuan resiko merupakan hal yang penting bagi manajemen. Penentuan resiko mencakup penentuan resiko disemua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi resiko. COSO juga menambahkan pertimbangan tujuan semua bidang operasi untuk memastikan bahwa semua bagian organisasi bekerja secara harmonis.

c. Pengendalian Aktivitas

Komponen ini mencakup aktivitas-aktivitas yang dulunya dikaitkan dengan konsep pengendalian internal. aktivitas-aktivitas yang dulunya dikaitkan dengan konsep pengendalian internal Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan wewenang. Pemisahan tugas, pendokumentasian internal dan audit internal. Aktivitas-aktivitas ini dievaluasi resikonya untuk organisasi secara keseluruhan. Struktur organisasi merupakan kerangka bagian tugas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

d. Informasi dan Pemantauan

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.

e. Pengawasan

Pengawasan merupakan evaluasi rasional yang dinamis atau informasi untuk tujuan manajemen pengendalian.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Tempat penelitian ini dilakukan pada PT.Pelindo I (persero) Cabang Belawan Jl. Kapten R sulian No.1 Belawan.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilakukan pada bulan Desember 2017 sampai dengan maret 2018.

Tabel III.2

No	Jenis Penelitian	November				Desember				Januari				Februari				Maret			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan judul			■	■																
2	Pra Riset			■	■	■	■	■	■												
3	Penyusunan dan Bimbingan Proposal								■	■	■	■									
4	Penyelesaian Proposal												■	■	■	■					
5	Seminar Proposal																		■		
6	Penyusunan Skripsi																			■	■
7	Bimbingan Skripsi																			■	■
8	Sidang Meja Hijau																				

Rencana Waktu Penelitian

D. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah kuantitatif merupakan data berbentuk angka-angka berupa laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan rekap umur piutang. Dengan cara mengamati menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan objek penelitian.

2. Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder yang diambil dari PT. Pelindo 1 cabang Belawan yang berupa data Laporan Neraca dan Rekap Umur Piutang. Yaitu data yang diperoleh langsung dari objek penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah dokumentasi yaitu suatu usaha yang dilakukan dalam penelitian untuk pengumpulan data dengan menggunakan

1. Teknik Dokumen (sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi) data, (berhubungan dengan piutang), serta sistem pembayaran yang ada dipelabuhan tersebut yang berkaitan dengan masalah yang dibahas sebagai sumber informasi. PT. Pelido 1 (Persero) Cabang Belawan.

2. Wawancara yaitu melakukan komunikasi langsung berupa tanggung jawab dengan pihak manajer yang berwenang dalam pengumpulan data-data yang dibutuhkan.

F. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data pada penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif. Dimana data-data tersebut yaitu:

1. Mengumpulkan Data, artinya data laporan keuangan yang diperoleh dari bagian keuangan PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan dari tiap tahun dikumpulkan sampai dengan data tersebut sampai 5 tahun sesuai dengan yang dibutuhkan guna melihat perbandingan tiap tahunnya.
2. Mengelola data, artinya data laporan keuangan yang telah dikumpulkan diolah kemudian dihitung sesuai dengan umur piutang.
3. Menganalisis Data, artinya data yang sudah diolah dianalisis untuk mengetahui bagaimana tingkat piutang setiap tahunnya.
4. Diinterpretasikan atau ditafsirkan maksudnya menjelaskan isi dari laporan keuangan sehingga dapat memberikan informasi tentang pencatatan, perolehan dan penggolongan masalah yang ada pada perusahaan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Perusahaan

PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) didirikan berdasarkan peraturan pemerintah No. 56 Tahun 1991 dengan Akte Notaris Imas Fatimah SH No. 1 tanggal 1 Desember 1992 sebagaimana dimuat dalam Tambahan Berita Negara RI No. 8912 Tahun 1994, beserta perubahan terakhir sebagaimana telah diumumkan dalam Tambahan Berita Negara RI tanggal 21 Januari 1999 No. 1

Nama lengkap perubahan adalah PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) disingkat Pelindo I (Persero), berkantor cabang di jalan Kapten R. Sulian No.1 Belawan. Pada masa penjajahan Belanda perusahaan ini diberi nama Haven Badrif. Selanjutnya setelah kemerdekaan Republik Indonesia Tahun 1945 sampai dengan 1950 perusahaan berstatus sebagai Jawatan Pelabuhan berubah menjadi Badan Usaha Milik Negara dengan status Perusahaan Negara Pelabuhan disingkat PN Pelabuhan.

Pada periode 1969 sampai dengan 1983 PN Pelabuhan berubah menjadi Lembaga Penguasa Pelabuhan dengan nama Badan Penguasaan Pelabuhan disingkat BPP. Pada tahun 1983 berdasarkan peraturan pemerintah No. 11 Tahun 1983 Badan Penguasaan

Pelabuhan dirubah menjadi perusahaan Umum Pelabuhan disingkat PERUMPEL I.

Berdasarkan peraturan pemerintah No. 56 Tahun 1991 PERUMPEL berubah status menjadi PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) berkedudukan dan berkantor cabang di Belawan. Berdasarkan peraturan pemerintah No. 64 Tahun 2001 pada Persero/Perseroan. Terbatas dialihkan kepada Menteri BUMN. Pembinaan teknis operasional berada ditangan Departemen Perhubungan dan dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Perhubungan Laut.

Maksud dan tujuan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) sesuai Anggaran Dasar Perusahaan adalah melakukan usaha dibidang penyelenggaraan perusahaan jasa kepelabuhanan, serta optimalisasi pemanfaatan sumber daya yang dimiliki perusahaan untuk menghasilkan barang dan jasa yang bermutu tinggi dan berdaya saing kuat untuk mendapatkan keuntungan guna meningkatkan nilai perusahaan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

a. Visi dan Misi Perusahaan

1) Visi Perusahaan

Visi perusahaan merupakan gambaran organisasi yang ingin diwujudkan dimasa depan “Mewujudkan pelayanan kepelabuhanan

berkualitas dan berada di dalam jaringan transportasi laut global serta mampu memenuhi harapan stakeholder”.

Dalam upaya mewujudkan visi tersebut diperlukan kemampuan untuk:

- a) Mewujudkan keuntungan yang memadai dalam menjalankan bisnis.
- b) Memproduksi jasa yang menghasilkan nilai bagi pelanggan.
- c) Menyempurnakan proses yang menghasilkan nilai bagi pelanggan secara berkelanjutan (*process*)
- d) Menciptakan SDM yang produktif dan berkomitmen (*people*)

2) Misi Perusahaan

Misi PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) yaitu menyediakan jasa kepelabuhan berkualitas yang berperan sebagai pusat logistik, memberikan nilai tambah serta mendorong pertumbuhan ekonomi wilayah, melalui pemberdayaan sumber daya manusia.

Pernyataan misi perusahaan ini mengandung beberapa makna sebagai berikut:

1. Core business PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) adalah perusahaan jasa kepelabuhan.
2. Perusahaan menggunakan paradigma *customer value* strategi dalam menjalankan bisnisnya. Organisasi dan proses bisnis

berorientasi pada kepuasan pelanggan dan mendorong pertumbuhan ekonomi.

3. Meletakkan kualitas kedalam strategi untuk memasuki pasar global dan menjadikan kualitas sebagai komitmen perusahaan untuk kepuasan pelanggan.
4. Produk berkualitas dicapai melalui pemberdayaan sumber daya manusia dan keandalan alat produksi.

2. Deskripsi Data

Hasil penelitian dan pembahasan merupakan suatu gambaran tentang hasil yang diperoleh dari penelitian yang didalamnya terdiri atas variable penelitian. Dalam penelitian ini juga terdapat data atau keterangan yang berhubungan dengan laporan keuangan PT.Pelindo I (persero) Cabang Belawan dari tahun 2012 sampai dengan 2016. Data ini diperoleh dalam bentuk laporan keuangan dan rekap umur piutang.

Objek penelitian yang digunakan adalah PT.Pelindo I (persero) merupakan salah satu badan usaha yang memberikan layanan jasa kepelabuhanan yang terletak di Belawan.

Sesuai dengan permasalahan dan perumusan yang telah dikemukakan, maka teknik data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi teknik deskriptif. Analisis deskriptif merupakan analisis yang mengacu pada deskriptif kondisi perusahaan.

3. Prosedur Pencatatan Piutang

Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat 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:

1. Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur.
2. Pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur
3. Umur piutang kepada setiap debitur pada saat tertentu.

Penyataan piutang merupakan unsur pengendalian intern yang baik dalam pencatatan piutang. Dengan mengirimkan secara periodik 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 periodik kepada para debitur akan menimbulkan citra yang baik dimata debitur mengenai keandalan pertanggungjawaban perusahaan. Hal ini dilakukan oleh PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang Belawan dengan tujuan yang sama agar terbina rasa percaya yang baik antar debitur dengan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang Belawan.

4. Pengelolaan Piutang Perusahaan

Pada hakekatnya piutang yang terjadi pada perusahaan akibatnya adanya transaksi jual beli yang dilakukan secara kredit, sehingga timbul

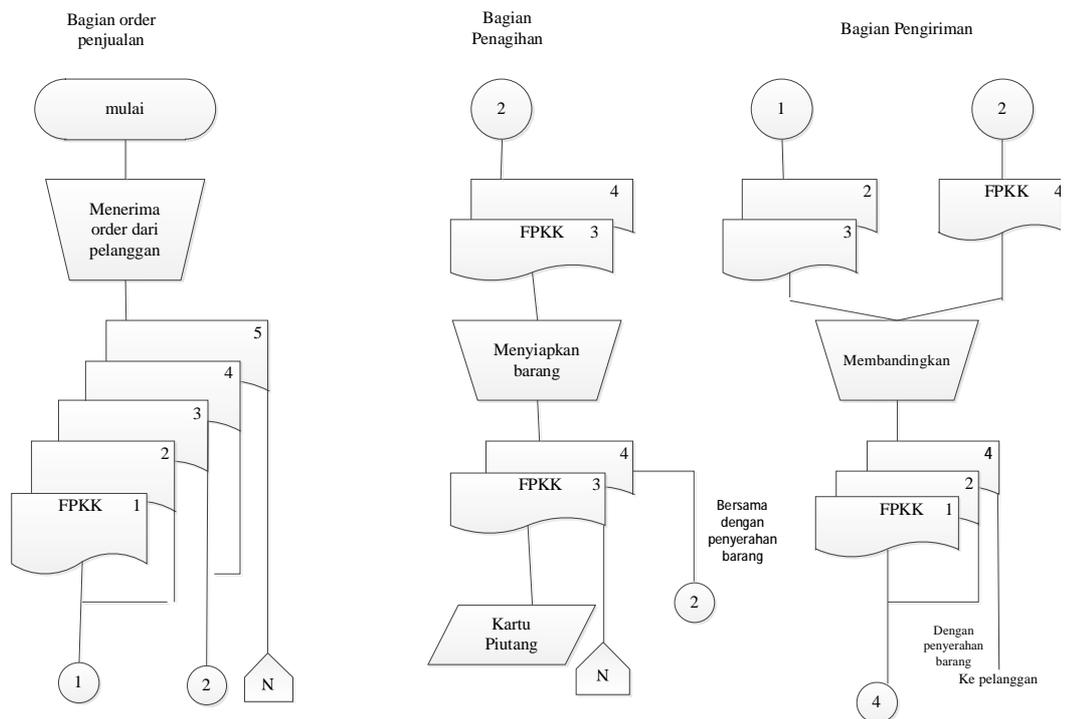
piutang. Dalam melakukan transaksi tersebut di perlukan persetujuan antara penjualan dan pembeli untuk merinci kewajiban yang resmi dan mengatur prosedur yang akan dijalankan. Apabila perusahaan menerima pesanan, maka bagian penjualan diminta memeriksa laporan piutang, apakah pembeli tersebut masih ada 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 jasa yang dilakukan oleh perusahaan kepada lebih dari satu pihak yang berbeda.

5. Prosedur Pemberian Piutang

- a. Bagian Penjualan menerima order penjualan dari pelanggan, lalu bagian order penjualan membuat faktur penjualan rangkap 5.
- b. Bagian penagihan menyerahkan faktur lembar ke-1 dan ke-2 diserahkan ke bagian pengiriman dan fatur lembar ke-4 dan ke-5 kebagian penagihan.
- c. Setelah bagian penagihan menerima faktur dari bagian order penjualan, lalu bagian penagihan menyiapkan barang/jasa dan membuat kartu piutang, setelah itu faktur lembar ke-3 diarsip dan lembar ke-4 di betrikan kebagian pengiriman beserta barang.

- d. Setelah bagian pengiriman menerima faktur dari bagian penagihan dan bagian penjualan, bagian pengiriman juga mengecek apakah faktur tersebut sudah sesuai.
- e. Setelah dicek faktur lembar ke-1 dan ke-2 di berikan kebagian piutang dan faktur lembar ke-4 dikirim kepelanggan beserta dengan barang/jasa.
- f. Setelah bagian piutang menerima faktur dari bagian pengiriman, faktur lembar ke-1 di arsip ke kartu piutang dan membuat surat tagihan untuk di kirim ke pelanggan dan faktur lembar ke-2 sebagai bukti penerimaan kas dan diarsip.



6. Prosedur Penagihan Piutang

PT. Pelindo I (Persero) cabang belawan dalam melaksanakan pengumpulan piutang dengan cara-cara sebagai berikut:

- a. Kantor menyerahkan faktur lembar ke-3 kepada petugas penagih bersama dengan kwitansi yang dibuat kantor dan telah diisi sejumlah faktur lembar ke-3 dan memerintah petugas menagih untuk melaksanakan penagihan karena hutang telah jatuh tempo.
- b. Petugas penagih melakukan penagihan kepada pelanggan menyerahkan SP lembar ke-2, faktur lembar ke-3 dan kwitansi setelah menerima uang, cek atau giro sejumlah yang tertulis pada kwitansi dan petugas meminta kembali faktur lembar ke-3, kemudian menyerahkan kembali faktur lembar ke-3 dan uang, cek atau giro ke kantor.
- c. Kantor menyerahkan uang, cek atau giro yang diterima dari petugas bersama faktur lembar ke-3 pada kasir, ataupun menyetor uang, cek atau giro ke bank atau rekening perusahaan dan menyerahkan faktur lembar ke-3 pada bagian pembukuan keuangan.
- d. Kasir menerima dan menyetor uang yang diterima ke bank dan meminta bukti copy setor bank, kemudian kasir menyerahkan bukti setor ke bagian pembukuan keuangan.
- e. Bagian pembukuan keuangan membuat voucher rangkap 2 dengan menampilkan bukti setor bank atau faktur lembar ke-3,

dan menyerahkan voucher tersebut kepada kasir setelah menandatangani kolom yang tertulis “diterima oleh” dan menyerahkan kembali voucher tersebut kepada bagian pembukuan keuangan.

- f. Bagian pembukuan keuangan mencatat voucher kepada laporan harian kas dan bank rangkap 2 dan melampirkan voucher tersebut kepada lampiran laporan harian kas dan bank kemudian menyerahkan kepada bagian keuangan setelah menandatangani kolom “dibuat oleh” pada laporan harian kas dan bank.
- g. Bagian keuangan memeriksa laporan harian kas dan bank, lalu menyesuaikan dengan voucher-voucher yang terlampir. Bagian keuangan menandatangani kolom “diketahui oleh” dan merumuskan kepada manager.
- h. Manajer menandatangani kolom dan mengembalikan laporan harian kas dan bank tersebut ke bagian keuangan.
- i. Bagian pembukuan keuangan menyerahkan laporan harian kas dan bank tersebut ke bagian akuntansi pembukuan.
- j. Bagian akuntansi pembukuan menandatangani kolom voucher dan mengembalikan laporan harian kas dan bank serta voucher lembar ke-2 kepada bagian pembukuan keuangan untuk diarsip. Bagian akuntansi pembukuan menyelesaikan faktur lembar ke-3 pada voucher dan faktur lembar ke-4. Jika sesuai bagian

pembukuan turut melampirkan faktur lembar ke-3 pada voucher tersebut sebagai tanda bahwa piutang tersebut dibayar.

B. Pembahasan

Sistem pengendalian piutang pada perusahaan merupakan prosedur pengendalian piutang perusahaan agar dapat berjalan dengan baik. Dalam pengendalian intern piutang, semua penjualan yang dilakukan secara kredit dan harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang. Dengan adanya pengendalian diharapkan segala aktivitas perusahaan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan, serta penyimpangan dengan segala penyelewengan yang akan terjadi dapat dihindari.

Pengendalian intern piutang diperusahaan dimulai sejak diterimanya pesanan penjualan dari pelanggan, persetujuan pengiriman, pembuatan faktur verifikasi faktur, pencatatan piutang dan penagihan piutang.

Penerapan sistem pengendalian intern piutang usaha PT. Pelindo I (Persero) cabang Belawan belum memadai sebab masih terjadinya rangkap fungsi penjualan bersatu dengan fungsi kredit bisa dilihat dari aktivitas pengendalian, rancangan pengendalian karena rancangan yang di buat oleh perusahaan yng belum di jalankan seutuhnya oleh perusahaan, dan masih terdapatnya peningkatan piutang tak tertagih bisa dilihat dari pengawasan.

Menurut COSO menyatakan sistem pengendalian intern terdiri atas lima komponen yang akan menunjang pencapaian tujuan perusahaan yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (Control Environment)
2. Penilaian Resiko (Risk Assesment)
3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)
4. Informasi dan komunikasi (Information and Communication)
5. Pengawasan

Sistem pengendalian intern pada PT. Pelindo I (Persero) cabang Belawan belum menerapkan unsur pengendalian secara menyeluruh. Hal dari wawancara yang dilakukan oleh penulis yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan.

1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*)

Di dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan, penerapan standart operasional perusahaan (SOP) belum dilaksanakan sesuai dengan standar yang ada, namun manajemen perusahaan tetap menjunjung tinggi integritas dan kopetensi, kerja sama antara satu bagian dengan bagian yang lain sangat diutamakan oleh pimpinan perusahaan. Karena hal ini sangat mendukung kelancaran operasional segala sesuatu yang ada dalam lingkungan perusahaan tersebut. Untuk meningkatkan SDM karyawannya, pemimpin perusahaan berusaha terus melakukan pembinaan. Dimana karyawan dibekali ilmu untuk menjunjung kelancaran operasional perusahaan. Hal ini dilakukan agar tujuan yang digariskan oleh perusahaan dapat tercapai. Dan disamping itu dalam menggunakan struktur organisasi perusahaan juga sudah menetapkan job description struktur yaitu:

1. Direksi

Mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a) Memimpin, mengurus dan mengelola perseroan sesuai dengan tugas pokok perusahaan dan senantiasa berusaha meningkatkan efisiensi dan efektivitas perseroan.
- b) Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan perusahaan
- c) Mewakili perusahaan didalam dan di luar pengadilan, baik yang berhubungan dengan maupun yang timbul sebagai akibat dari pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b.
- d) Melaksanakan kebijakan umum yang telah digariskan oleh RUPS.
- e) Merumuskan dan melaksanakan kebijaksanaan perusahaan sesuai kebijaksanaan umum yang telah ditetapkan oleh RUPS.
- f) Menyiapkan pada waktunya rencanakerja tahunan Perusahaan lengkap dengan anggaran keuangan.

1) Direktur Utama

PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) dipimpin oleh seorang Direktur Utama yang mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Untuk dan atas nama Direksi serta mewakili Perseroan menerima petunjuk-petunjuk dari dan bertanggung jawab kepada RUPS tentang kebijakan umum untuk menjalankan tugas pokok perusahaan dan tugas lain yang ditetapkan RUPS.

- b. Melaksanakan tugas-tugas pokok perusahaan dan usaha lain.
- c. Mengendalikan pelaksanaan kebijakan Direksi yang dilakukan oleh para Direktur.

2) Para Direktur

- a. Memberikan bahan-bahan masukan, pertimbangan, dan saran-saran untuk menetapkan kebijakan Direksi.
- b. Bertindak atas dana Direksi untuk masing-masing Direktorat.
- c. Disamping tugasnya sebagai anggota direksi, masing-masing direktur bertugas memimpin seluruh kegiatan tata laksana direktorat yang dipimpinnya.
- d. Dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing direktur wajib bertindak sesuai dengan kebijaksanaan direksi.
- e. Masing-masing direktur dapat bertindak untuk dan atas nama serta mewakili direksi setelah diberi pelimpahan wewenang berdasarkan surat kuasa dari direktur utama.

1. Direktorat Keuangan

Direktorat Keuangan membawahi 4 (empat) Bidang yang terdiri dari Bidang Akuntansi Manajemen, Bidang Akuntansi Keuangan, Bidang Perbendaharaan dan Bidang Kemitraandan Bina Lingkungan. Direktur Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

A. Akuntansi Manajemen

Bidang akuntansi manajemen mempunyai tugas menyiapkan pembinaan, menyusun program kerja, menyelenggarakan dan mengendalikan penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan, pengendalian serta pelaporan anggaran, analisis biaya, kelayakan pendanaan investasi dan kinerja keuangan dalam rangka menunjang pencapaian perusahaan.

Bidang akuntansi manajemen membawahi bidang:

1. Anggaran

Bidang anggaran mempunyai tugas menyiapkan penyusunan program kerja dan penyelenggaraan penyusunan rencana kerja dan anggaran, serta pengendalian dan pelaporan anggaran.

2. Akuntansi Biaya

Akuntansi biaya mempunyai tugas menyiapkan penyusunan program kerja dan menyelenggarakan pelaporan biaya laba rugi perjenis biaya dan perpusat pelayanan,

menyelenggarakan analisis biaya, kelayakan pendanaan investasi dan kinerja keuangan.

B. Bidang Pembendaharaan

Bidang perbendaharaan mempunyai tugas menyiapkan pembinaan, penyusutan program kerja, menyelenggarakan serta mengendalikan persediaan dan kassa, kegiatan tata usaha keuangan, analisis pengelolaan dana, lalu lintas keuangan, dan hutang piutang dalam rangka penunjang pencapaian tujuan perusahaan.

Bidang perbendaharaan membawahi bidang:

1. Persediaan dan kassa

Bidang persediaan dan kassa mempunyai tugas menyiapkan penyusunan program kerja dan menyelenggarakan penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran kas, surat/kertas berharga, barang persediaan, penyimpanan dokumen berharga kantor pusat dan mengusulkan penghapusan barang persediaan perusahaan.

2. Tata usaha keuangan

Bidang tata usaha keuangan mempunyai tugas menyiapkan penyusunan program kerja dan menyelenggarakan administrasi dan pengendalian lalu lintas keuangan, arus kas, pendapatan dan biaya diluar usaha,

pengelolaan dana, barang persediaan, rekening koran dan rekening transitoris/antisipasi.

3. Hutang piutang

Bidang hutang piutang mempunyai tugas menyiapkan penyusunan program kerja dan menyelenggarakan administrasi dan pengendalian rekening hutang piutang, uang muka, uang titipan, dan hutang piutang pada aktiva/pasiva lainnya serta pencapaian target pencairan piutang dan pengusulan penghapusan piutang.

C. Bidang Akuntansi Keuangan

Bidang akuntansi keuangan mempunyai tugas menyiapkan pembinaan dan penyusunan program kerja, menyelenggarakan serta mengendalikan akuntansi umum, verifikasi dan perpajakan dalam rangka menunjang tercapainya tujuan perusahaan.

Untuk menyelenggarakan tugasnya, bidang akuntansi keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a) Menyiapkan pembinaan, penyusunan program kerja dan penyelenggaraan akuntansi umum dan administrasi aktiva tetap serta pengusulan penghapusan aktiva tetap.
- b) Penyiapan pembinaan, penyusunan program kerja dan penyelenggaraan verifikasi laporan dan bukti pendukung transaksi serta tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan.

- c) Penyiapan pembinaan, penyusunan program kerja, penyelenggaraan administrasi, pengendalian dan pelaporan perpajakan perusahaan.
- d) Pelaksanaan program kerja dan menyelenggarakan penerapan system informasi manajemen.

Bidang akuntansi membawahi bidang:

1) Bidang akuntansi umum

Bertugas menyiapkan penyusunan program kerja dan menyelenggarakan pengendalian kegiatan siklus akuntansi, administrasi dan pengusulan penghapusan aktiva tetap serta mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan.

2) Bidang verifikasi

Bertugas menyiapkan penyusunan program kerja dan penyelenggaraan penelitian dan pengendalian laporan keuangan cabang, bukti pendukung transaksi serta tidak lanjut hasil pemeriksaan keuangan penghapusan.

3) Bidang perpajakan perusahaan

Bertugas menyiapkan penyusunan program kerja dan menyelenggarakan administrasi dan pengendalian perhitungan, pemotongan, penyetoran, dan pelaporan perpajakan, administrasi dan pengendalian pajak rampung serta restitusi pajak perusahaan.

D. Bidang kementerian dan bina lingkungan

Bidang kementerian dan lingkungan mempunyai tugas menyiapkan pembinaan dan penyusunan program kerja, menyelenggarakan serta mengendalikan kementerian dan bina lingkungan dalam rangka menunjang pencapaian tujuan perusahaan.

1. Direktur Komersial dan Pengembangan usaha

Direktur Komersial dan Pengembangan Usaha membawahi 4 (empat) Bidang yang terdiri dari Bidang Pemasaran, Bidang Perencanaan dan Pengembangan Usaha, Bidang Bina Usaha dan Bidang Manajemen Resiko dan Manajemen Mutu.

Direktur Komersial dan Pengembangan Usaha mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pembinaan dan penyelenggaraan pemasaran jasa kepelabuhan serta penyusunan Trafik Produksi dan Pendapatan (TPP).
- b. Pembinaan dan penyelenggaraan perencanaan dan pengembangan usaha dan penyusunan Master Plan dan Lingkungan.
- c. Pembinaan dan penyelenggaraan bina usaha.
- d. Pembinaan dan penyelenggaraan manajemen resiko dan manajemen mutu.

2. Direktur Operasi Dan Teknik

Direktur Operasi dan Teknik membawahi 4 (empat) Bidang yang terdiri dari Bidang Pelayanan Kapal dan Barang, Bidang Teknologi dan Informasi, Bidang Peralatan dan Bidang Fasilitas. Direktur Operasi dan Teknik mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Pembinaan dan penyelenggaraan pelayanan kapal dan barang.
- b. Pembinaan dan penyelenggaraan teknologi informasi.
- c. Pembinaan dan penyelenggaraan fasilitas pelabuhan.

- d. Pembinaan dan penyelenggaraan perencanaan dan pengadaan peralatan pelabuhan.

A. Produk dan Jasa yang di tawarkan PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan

Bidang usaha PT Pelabuhan Indonesia I cabang belawan meliputi beberapa kegiatan usaha yaitu:

- a. Penyediaan dan/atau pelayanan kolam-kolam pelabuhan dan perairan untuk lalu lintas dan tempat berlabuhnya kapal.
- b. Penyediaan dan/atau pelayanan jasa-jasa yang berhubungan dengan pemanduan (pilotage) dan penundaan kapal.
- c. Penyediaan dan/atau pelayanan Dermaga dan fasilitas lain untuk bertambat, bongkar muat petikemas, curah cair, curah kering, multi purpose, barang termasuk hewan (general cargo) dan fasilitas naik/turunnya penumpang dan/atau kendaraan.
- d. Penyediaan pelayanan jasa bongkar muat, petikemas, curah cair, curah kering (general cargo), dan kendaraan, Penyediaan dan/atau pelayanan jasa terminal petikemas,

curah cair, curah kering, multi purpose, penumpang, pelayanan rakyat, dan Ro-Ro.

- e. Penyediaan dan/atau pelayanan gudang-gudang dan lapangan penumpukan dan tangki/tempat penimbunan barang-barang, angkutan bandar, alat bongkar muat, serta peralatan pelabuhan.
- f. Penyediaan dan/atau pelayanan tanah untuk berbagai bangunan dan lapangan, industri dan gedung-gedung/bangunan yang berhubungan dengan kepentingan kelancaran angkutan multi moda; – Penyediaan dan/atau pelayanan listrik, air minum dan instalasi dan limbah serta pembuangan sampah;
- g. Penyediaan dan/atau pelayanan jasa pengisian BBM untuk kapal dan kendaraan di lingkungan pelabuhan.
- h. Penyediaan dan/atau pelayanan kegiatan konsolidasi dan distribusi barang termasuk hewan.
- i. Penyediaan dan pengelolaan Jasa Konsultasi, pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan kepelabuhanan.
- j. Pengusahaan dan penyelenggaraan depo petikemas dan perbaikan, cleaning, fumigasi, serta pelayanan logistik.

Pengusahaan kawasan pabean dan tempat penimbunan sementara.

Berdasarkan hasil penelitian, lingkungan pengendalian pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang belawan sudah memadai, karena struktur organisasi pada perusahaan telah menggambarkan garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas, dimana pihak manajemen juga memiliki kebijakan mengenai kedisiplinan dan kejujuran karyawan.

2. Penaksiran Resiko (Risk Assesment)

Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan Sukrisno Agoes (2004:75) mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern dan dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi secara entitas untuk mencatat, mengelola, meringkas dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asensi manajemen dalam laporan keuangan.

Dalam penaksiran resiko perusahaan harus mampu melakukan identifikasi, analisis dan manajemen resiko serta bagaimana mengenai resiko-resiko yang dihadapi terdapat masalah yang mungkin akan muncul agar dapat menciptakan aktivitas pengawasan yang berorientasi pada pencapaian tujuan

perusahaan. Berdasarkan hasil dari penelitian, penaksiran resiko manajemen pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Medan telah merancang pengendalian resiko untuk mengatasi resiko yang akan terjadi. Namun identifikasi, analisis dan manajemen resiko serta bagaimana mengenai resiko-resiko yang dihadapi terdapat masalah yang mungkin akan muncul agar dapat menciptakan aktivitas pengawasan yang berorientasi pada pencapaian tujuan perusahaan.

Berdasarkan hasil dari penelitian, penaksiran resiko manajemen pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Medan telah merancang pengendalian resiko untuk mengatasi resiko yang akan terjadi. Namun rancangan pengendalian belum berjalan lancar karena rancangan pengendalian belum dijalankan seutuhnya.

3. Aktivitas Pengendalian (Control Activities)

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan yang membantukan memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai tujuan dan diterapkannya berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Aktivitas pengendalian meliputi penerapan berbagai prosedur untuk menjamin dipatuhinya kebijakan manajemen. Umumnya aktivitas pengendalian dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur

berkaitan dengan review terhadap kinerja, penggolongan informasi, pengendalian fisik dan pemisahan tugas.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, aktivitas pengendalian pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang Belawan belum memadai, dikarenakan adanya penggabungan fungsi atau wewenang yang menangani semua transaksi yang menyangkut penjualan yang mengakibatkan penagihan piutang jadi kurang maksimal sehingga mengakibatkan piutang dari tahun ketahun mengalami kenaikan.

4. Informasi dan Komunikasi

Dalam penggunaan informasi dan komunikasi pada PT. Pelindo I (Persero) cabang belawan dalam aktivitas piutang cukup memadai. Dimana laporan-laporan mengenai piutang sudah di input melalui komputerisasi dan dilaporkan untuk memberikan informasi pada laporan keuangan di bagian keuangan. Pencapaian pengendalian intern yang cukup efektif pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang belawan yang disusun secara periodik akan menghasilkan hasil yang baik. Komunikasi yang berupa tindakan maupun lisan terutama yang berhubungan dengan proses penghimpunan sudah berjalan cukup baik, sehingga mempermudah pengendalian intern perusahaan.

5. Pengawasan (Controlling)

Manajemen PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang Belawan telah menggariskan tugas dan tanggung jawab kepada masing-masing personilnya secara jelas. Kelancaran piutang menjadi tanggungjawab bagi personil bagian piutang, karena setiap personil mempunyai tugas dan tanggungjawab yang sudah di tentukan oleh bagian manajemen perusahaan. Di PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang Belawan juga mempunyai tim auditor independen yang mempunyai tugas memeriksa segala bentuk transaksi, terutama dalam hal yang menyangkut laporan keuangan dan tim auditor memeriksa 1 (satu) tahun sekali.

Berdasarkan penelitian yang dilakukan tim auditor PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) cabang Belawan menyimpulkan bahwa belum memadai, karena masih terdapatnya peningkatan piutang tak tertagih yang menjadi tanggungjawab divisi yang terkait. Hal tersebut bertentangan dengan teori Sukrisno (2011:100) “pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kerja pengendalian sepanjang tahun”.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Setelah menganalisis dan mengetahui sistem pengendalian atas piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia (Persero) cabang Belawan, dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem pengendalian intern piutang usaha pada PT. Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan kurang efektif dikarenakan oleh beberapa hal berikut:

1. Sistem pengendalian intern piutang usaha yang diterapkan PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan belum efektif. Hal ini dilihat dari aktivitas pengendalian piutang yaitu pada pemisahan tugas yang terjadi terdapat perangkapan fungsi dan peran oleh beberapa karyawan. seperti bagian SDM dan Umum seharusnya dipisahkan namun PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan dilakukan oleh satu orang. Hal ini disebabkan divisi SDM dan Umum yang pokok masih dipegang langsung oleh manajer SDM dan Umum dan pada audit internal pada PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan tidak mempunyai audit internal. Tetapi Audit dilakukan oleh kantor akuntan publik (KAP) dimana audit dilakukan kepada divisi keuangan yang dilakukan dua kali dalam setahun atau enam kali.
2. Masih terjadinya peningkatan piutang tak tertagih yang menjadi tanggungjawab terkait. Hal ini menunjukkan bahwa pengawasan PT. Pelindo I (Persero) Cabang Belawan kurang efektif.

3. Masih adanya pengendalian yang belum sepenuhnya dijalankan PT.

Pelabuhan Indonesia I (Persero) Cabang Belawan bisa dilihat dari Penaksiran Resiko.

B. Saran

Berikut ini beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis antara lain:

1. Sebaiknya perusahaan melakukan survey terlebih dahulu sebelum memberikan pinjaman kepada calon peminjam, apakah calon peminjam memenuhi syarat atau tidak sehingga akan terhindar dari jumlah piutang tak tertagih.
2. Untuk menciptakan efektivitas yang tinggi terhadap piutang maupun kegiatan perusahaan secara keseluruhan sebaiknya perusahaan membentuk bagian auditor internal yang dilakukan pada setiap bulannya agar dapat menyelidiki dan menilai efektifitas pelaksanaan unsur-unsur pengendalian internal atas piutang yang telah ditetapkan manajer. Pemisahan fungsi harus diimbangi dengan tenaga kerja yang mengerjakan agar tidak terjadi kekeliruan.
3. Bagi peneliti selanjutnya agar hasil skripsi sistem pengendalian intern piutang usaha bisa menjadi referensi dimasa yang akan datang.

DAFTAR PUSTAKA

- Arthur. W. Holmes, David C. Burns. 2002. *Auditing Norma dan Prosedur*, Edisi Ke 14. Terjemahan Bajuri. Penerbit: Erlangga. Jakarta.
- Donald E. Kieso, dkk. 2007. *Akuntansi intermediate*, Edisi Ke 12, jilid 1. Jakarta: Salemba Empat
- Fandarani Tickle. (2012). *Analisis Pengendalian Intern atas Penjualan Kredit dan Piutang Usaha pada PT. Mitra Sejati Beribu*. Universitas Bina Nusantara. Medan. Skripsi (2012)
- Hartati. 2006. *Analisis Pengendalian Piutang Usaha pada PT. SFI Medan*, Program Ekstensi Fakultas Ekonomi, Universitas Sumatera Utara. Skripsi. 2006.
- Iwan Setiawan. 2010. *Akuntansi Keuangan Menengah (Intermediate accounting). Buku 1*. Bandung: Refika Aditama.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Pernyataan Akuntansi Keuangan*. Penerbit Salemba Empat
- Mulyadi, 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- _____2002. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Niswonger, C, Carl, S. Reeves, James, Fess, Philip, E. 2005. *Prinsip-prinsip Akuntansi 2*. Penerbit Erlangga. Jakarta
- Smith M. Jay, Skousen Fred K. 2004. *Akuntansi Intermediate*, Jakarta: Erlangga
- Singal. 2005. *Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada Developer Grand Kawanua Manado*. JURNAL EMBA Vol.3 No. 1 <http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/7008>. Diakses Desember 2015. Manado. Hal. 286-296
- Van Horne, dkk. 2002. *Prinsip-prinsip Manajemen Keuangan, Buku 1*. Terjemahan Heru Sutojo. Jakarta: Salemba Empat
- Warren. C. S, Reeve, J.M, dan Duchac. 2009. *Accounting* . South Western, Thomson, USA