

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN  
PIUTANG PADA PT. PRIMA KENCANA**

**SKRIPSI**

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



**Oleh:**

**NAMA : FAHRUN NISA**  
**NPM : 1405170023**  
**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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI**

Panitia Ujian Strata-I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 29 Maret 2018, Pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

**MEMUTUSKAN**

Nama : FAHRUN NISA  
N P M : 1405170023  
Program Studi : AKUNTANSI  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PT. PRIMA KENCANA

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

FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si

Penguji II

IKHSAN ABDUL KAH, S.E., M.Si

Pembimbing

Drs. H. SUCIPTO, Ak, M.M

**PANITIA UJIAN**

Ketua

Fitriani Saragih, 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**

Kampus Utama UMSU Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 Medan 20238, Telp (061) 661059

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

**PENGESAHAN SKRIPSI**

Skripsi ini disusun oleh :

Nama : FAHRUN NISA  
N.P.M : 1405170023  
Program Studi : AKUNTANSI  
Konsentrasi : AKUNTANSI PEMERIKSAAN  
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN  
INTERN PIUTANG PADA PT. PRIMA KENCANA

Disetujui Dan Memenuhi Persyaratan Untuk Diajukan Dalam Ujian  
Mempertahankan Skripsi

Medan . Maret 2018

Pembimbing Skripsi

Drs. H. SUCIPTO, Ak. M.M

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 yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fahrún Nisa  
NPM : 1405170023  
Program : Strata-1  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : Akuntansi

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data dalam skripsi dan data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari PT. Prima Kencana Advertising 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, Maret 2018  
Saya yang menyatakan

METERAI  
TEMPEL  
BD18EAEF955806CT  
6000  
ENAM RIBURUPIAH  
FAHRUN NISA





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Kampus Utama UMSU Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 Medan 20238, Telp (061) 661059

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : FAHRUN NISA  
 N.P.M : 1405170023  
 Program Studi : Akuntansi  
 Konsentrasi : Pemeriksaan  
 Alamat Rumah : Komplek PTPN-IV Jl. Mawar No. 236 – Titi Papan  
 Judul Penelitian : Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Prima Kencana

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
15/3	Dasar Teori		
16/3	Definisi & Ruang lingkup		
17/3	Bab III / IV		
17/3	Revisi ke-1		
20/3	Bab IV / V		
21/3	Revisi ke-2		

Medan, Maret 2018

Pembimbing Skripsi

Drs. H. SUCIPTO, Ak. M.M

Diketahui/ Disetujui  
Ketua Program Studi Akuntansi

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

## ABSTRAK

### **FAHRUN NISA. NPM. 1405170023. Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Prima Kencana. Skripsi**

Piutang usaha perusahaan pada umumnya merupakan salah satu aset perusahaan yang sangat penting dalam perusahaan dimana membutuhkan pengelolaan dan pengawasan yang baik. Pengendalian intern merupakan salah satu cara mengantisipasi kecurangan dan mengantisipasi kemungkinan piutang tak tertagih. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis apakah penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Prima Kencana sudah efektif, dimana penelitian ini dilakukan di kantor PT. Prima Kencana Advertising yang beralamat di Jalan Bilal Ujung No. 244 kel. Pulo Brayan Darat I, Kec. Medan Timur, Medan 20239, Sumatera Utara – Indonesia. PT. Prima Kencana Advertising merupakan perusahaan yang kegiatan utamanya menyediakan jasa berupa titik-titik strategis untuk pembelian ruang iklan pada berbagai media massa seperti billboard, baliho, hando, videotron dan surat kabar. Selain menyediakan titik iklan, Prima Kencana juga memproduksi segala jenis reklame yang berkualitas.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer, dengan teknik pengumpulan data yang digunakan berupa teknik wawancara dan teknik dokumentasi. Dan teknik analisa yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif yaitu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengklasifikasikan serta menafsirkan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis menyimpulkan penerapan pengendalian intern piutang belum sepenuhnya berjalan efektif. Hal ini dapat dilihat dari kelima komponen pengendalian intern, unsur aktivitas pengendalian, unsur informasi dan komunikasi kurang efektif, sedangkan unsur lingkungan pengendalian, unsur penilaian resiko, serta unsur pemantauan atau pengawasan telah berjalan efektif.

**Kata Kunci : *Pengendalian intern, Piutang Usaha***



## \ KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikumWr.Wb

Alhamdulillahrabbi'l'amin, segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadiran Allah SWT atas rahmat, kekuatan, kemudahan, dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan Strata Satu (S1) Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Dan tidak lupa shalawat berangkaikan salam kepada Rasulullah SAW, beserta keluarga, para sahabat dan pengikutnya. Skripsi ini berdasarkan pengamatan yang penulis jalankan di PT. Prima Kencana Advertising.

Selama melaksanakan penelitian dan menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan berupa moril dan materil serta masukan yang berharga dan dukungan dari berbagai pihak sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, sudah selayaknya dalam kesempatan ini penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Kesempurnaan cinta dari Allah SWT, Ayahanda Syahir dan Ibunda Asnidar Sirait, yang telah mendoakan, memberikan kasih sayang dan motivasi semangat serta materil dalam menjalani aktifitas kepada penulis sehingga skripsi ini dapat diselesaikan.

2. Bapak Drs. H. Agussani., M. AP., selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak H. Januri., SE., MM., M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Fitriani Saragih., SE., M.Si., selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Drs. H. Sucipto., Ak., M.M., selaku pembimbing skripsi yang telah meluangkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan penulis dalam menyusun skripsi ini.
6. Bapak dan Ibu Dosen, serta seluruh staff biro yang telah mendidik dan mengarahkan penulis dalam proses perkuliahan.
7. Bapak Jhoni Naslim, Bapak Arjun, Bapak Zulkarnain dan Ibu Khairani Batubara yang telah bersedia membimbing dan membantu secara langsung sebagai pihak yang kompeten dan berwenang di PT. Prima Kencana.
8. Sahabat-sahabatku Astry Elfira, Eka Evi Suriyana, Imron Rambe dan Rini Lestari yang menjadi sahabatku yang baik dan membantu penulis dalam penelitian.
9. Rekan-rekan mahasiswa/i Program Studi Akuntansi Stambuk 2014, khususnya kelas A Akuntansi - Malam.
10. Semua pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu penulisan penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.



Semoga Allah SWT melimpahkan rahmat dan karunia-Nya serta membalas budi baiknya yang setimpal. Akhir kata, penulis mengharapkan semoga penulisan skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkannya khususnya bagi penulis sendiri. Aamiin.

Wassalamu'alaikum. Wr. Wb

Medan, Maret 2018

Penulis

**FAHRUN NISA**  
**NPM. 1405170023**

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>i</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Identifikasi Masalah.....	6
C. Rumusan Masalah .....	7
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II : LANDASAN TEORI</b>	
A. Uraian Teori .....	9
1. Sistem Pengendalian Intern .....	9
a. Pengertian Sistem Pengendalian intern .....	9
b. Tujuan dan Tanggung Jawab Pengendalian Intern .....	12
c. Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal .....	13
d. Risiko Pengendalian .....	14
2. Piutang .....	15
a. Pengertian Piutang .....	15
b. Dokumen yang Terkait dengan Transaksi Penjualan Kredit.....	17
c. Metode Pencatatan Piutang .....	17
3. Sistem Pengendalian Intern Piutang .....	20
a. Pengendalian Intern Atas Penjualan Kredit .....	21
b. Pengendalian Intern Penagihan Piutang .....	25
B. Peneliti Terdahulu .....	30
C. Kerangka Berpikir.....	32

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

A. Pendekatan Penelitian .....	34
B. Definisi Operasional Variabel .....	34
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	36
1. Tempat Penelitian.....	36
2. Waktu Penelitian .....	36
D. Jenis dan Sumber Data.....	36
1. Jenis Data.....	36
2. Sumber Data .....	36
E. Teknik Pengumpulan Data.....	37
F. Teknik Analisa Data .....	37

### **BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Hasil Penelitian .....	39
1. Deskripsi Perusahaan.....	39
2. Visi, Misi, Logo dan Struktur Organisasi PT. Prima Kencana .....	41
3. Sistem Pengendalian Intern Piutang .....	47
4. Prosedur Pencatatan Piutang .....	48
B. Pembahasan .....	50
1. Penerpan Sistem Pengendalian Intern Piutang di PT. Prima Kencana Advertising .....	50

### **BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan.....	55
B. Saran .....	56

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Daftar Analisis Umur Piutang.....	4
Tabel II.1	Peneliti Terdahulu.....	30
Tabel III.1	Definisi Operasional Variabel.....	34
Tabel III.2	Jadwal Penelitian.....	36



## DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Prosedur Penjualan Kredit.....	23
Gambar II.2	Prosedur Penjualan Kredit (Lanjutan) .....	24
Gambar II.3	Prosedur Penjualan Kredit (Lanjutan) .....	25
Gambar II.4	Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang.....	29
Gambar II.5	Kerangka Berfikir .....	33
Gambar IV.1	Logo PT. Prima Kencana Advertising .....	41
Gambar IV.2	Struktur Organisasi PT. Prima Kencana Advertising.....	43
Gambar IV.3	Ilustrasi Bagan Alur Prosedur Pencatatan Piutang.....	49

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Masalah**

Dalam melakukan suatu kegiatan pertama sekali yang harus dipikirkan adalah tujuan utama kegiatan tersebut. Untuk pencapaian tujuan tersebut maka perlu dilakukan suatu pengendalian terhadap kegiatan tersebut, karena suatu kegiatan yang dilakukan berdasarkan prosedur yang baik tanpa adanya suatu sistem pengendalian maka hal tersebut dapat menyimpang dari tujuan yang diinginkan. Menurut Mulyadi (2010, hal 2) "sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu".

Sistem pengendalian intern merupakan suatu sistem yang meliputi semua cara-cara yang digunakan oleh pimpinan perusahaan untuk mengawasi/mengendalikan perusahaan, untuk melindungi harta benda, meneliti ketetapan dan seberapa jauh dapat dipercayai data akuntansi, mendorong efisien operasi dan menunjang dipatuhinya kebijaksanaan pimpinan.

Pengendalian intern piutang merupakan prosedur pengendalian piutang yang digunakan oleh perusahaan untuk mengendalikan aktivitas piutang perusahaan agar dapat berjalan dengan baik. Dalam pengendalian intern piutang semua penjualan yang dilakukan secara kredit harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang, harus ada pemisahan fungsi dalam kegiatan yang ada dalam hubungannya dengan piutang tersebut. Dengan dilaksanakan sistem pengendalian intern piutang yang baik pada perusahaan, maka kekayaan

perusahaan dapat terjamin sehingga kegiatan operasional dapat berjalan dengan lancar. Dengan adanya pengendalian diharapkan segala aktivitas perusahaan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan, serta penyimpangan dan segala penyelewengan yang akan terjadi dapat dihindari. Pengendalian internal yang baik merupakan faktor kunci pengelolaan organisasi yang efektif.

PT. Prima Kencana Advertising adalah penyedia ruang media iklan di Medan dengan fokus pada titik lokasi strategis dan *display ad*. Prima Kencana menyediakan jasa berupa titik-titik strategis untuk pembelian ruang iklan pada berbagai media massa seperti billboard, baliho, hando, videotron dan surat kabar. Selain menyediakan titik iklan, Prima Kencana juga memproduksi segala jenis reklame yang berkualitas. Piutang pada perusahaan merupakan salah satu aset perusahaan yang sangat penting dalam perusahaan dimana membutuhkan pengelolaan dan pengawasan yang baik. Oleh karena itu, pengendalian yang memadai terhadap piutang sangat diperlukan untuk menentukan kebijaksanaan yang tepat.

Pengendalian piutang dimulai sejak diterimanya pesanan penjualan dari pelanggan, persetujuan pengiriman, pembuatan faktur, verifikasi faktur, pencatatan piutang dan penagihan piutang. Pengendalian intern piutang tersebut hanya terwujud dengan adanya perencanaan piutang yang baik. Mengenai pengendalian internal atas piutang usaha, sesungguhnya yang menjadi pusat perhatian kita bagaimana pengamanan yang efisien dan efektif dilakukan atas piutang usaha; baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas, pemisahan tugas (termasuk masalah otorisasi persetujuan kredit), sampai terjadinya data catatan akuntansi yang akurat dan memadai. Setiap pengajuan kredit yang

dilakukan oleh calon pembeli harus diuji atau dievaluasi terlebih dahulu kelayakan kreditnya.

Dengan adanya pengendalian diharapkan segala aktivitas perusahaan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan, serta penyimpangan dan penyelewengan dapat dihindari. Disamping itu, perusahaan juga perlu mempertimbangkan dampak dari penjualan kredit tersebut yang memungkinkan adanya pelanggan atau konsumen yang menunda pembayaran karena ketidakmampuannya atau sengaja untuk tidak melakukan pembayaran. Dengan berkembangnya sistem penjualan seperti ini, berpengaruh terhadap kegiatan perusahaan dan menimbulkan perkiraan piutang.

Menurut Mulyadi (2008, hal 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”.

Pemberian piutang dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan bagi sebuah perusahaan. Diharapkan dengan meningkatnya volume penjualan, maka sebuah perusahaan dapat memperoleh keuntungan. Namun, ada beberapa resiko atas keberadaan piutang itu sendiri yang dapat merugikan perusahaan. Oleh karena itu perlu adanya pengendalian terhadap piutang tersebut.

Untuk mengendalikan piutang, sebuah perusahaan perlu menetapkan kebijakan kreditnya. Kebijakan ini kemudian berfungsi sebagai standar. Apabila kemudian dalam pelaksanaan penjualan kredit dan pengumpulan piutang tidak dilakukan sesuai standar yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu melakukan perbaikan.



Dalam hal ini, perusahaan telah menetapkan masing-masing jumlah piutang yang diberikan dapat dianalisis dan dikelompokkan menurut skedul umur piutang, dimana dapat mengklasifikasikan saldo piutang pelanggan berdasarkan lamanya waktu piutang tersebut tidak dibayar. Berikut daftar analisis umur piutang, sebagai berikut :

**Tabel I-1**  
**Daftar Analisis Umur Piutang**  
**Tahun : 2014-2016**

Tahun	Total Piutang	Belum Jatuh Tempo	Sudah Jatuh Tempo					Lewat 1 tahun
			0-30	31-60	61-90	91-120	>120	
2014	572.189.850	333.652.720	191.466.310	22.443.600	-	-	-	24.627.220
2015	611.067.060	339.027.950	225.329.690	15.264.820	-	-	-	31.444.600
2016	791.318.530	434.112.600	270.922.530	39.767.140	-	-	-	46.516.260

*Sumber data : Daftar Analisis Umur Piutang PT. Prima Kencana*

Dari data tersebut, penulis dapat menjelaskan pada tahun 2014 total piutang sebesar Rp. 572.189.850, piutang belum jatuh tempo sebesar Rp. 333.652.720. Tahun 2015 total piutang sebesar Rp. 611.067.060, piutang belum jatuh tempo sebesar Rp. 339.027.950. Tahun 2016 total piutang sebesar Rp. 791.318.530, piutang belum jatuh tempo sebesar Rp. 434.112.600. Karakteristik umur piutang dapat diklasifikasikan menjadi belum jatuh tempo, telah jatuh tempo 0-30 hari pada tahun 2014 sebesar Rp. 191.466.310, pada tahun 2015 sebesar Rp. 225.329.690, dan tahun 2016 sebesar Rp. 270.922.530, telah jatuh tempo 31-60 hari pada tahun 2014 sebesar Rp. 22.443.600, tahun 2015 sebesar Rp. 15.264.820, dan tahun 2016 sebesar Rp. 39.767.140, telah jatuh tempo 61-90 hari, telah jatuh tempo 91-120 hari, telah jatuh tempo >120 hari, atau lewat 1 tahun terdapat pada

tahun 2014 sebesar Rp. 24.627.220, tahun 2015 sebesar Rp. 31.444.600, dan tahun 2016 sebesar Rp. 46.516.260. Berdasarkan kesimpulan pada tabel I-1 diatas diketahui bahwa peningkatan piutang yang lewat 1 tahun yang menyebabkan piutang tak tertagih.

Berdasarkan permasalahan tersebut, dapat dijelaskan menurut Hery (2008, hal 208) menyatakan bahwa "lamanya umur piutang yang telah jatuh tempo merupakan lamanya hari mulai saat piutang tersebut jatuh tempo hingga laporan umur piutang (*aging schedule*) disiapkan dan piutang yang sudah lama beredar (jatuh tempo) sangat kecil kemungkinannya untuk dapat ditagih".

Dalam hal ini dapat dilihat berdasarkan struktur organisasi, seharusnya yang berhak otorisasi dalam pemberian kredit tersebut yaitu pihak yang berwenang seperti manager kredit. Akan tetapi pada perusahaan ini, yang melaksanakan fungsi penjualan dan fungsi kredit adalah pihak yang sama. Hal ini bertentangan dengan Hery (2014, hal 66) menyatakan bahwa bagian penjualan tidak boleh merangkap bagian kredit. Dan karyawan yang menangani pencatatan piutang usaha ikut terlibat dalam aktivitas penagihan. Hal ini juga bertentangan dengan pernyataan Hery (2008, hal 198) menyatakan bahwa yang menangani pencatatan piutang usaha tidak boleh ikut terlibat dalam aktivitas penagihan. Adanya ketidaktegasan dalam penagihan piutang ke pelanggan yang masih menggunakan komunikasi via telepon yang dapat menyebabkan keterlambatan pembayaran yang dilakukan pelanggan.

Seperti yang dijelaskan oleh Firdaus (2008, hal 146) menyatakan sistem pengendalian intern yang baik atas piutang, antara lain sebagai berikut :

- 1) Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan atau operasi dari fungsi akuntansi piutang.

- 2) Pegawai yang menangani akuntansi piutang harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang.
- 3) Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan, dan penghapusan piutang harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- 4) Piutang harus dicatat dalam buku-buku pembantu piutang.
- 5) Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (*Aging Schedule*).

Adapun penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Dian Hartati (2009) yang berjudul Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT. SFI Medan. Hasil penelitiannya yaitu bahwa pengendalian intern piutang sudah cukup efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian intern.

Perbedaan antara penelitian yang penulis lakukan dengan penelitian terdahulu yaitu sistem pengendalian intern piutang di perusahaan yang penulis teliti, masih belum terlaksana dengan baik karena adanya rangkap tugas yang dilaksanakan fungsi penjualan yang merangkap sebagai fungsi kredit.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis tertarik untuk membuat tulisan ilmiah dengan judul “**Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Prima Kencana**”.

## **B. Identifikasi Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah penelitian, maka masalah yang dapat diidentifikasi, yaitu :

1. Adanya piutang yang lewat dari 1 tahun mengakibatkan perusahaan mengalami piutang tak tertagih.
2. Adanya rangkap tugas yaitu fungsi penjualan bersatu dengan fungsi kredit.

3. Adanya keterlibatan karyawan yang menangani pencatatan piutang usaha dalam aktivitas penagihan.

### **C. Rumusan Masalah**

#### **Rumusan Masalah**

Adapun yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

“Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Prima Kencana” ?

### **D. Tujuan dan Manfaat Penelitian**

#### **Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan penelitian ini, yaitu untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian intern piutang didalam perusahaan tersebut.

#### **Manfaat Penelitian**

Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis

Sebagai literatur perusahaan, menambah pengetahuan tentang pemeriksaan internal dalam perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan PT. Prima Kencana dalam mengembangkan pemeriksaan internal piutang di masa yang akan datang.



### 3. Bagi Akademis

Sebagai bahan bacaan yang dapat menambah informasi dan referensi ilmiah bagi pembaca yang sedang melakukan penelitian mengenai masalah yang sama.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Uraian Teori**

##### **1. Sistem Pengendalian Intern**

###### **a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

Perusahaan menggunakan pengendalian intern untuk mengarahkan operasi dan mencegah penyalahgunaan sistem. Pengendalian Intern memberikan jaminan yang wajar bahwa aktiva dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha, informasi bisnis akurat, dan karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan.

Menurut Mulyadi (2010, hal 129) bahwa :

“Pengendalian internal meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”.

Pengendalian intern dapat melindungi aktiva dengan mencegah pencurian, penggelapan, penyalahgunaan, atau penempatan aktiva pada lokasi yang tidak tepat. Salah satu pelanggaran yang paling serius atas pengendalian intern adalah penggelapan oleh karyawan (*employee fraud*) yang merupakan tindakan disengaja untuk menipu demi keuntungan sendiri.

Seperti yang dijelaskan oleh Wiliam Thomas (2002, hal 233) bahwa dalam tujuan dilaksanakannya pengendalian intern yang dirancang untuk memenuhi berbagai tujuan, antara lain :

- 1) Menjaga aset.
- 2) Mendorong karyawan untuk mengikuti kebijakan perusahaan.
- 3) Mempromosikan efisiensi operasional.

- 4) Memastikan catatan akuntansi yang akurat dan dapat diandalkan.
- 5) Menaati persyaratan hukum.

Adapun pengertian pengendalian intern menurut Anastasia Diana (2011, hal 82) adalah sebagai berikut :

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 ditetapkan.

Dengan kata lain, pengendalian intern merupakan proses yang dirancang oleh pihak manajemen dan seluruh pegawai untuk meyakinkan pencapaian ketiga golongan tujuan perusahaan yaitu : keandalan pelaporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Menurut penulis, pengendalian intern merupakan suatu proses yang dilakukan pihak manajemen agar dapat mengukur aktifitas yang menjadi tanggung jawab para manajer serta untuk mengimplementasikan tujuan perusahaan. Suatu sistem pengendalian terdiri dari elemen atau komponen-komponen yang membentuk sistem tersebut. Komponen-komponen pengendalian intern menurut Agoes Sukrisno (2012, hal 100) meliputi antara lain :

#### 1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengendalian intern yang lain, menyediakan disiplin dan struktur. Lingkungan pengendalian mencakup hal-hal berikut ini :

- a. Integritas dan nilai etika
- b. Komitmen terhadap kompetensi

- c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit
- d. Struktur organisasi
- e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab
- f. Kebijakan dan praktik sumber daya manusia

## 2. Penilaian Resiko

Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstren yang dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan berikut ini :

- a. Perubahan dalam lingkungan operasi
- b. Personel baru
- c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki
- d. Teknologi baru
- e. Lini produk, produk, atau aktivitas baru
- f. Restrukturisasi korporasi
- g. Operasi luar negeri
- h. Standar akuntansi baru

## 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas tersebut membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk menanggulangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas, sudah dilaksanakan.

Aktivitas pengendalian mempunyai berbagai tujuan dan diterapkan diberbagai tingkat organisasi dan fungsi. Umumnya aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan hal-hal berikut ini :

- a. *Review* terhadap kinerja
- b. Pengolahan informasi
- c. Pengendalian fisik
- d. Pemisahan tugas

#### 4. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang meliputi sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (baik peristiwa maupun kondisi) dan untuk memelihara akuntabilitas bagi aset, utang, dan ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan dari sistem tersebut berdampak terhadap kemampuan manajemen untuk membuat keputusan semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang andal.

Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan.

#### 5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penentuan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan *Customers* dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.

##### **b. Tujuan dan Tanggung Jawab Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk memberikan kepastian yang layak bagi manajemen bahwa perusahaan telah mencapai tujuan dan sasarannya, Menurut Hery (2013, hal 87) bahwa: “Tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal yang

efektif, yaitu keandalan pelaporan keuangan, efisiensi dan efektivitas operasi, serta ketaatan pada hukum dan peraturan”.

Tujuan sistem pengendalian intern secara umum yaitu untuk melindungi harta milik perusahaan, meningkatkan efektivitas dan efisiensi, serta mendorong ditaatinya kebijakan manajemen yang telah digariskan dan aturan-aturan yang ada.

Menurut pendapat Reeve (2009, hal 389) tujuan pengendalian intern adalah "Menyediakan keyakinan yang memadai bahwa aset telah dilindungi dan digunakan untuk keperluan bisnis, informasi bisnis yang akurat, karyawan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku".

Tanggung jawab atas pengendalian internal berbeda antara manajemen dan auditor. Manajemen bertanggung jawab untuk merancang dan menetapkan sistem pengendalian internal, serta melaporkan secara transparan perihal efektivitas pelaksanaan pengendalian tersebut. Sebaliknya, tanggung jawab auditor sehubungan dengan pengendalian internal klien adalah memahami dan melakukan pengujian pengendalian internal atas pelaporan keuangan. Auditor juga berkewajiban untuk menerbitkan laporan audit tentang penilaian manajemen atas pengendalian internalnya, termasuk pendapat auditor mengenai keefektifan pelaksanaan pengendalian tersebut.

### **c. Prinsip-Prinsip Pengendalian Internal**

Untuk menghasilkan aset dan meningkatkan keakuratan serta keandalan catatan akuntansi, perusahaan biasanya menerapkan prinsip pengendalian internal tertentu. Tentu saja, ukuran dan luasnya pengendalian internal disesuaikan dengan besar kecilnya bisnis perusahaan.

Menurut Hery (2012, hal 93) menyatakan prinsip-prinsip pengendalian internal terdiri dari :

- 1) Penetapan tanggung jawab.
- 2) Pemisahan tugas.
- 3) Dokumentasi.
- 4) Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik.
- 5) Pengecekan independen atau verifikasi internal.

Prosedur pengendalian dibuat untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai termasuk mencegah kecurangan.

Adapun menurut Reeve (2009, hal 393) prosedur pengendalian terdiri dari:

- 1) Personel yang kompeten.
- 2) Rotasi kerja.
- 3) Cuti wajib.
- 4) Pemisahan tanggung jawab untuk operasi yang bersangkutan.
- 5) Pemisahan operasional, penyimpanan aset dan akuntansi.

#### **d. Resiko Pengendalian**

Suatu sistem pengendalian perusahaan tak terlepas dari resiko pengendaliannya. Menurut Hery (2011, hal 106) bahwa dalam menilai resiko pengendalian mempunyai langkah-langkah sebagai berikut:

- a) Mengidentifikasi tujuan audit.
- b) Mengidentifikasi pengendalian yang ada.
- c) Menghubungkan pengendalian dengan tujuan yang terkait.
- d) Mengidentifikasi dan mengevaluasi defisiensi pengendalian, defisiensi yang signifikan, dan kelemahan yang material.
- e) Menghubungkan defisiensi signifikan dan kelemahan yang material dengan tujuan audit terkait.
- f) Menilai resiko pengendalian untuk setiap tujuan audit yang terkait.

Pengendalian internal setiap entitas memiliki keterbatasan bawahan. Keterbatasan pengendalian ada karena pengendalian intern bukan menjadi jaminan mutlak dapat tewujudnya suatu tujuan usaha. Pengendalian intern hanya merupakan proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris, manajemen atau

pegawai lainnya yang dirancang untuk memberikan keyakinan wajar mengenai pencapaian tujuan.

Menurut Mulyadi (2002, hal 181), keterbatasan yang melekat dalam setiap pengendalian intern adalah sebagai berikut :

- a. Keterbatasan dalam pertimbangan. Seringkali manajemen dan personal lain dapat salah mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil atau dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu, atau tekanan lain.
- b. Gangguan. Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. Perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personel atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan.
- c. Kolusi. Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan disebut kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh pengendalian intern yang dirancang.
- d. Pengabaian oleh manajemen. Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan, atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajemen melaporkan laba yang lebih tinggi dari jumlah yang sebenarnya untuk mendapatkan bonus lebih tinggi bagi dirinya atau untuk menutupi ketidakpatuhannya terhadap peraturan perundangan yang berlaku.
- e. Biaya lawan manfaat. Biaya yang dikeluarkan untuk mengoperasikan pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut.

## **2. Piutang**

### **a. Pengertian Piutang**

Bagi kebanyakan perusahaan, piutang merupakan komponen aktiva lancar yang penting dalam aktivitas ekonomi suatu perusahaan karena merupakan aktiva lancar perusahaan yang paling besar setelah kas. Piutang timbul akibat adanya penjualan secara kredit.



Menurut Firdaus (2005, hal 173) bahwa "piutang dinyatakan sebesar jumlah tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat ditagih". Istilah piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang maupun jasa. Piutang juga dapat diartikan berdasarkan pendapat Mulyadi (2008, hal 87) yang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang, atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan.

Biasanya sumber piutang adalah dari aktivitas operasi normal perusahaan yaitu penjualan kredit. Penjualan secara kredit antara perusahaan dan pihak konsumen biasanya dilakukan berdasarkan perjanjian baik secara lisan ataupun tulisan. Pelanggan berjanji akan membayar kepada perusahaan atas nilai semua penyerahan barang atau jasa yang diberikan perusahaan kepadanya, mulai saat perusahaan mencatat terjadinya penjualan sampai pada kas yang dapat ditagih, maka perusahaan memiliki tuntutan kepada pelanggan atas nilai barang atau jasa yang telah diserahkan yang disebut sebagai piutang. Piutang juga timbul apabila perusahaan memberikan pinjaman kepada perusahaan lain.

Menurut Agoes Sukrisno (2012, hal 192) "piutang merupakan suatu transaksi yang berasal dari penjualan barang dagangan atau jasa secara kredit". Piutang pada umumnya disajikan dalam neraca terbagi kedalam 2 kelompok, antara lain :

- 1) Piutang Dagang

Piutang dagang adalah piutang yang timbul dari transaksi penjualan barang atau jasa dalam kegiatan normal perusahaan.

2) Piutang non dagang

Piutang non dagang timbul dari transaksi selain penjualan barang atau jasa kepada pihak luar, seperti piutang kepada karyawan, piutang penjualan saham, piutang klaim asuransi, piutang pengembalian pajak, piutang dividen dan bunga.

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dengan transaksi penjualan kredit yang dikemukakan oleh Danang Sunyoto (2013, hal 208) sebagai berikut:

- 1) Fungsi Penjualan
- 2) Fungsi Pemberi Otorisasi Kredit
- 3) Fungsi Penerimaan Barang
- 4) Fungsi Pengiriman Barang
- 5) Fungsi Penagihan
- 6) Fungsi Pencatat Piutang
- 7) Fungsi Akuntansi Biaya
- 8) Fungsi Umum
- 9) Fungsi Penerimaan Barang

**b. Dokumen yang Terkait dengan Transaksi Penjualan Kredit**

Adapun dokumen-dokumen yang terkait dengan transaksi penjualan kredit yang dikemukakan oleh Danang Sunyoto (2013, hal 211) sebagai berikut:

- 1) Surat Pesanan Pembelian
- 2) Surat Pesanan Pembelian
- 3) Barang Persetujuan Kredit
- 4) Laporan Pesanan belum Terpenuhi
- 5) Dokumen Pengiriman
- 6) Faktur Penjualan
- 7) Daftar Resmi
- 8) Jurnal Penjualan
- 9) Laporan Pelanggan
- 10) Buku Pembantu Piutang
- 11) Nota Kredit

**c. Metode Pencatatan Piutang**

Pencatatan piutang dilakukan oleh petugas bagian kartu piutang, dan petugas bagian jurnal, dan buku besar. Buku-buku yang diperlukan terdiri atas

buku jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, buku besar, dan kartu piutang sebagai buku pembantu.

Pencatatan piutang yang dilakukan oleh Mulyadi (2001, hal 261) sebagai berikut:

1) Metode Konvensional

Dalam metode ini posting kedalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal.

2) Metode Posting Langsung

Metode ini dibagi menjadi dua golongan berikut ini:

a) Metode Posting Harian:

1) Posting langsung ke dalam kartu piutang dengan tulisan tangan, jurnal hanya menunjukkan jumlah total harian saja (tidak rinci).

Dalam metode ini, faktur penjualan yang merupakan dasar untuk pencatatan timbulnya piutang diposting langsung setiap hari secara rinci kedalam kartu piutang. Jurnalnya sebagai berikut:

Piutang usaha	xxx
Penjualan	xxx

2) Posting langsung ke dalam kartu piutang dan pernyataan piutang.

b) Metode Posting Periodik:

1. Posting ditunda.

Dalam metode ini posting kedalam kartu piutang lebih praktis bisa digunakan sekaligus setelah faktur terkumpul dalam jurnal yang banyak.

2. Penagihan bersiklus (*cycle billing*).

Dalam metode ini, selama sebulan media disortasi dan diarsipkan menurut nama pelanggan.

- 3) Metode Pencatatan Tanpa Buku Pembantu (*ledgerless Bookeping*) dalam metode ini Faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yang diterima dari bagian penagihan, oleh bagian piutang diarsipkan menurut nama pelanggan dalam arsip faktur yang belum bayar (*Unpaid Invoice File*). Dalam mencatat piutang, jurnal yang digunakan, antara lain:

Saat terjadi penjualan

Piutang Usaha	xxx	
Penjualan		xxx
Kas	xxx	
Piutang Usaha		xxx

Metode hapus langsung, metode ini digunakan terutama oleh perusahaan yang memiliki bidang usaha dan digunakan untuk menghapuskan piutang secara langsung. Menurut Hery (2008, hal 201) menyatakan bahwa “apabila pada saat perusahaan mengetahui bahwa pelanggan tertentu tidak dapat membayar, maka saat itulah perusahaan akan menghapuskan secara langsung piutang atas pelanggan tersebut”. Jadi, dalam hal ini ayat jurnal yang perlu dibuat seperti:

Beban Piutang yang tidak dapat ditagih	xxx	
Piutang Usaha		xxx

Dalam praktik yang dilakukan di perusahaan yaitu apabila terdapat pelanggan yang tidak mampu membayar piutangnya, maka pihak manajemen perusahaan mencari tahu apakah benar keadaanya bahwa pelanggan tersebut tidak

mampu membayar piutangnya. Dan apabila perusahaan sudah memperoleh bukti, maka piutang atas pelanggan tersebut akan dihapuskan dan tidak akan ditagih dikemudian hari. Dalam pelaksanaannya perusahaan dihadapkan pada beberapa resiko. Ketika sebuah perusahaan menjual barang dan jasa secara kredit, maka beresiko menimbulkan kegagalan dalam penagihan piutang tepat waktu atau mungkin menimbulkan kegagalan menagih piutang tepat jumlah. Berikut ini merupakan resiko-resiko yang berkaitan dengan piutang adalah:

- 1) Kegagalan untuk menagih pelanggan
- 2) Kesalahan dalam penagihan
- 3) Kesalahan dalam memasukan data ketika memperbarui piutang usaha
- 4) Pencurian kas
- 5) Kehilangan data
- 6) Kinerja yang buruk

### **3. Sistem Pengendalian Intern Piutang**

Pada prinsipnya sistem pengendalian harus meminimalkan dan mendeteksi serta memperbaiki ketika terjadi. Pelaksanaan sistem pengendalian intern piutang harus menghasilkan suatu kepastian bahwa semua transaksi piutang telah dibukukan dan dapat dipertanggung jawabkan.

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

Adapun menurut Firdaus (2008, hal 146) menyatakan terdapat sistem pengendalian intern yang baik atas piutang, antara lain sebagai berikut:

- 1) Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan atau operasi dari fungsi akuntansi piutang.
- 2) Pegawai yang menangani akuntansi piutang harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang.
- 3) Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan, dan penghapusan piutang harus mendapatkan persetujuan dari pejabat yang berwenang.
- 4) Piutang harus dicatat dalam buku-buku pembantu piutang.
- 5) Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (*Aging Schedule*).

Dengan demikian dikatakan sistem pengendalian intern piutang dimulai dari kegiatan yang menimbulkan piutang itu sendiri yaitu penjualan kredit sampai dengan piutang tersebut dapat ditagih dan dilaporkan kepada pihak manajemen.

#### **a. Pengendalian Intern Atas Penjualan Kredit**

Apabila perusahaan sudah meningkatkan prosedur-prosedur sehubungan dengan penjualan kredit serta penagihan piutang maka pengendalian intern atas penjualan kredit diharapkan dapat berlangsung dengan baik.

Menurut Mulyadi (2001, hal 220), unsur-unsur pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit dan penagihan piutang, terdiri dari:

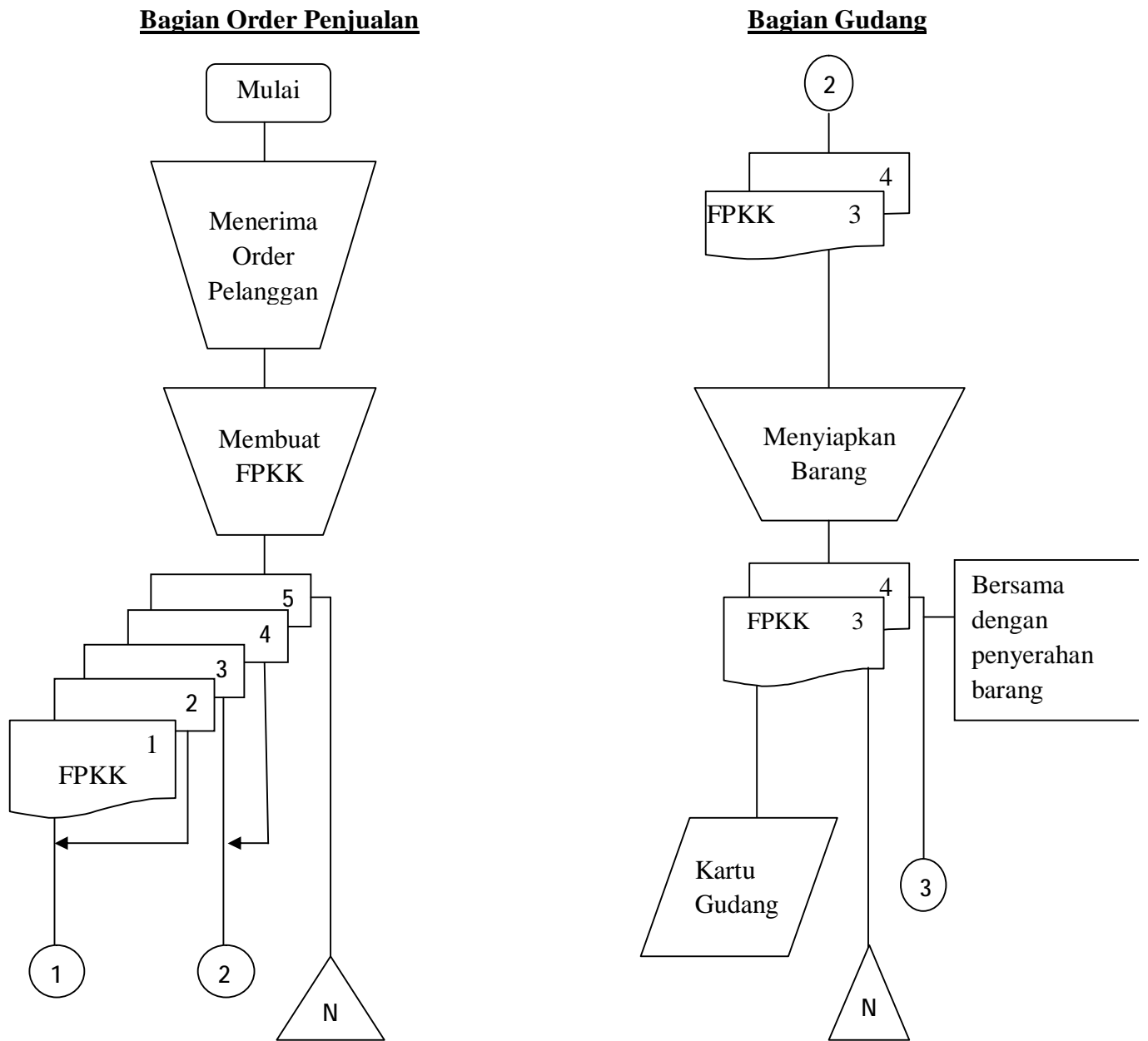
##### 1) Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur-unsur pokok dalam pengendalian internal adalah:

- 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 penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengirim, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap oleh satu fungsi tersebut.
- ##### 2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
- a) Penerimaan dari order pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.

- b) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada credit copy (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
  - c) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasikan oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada copy surat order pengiriman.
  - d) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
  - e) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
  - f) Pencatatan kedalam kartu piutang dan kedalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum diotorisasikan oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).
- 3) Praktek yang Sehat
- a) Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.
  - b) Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
  - c) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
  - d) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

Berikut disajikan bagan alur (*flow chart*) dari prosedur penjualan kredit, yaitu :



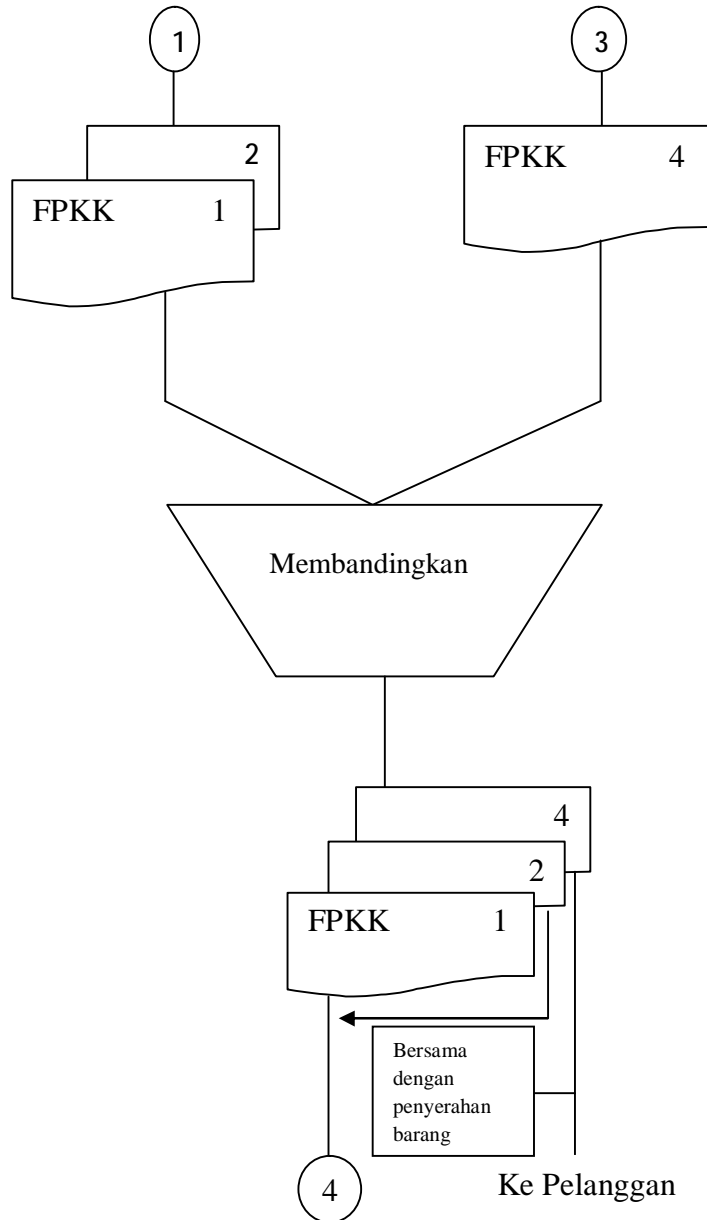
FPKK = Faktur Penjualan Kartu Kredit

**Gambar II.1**  
**Prosedur Penjualan Kredit**

*Sumber : Mulyadi 2010, hal 167*

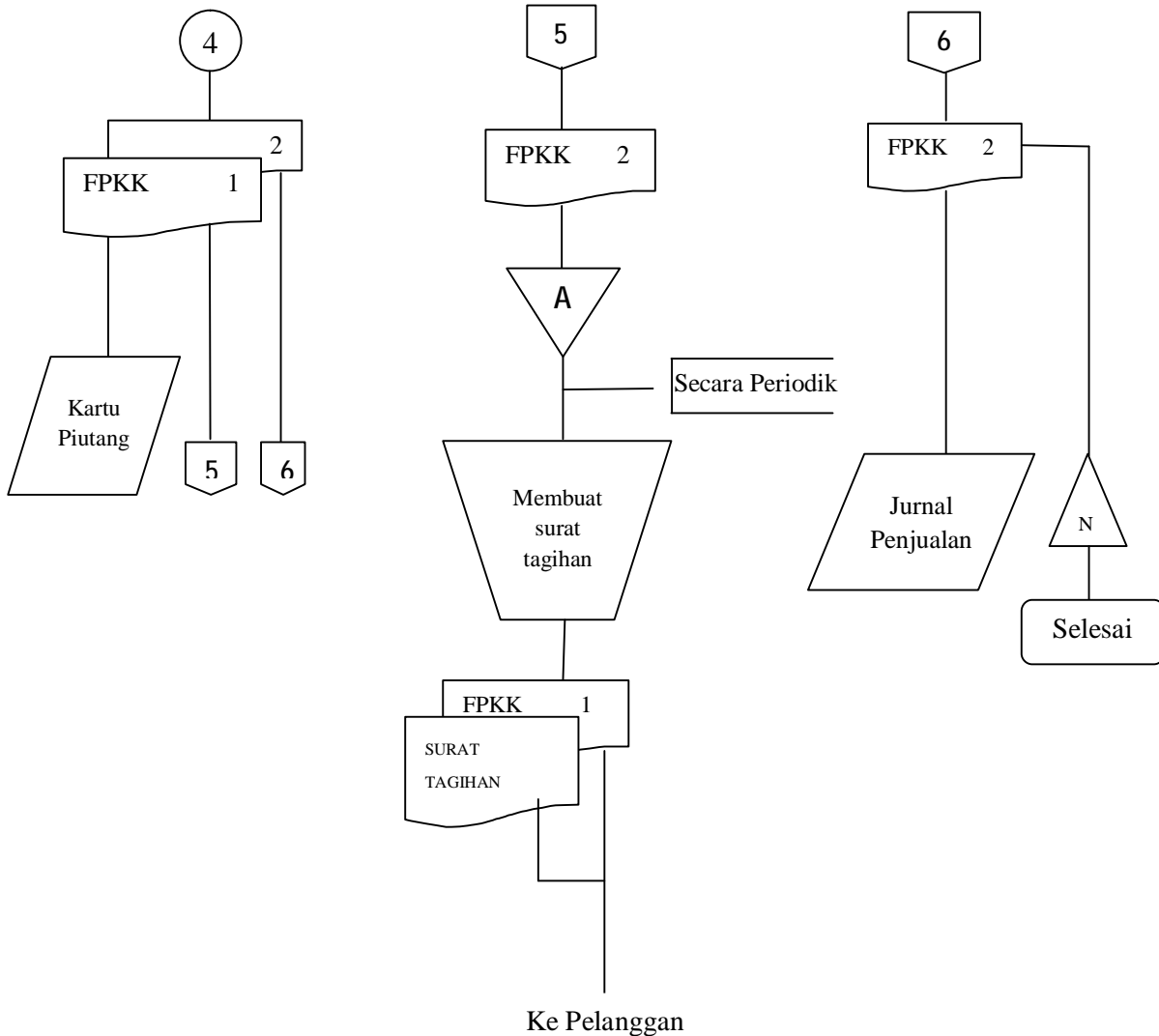


## Bagian Pengiriman



**Gambar II.2**  
**Prosedur Penjualan Kredit (Lanjutan)**  
*Sumber : Mulyadi 2010, hal 167*

### Bagian Piutang



**Gambar II.3**  
**Prosedur Penjualan Kredit (Lanjutan)**  
*Sumber : Mulyadi 2010, hal 167*

#### **b. Pengendalian Intern Penagihan Piutang**

Pengendalian intern atas penagihan piutang harus dilakukan secara keseluruhan dikarenakan pada fungsi penagihan di perusahaan rentan sekali akan terjadinya kecurangan-kecurangan dan penyalahgunaan wewenang. Perusahaan yang menjual secara kredit akan menerima pembayaran kas melalui pos, sehingga pengendalian internal atas penagihan merupakan hal yang penting.

Menurut Mulyadi (2010, hal 410) berikut adalah unsur-unsur pengendalian intern penerimaan kas dari piutang, antara lain:

1) Organisasi

- a) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas. Untuk menciptakan *internal check* fungsi penagihan yang bertanggung jawab untuk menagih dan menerima cek atau uang tunai dari debitur harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk melakukan *endorsment* cek dan uang tunai hasil penagihan ke rekening giro perusahaan di bank.
- b) Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi tidak boleh digabungkan dengan fungsi penyimpanan, untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Jika fungsi akuntansi digabungkan dengan fungsi penerimaan kas, timbul kemungkinan fungsi penerimaan kas menggunakan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingannya sendiri dan menutupi kecurangan tersebut dengan memanipulasi catatan piutang kepada debitur. Kecurangan semacam ini disebut *lapping*.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Debitur diminta melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (Giro Bilyet). Untuk menghindari penerimaan kas dari debitur jatuh ketangan pribadi karyawan, perusahaan mewajibkan para debiturnya untuk melakukan pembayaran dengan menggunakan cek atas nama perusahaan atau dengan menggunakan giro bilyet untuk pemindahbukuan. Dengan cek atas nama dan giro bilyet, pembayaran yang dilakukan oleh debitur akan terjamin masuk ke dalam rekening giro perusahaan.
- b) Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Kegiatan fungsi penagihan harus dicek melalui sistem akuntansi. Fungsi penagihan hanya melakukan penagihan atas dasar daftar piutang yang telah jatuh tempo yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Dengan demikian fungsi penagihan tidak mungkin melakukan penagihan piutang dari debitur, kemudian menggunakan uang hasil penagihan tersebut untuk kepentingan pribadinya untuk jangka waktu tertentu.
- c) Pengkreditan akun pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari pembeli. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar yang andal untuk mengurangi piutang adalah surat pemberitahuan (*remittance advice*) yang diterima dari debitur bersamaan dengan cek.

3) Praktik yang Sehat

- a) Hasil penghitungan kas direkam dalam berita acara penghitungan 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 kassa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*Cash-in-safe dan Cash-in-transit Insurance*).

Adapun tugas dari fungsi-fungsi yang terkait dengan prosedur penagihan piutang, antara lain:

1) Bagian Sekretariat

- a) Menerima cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari para debitur perusahaan.
- b) Membuat daftar surat pemberitahuan atau dasar pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para debitur.

2) Bagian Piutang

Bagian ini bertanggung jawab untuk menyusun daftar masing-masing langganan dan untuk mencatat berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

3) Bagian Penagihan

Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langganan kepada debitur melalui penagihan, maka bagian penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan berdasarkan daftar piutang yang dibuat oleh bagian kredit.

4) Bagian Kas

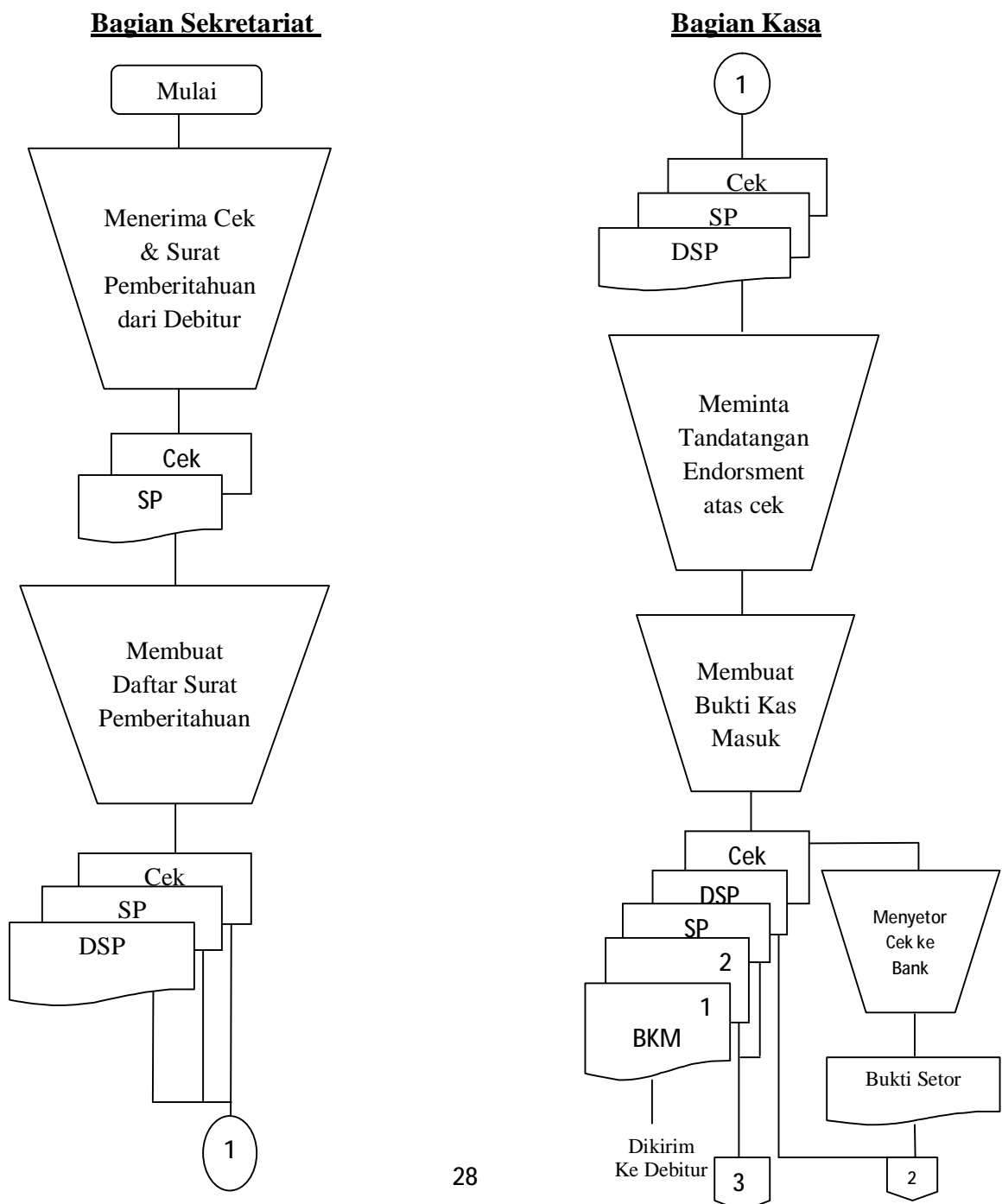
Apabila perusahaan melakukan penagihan melalui pos, maka bagian kas bertanggung jawab atas penerimaan cek dari bagian sekretariat. Dan jika penagihan dilakukan melalui penagihan perusahaan maka bagian kas bertanggung jawab atas penerimaan cek dari bagian penagihan. Bagian ini

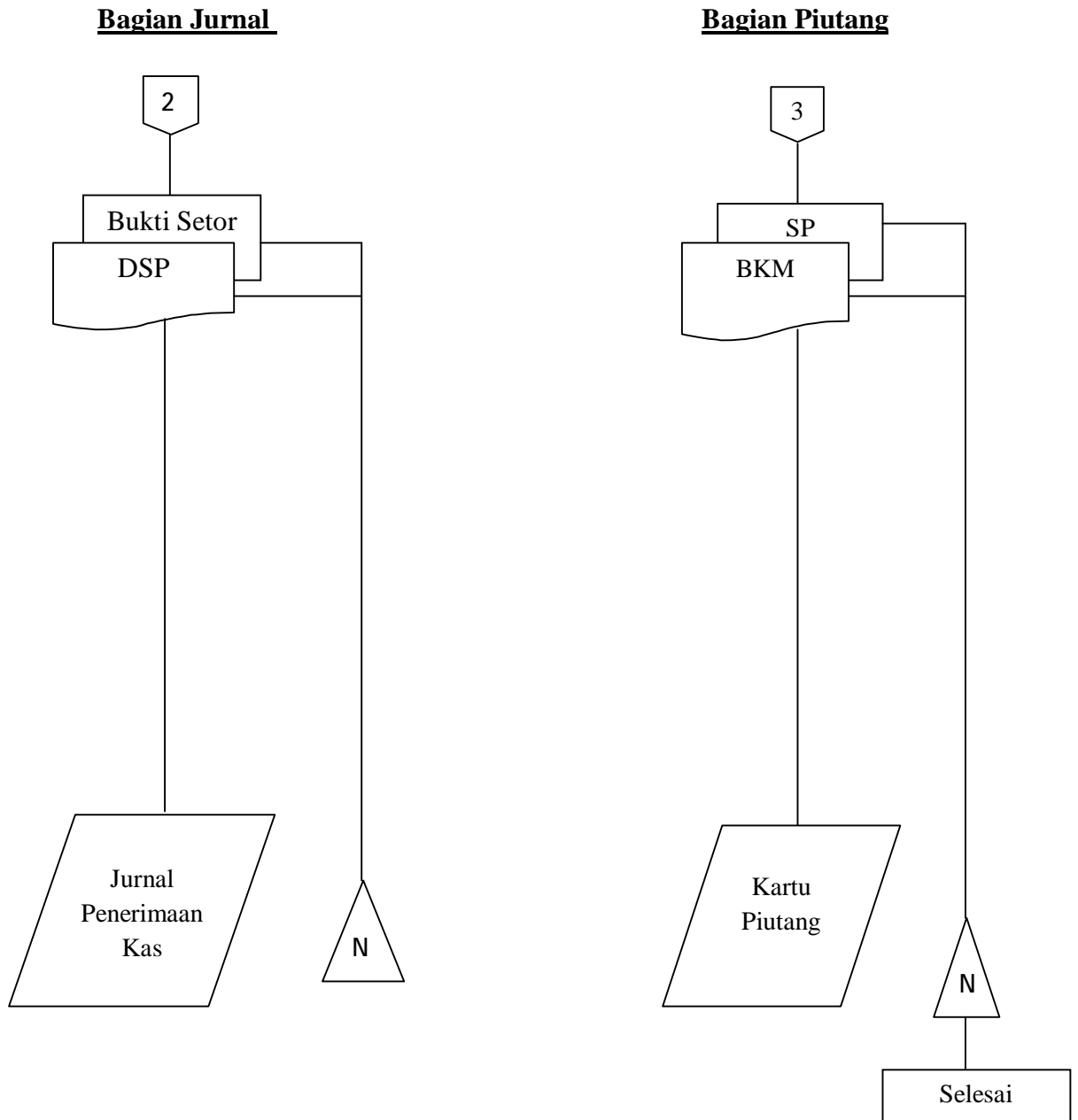
bertanggung jawab untuk menyerahkan kas yang diterima dari berbagai bagian tersebut untuk segera disetorkan ke bank dalam jumlah yang penuh.

5) Bagian Akuntansi

Bagian akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat penerimaan kas dari piutang kedalam buku harian dan buku besar piutang.

Sebagai dasar informasi dalam pengendalian, berikut disajikan bagan alur (flowchart) dari prosedur penerimaan kas dari piutang :





Keterangan :

**BKM : Bukti Kas Masuk**

**Gambar II.4**  
**Prosedur Penerimaan Kas Dari Piutang**  
*Sumber : Mulyadi (2010, hal 264)*

## B. Penelitian Terdahulu

Penulis menggunakan data peneliti terdahulu sebagai referensi untuk membedakan antara masalah yang diteliti pada peneliti terdahulu dengan sekarang yang penulis sedang teliti. Adapun tinjauan penelitian terdahulu yang digunakan pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

**Tabel II-I**  
**Penelitian Terdahulu**

No	Peneliti	Judul Penelitian	Rumusan Masalah	Tujuan Penelitian	Hasil Penelitian
1	Melissa Widyasti (2013)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada CV. Karya Sukses Prima	Bagaimana Sistem Pengendalian Intern Piutang yang diterapkan oleh CV. Karya Sukses Prima?	Untuk menganalisa sistem pengendalian intern piutang yang diterapkan oleh CV. Karya Sukses Prima ?	Hasil penelitiannya yaitu sistem pengendalian penjualan kredit belum terlaksana dengan baik karena adanya rangkap tugas yang dilaksanakan bagian penjualan yang merangkap sebagai bagian kredit dan bagian penagihan.
2	Dian Hartati (2009)	Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT. SFI Medan	Apakah pengendalian intern piutang usaha pada PT. SFI Medan .	Untuk mengetahui apakah pengendalian intern piutang usaha pada PT. SFI Medan sudah efektif.	Hasil penelitiannya menyatakan bahwa pengendalian intern piutang usaha sudah cukup efektif. Dimana manajemen perusahaan sudah

					menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian intern, namun disisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan pengendalian intern.
3	Nabila Habibie (Jurnal EMBA Vol. 1 No.3 Juni 2013)	Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT. Adira Finance Cabang Manado	Apakah pengendalian intern piutang usaha pada PT. Adira Finance Manado sudah efektif?	Untuk mengetahui apakah pengendalian intern piutang usaha pada PT. Adira Finance Manado sudah efektif.	Hasil penelitiannya bahwa pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. Adira Finance Manado sudah efektif dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intren, disisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern.



### **C. Kerangka Berfikir**

Kerangka berfikir merupakan unsur-unsur pokok dalam penelitian yang dapat menggambarkan apa yang terjadi dan akan dibahas dalam penelitian ini.

Dengan semakin meluasnya ruang lingkup aktivitas yang dilakukan suatu organisasi, maka tingkat pengawasan dan pengendalian yang dilakukan oleh pihak manajemen akan semakin bertambah. Oleh karena tingkat aktivitas yang semakin tinggi ini maka diharapkan pihak manajemen mampu untuk mengendalikan pelaksanaan kegiatan perusahaan ini secara efektif dan efisien.

Pihak manajemen membutuhkan sistem yang mampu menjamin kondisi dan kejadian yang dilaporkan dengan benar, sehingga tindakan pengambilan keputusan manajemen dapat dilakukan dengan sebaik-baiknya. Sistem yang dimaksud adalah sistem pengendalian intern.

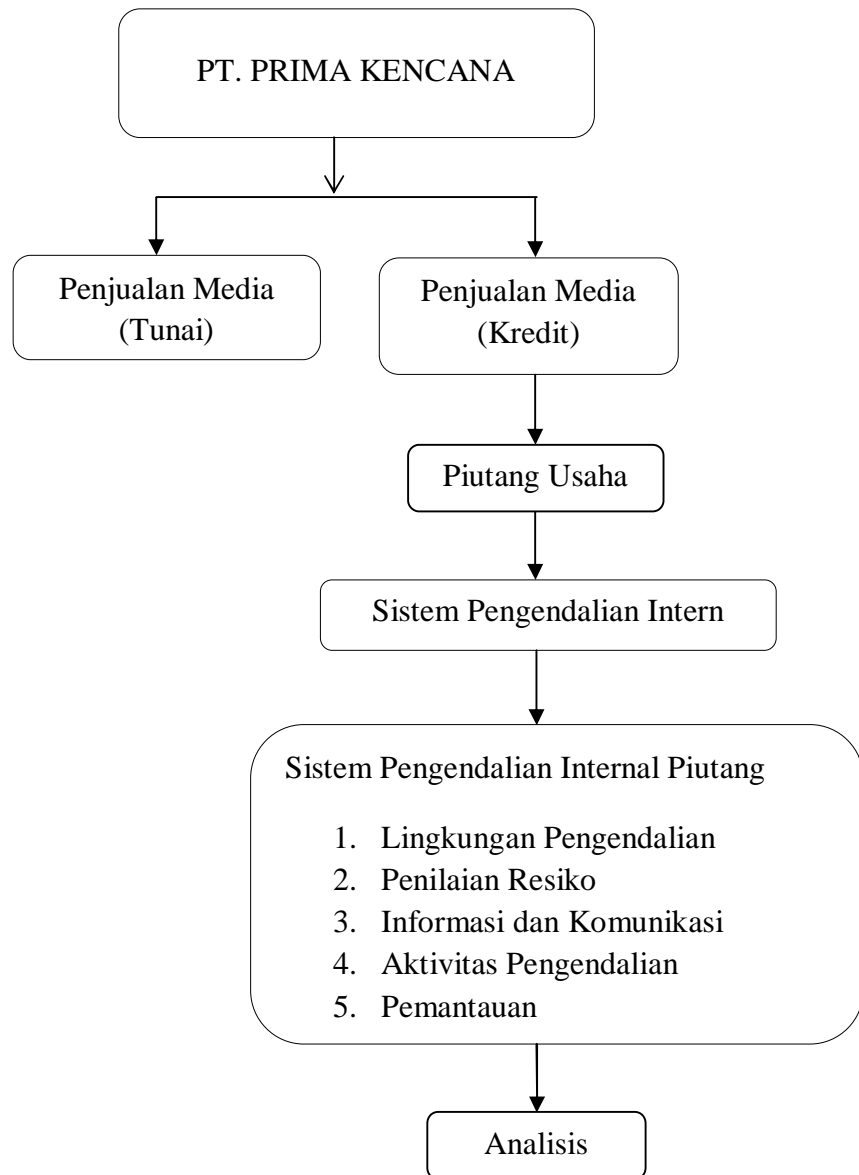
Sistem pengendalian intern merupakan alat untuk pengawasan jalannya perusahaan agar berjalan dengan baik serta adanya pemisahan tanggung jawab dan wewenang yang berbeda dan secara tegas. Dalam sistem pengendalian intern piutang pada PT. Prima Kencana ada keterkaitan dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern menurut COSO yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta pengawasan.

Piutang Usaha merupakan jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. Setiap pengajuan kredit yang dilakukan oleh calon pembeli haruslah diotorisasi oleh pihak manajer kredit. Manajer penjualan tidaklah memiliki otorisasi atau wewenang untuk menyetujui proposal kredit pelanggan.

Dalam hal ini kelima unsur-unsur Pengendalian menurut COSO sangat penting diterapkan pada PT. Prima Kencana untuk mencapai keefektifan pengendalian pada piutang. Sehingga kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan pada PT. Prima Kencana sesuai dengan prosedur yang ditetapkan perusahaan.

Berikut ini kerangka berfikir dalam menjelaskan alur penelitian :

**Gambar II.5**  
**Kerangka Berfikir**



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang berusaha menuturkan pemecahan masalah yang ada sekarang berdasarkan data dengan cara menyajikan, menganalisis dan menginterpretasikan hasil penelitian yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem pengendalian intern piutang pada PT. Prima Kencana.

#### B. Definisi Operasional Variabel

Untuk mempermudah pemahaman dalam pembahasan ini maka penulis mengemukakan bahwa definisi operasional ini adalah:

**Tabel III-I**  
**Definisi Operasional Variabel**

Variabel	Definisi	Indikator	No. Pertanyaan
Sistem Pengendalian Intern Piutang	A. Lingkungan Pengendalian	a. Integritas dan nilai etika b. Komitmen Terhadap kompetensi c. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit d. Struktur Organisasi e. Pemberian wewenang dan tanggung jawab f. Kebijakan dan praktik sumber	1,2,3

		daya manusia	
	B. Penilaian Resiko	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perubahan dalam lingkungan operasi</li> <li>b. Personil Baru</li> <li>c. Sistem informasi yang baru atau yang diperbaiki</li> <li>d. Teknologi baru</li> <li>e. Lini produk, produk, atau aktivitas baru</li> <li>f. Restrukturisasi korporasi</li> <li>g. Operasi luar negeri</li> <li>h. Standar akuntansi baru</li> </ul>	4,5
	C. Aktivitas Pengendalian	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Review terhadap kinerja</li> <li>b. Pengolahan informasi</li> <li>c. Pengendalian fisik</li> <li>d. Pemisahan tugas</li> </ul>	8,9
	D. Informasi dan Komunikasi	Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan	6,7
	E. Pengawasan dan Pemantauan	Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan Customers dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.	10,11

### C. Tempat dan Waktu Penelitian

Untuk memperoleh data yang dibutuhkan, penulis melakukan penelitian ini di PT. Prima Kencana, Jl. Bilal Ujung No. 244, Medan - Sumatera Utara, telp (061) 6632220.

Adapun waktu penelitian dilakukan pada bulan Januari sampai dengan Maret 2018 dengan rincian dapat dilihat pada tabel atau jadwal penelitian yang tertera di bawah ini:

**Tabel III-2  
Waktu Penelitian**

No.	Kegiatan	DESEMBER				JANUARI				FEBRUARI				MARET				APRIL			
		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 dan Bimbingan Proposal																				
3	Seminar Proposal																				
4	Penyusunan Skripsi																				
5	Bimbingan Skripsi																				
6	Sidang																				

### D. Jenis dan Sumber Data

#### 1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer yaitu data penelitian yang diperoleh langsung dari perusahaan antara lain faktor penjualan dan rekap piutang.

#### 2. Sumber Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data perusahaan berupa profil perusahaan serta dokumen-dokumen perusahaan yang berupa invoice,

faktur penjualan, rekap piutang perusahaan dan dokumen pendukung lainnya.

### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah teknik wawancara, dan dokumentasi.

#### 1. Teknik Wawancara

Teknik wawancara yaitu dengan melakukan tanya jawab atau wawancara secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait dengan objek penelitian untuk mendapatkan informasi.

#### 2. Teknik Dokumentasi

Yaitu pengumpulan yang diperoleh dari catatan – catatan yang dimiliki perusahaan. Teknik ini digunakan untuk memperoleh data tentang dokumen, catatan, prosedur pengendalian intern piutang perusahaan tersebut.

### **F. Teknik Analisa Data**

Teknik penganalisaan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengklasifikasikan serta menafsirkan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.

Berikut ini adalah tahap-tahap analisis data penelitian yang dilakukan dengan cara :

1. Mengumpulkan data-data dari perusahaan, data yang dikumpulkan adalah data-data yang berhubungan dengan piutang yaitu invoice, faktur penjualan, rekap piutang, daftar analisis umur piutang yang diperoleh melalui dua teknik yaitu dengan wawancara dan dokumentasi, wawancara yang dimaksud ialah mewawancarai bagian yang bersangkutan yang berhak memberikan informasi kepada peneliti sedangkan dokumentasi yang dikumpulkan adalah data-data seperti struktur organisasi, profil perusahaan dan bukti daftar tagihan piutang. Mengetahui sistem operasional prosedur perusahaan. Menganalisa penerapan sistem pengendalian intern piutang perusahaan.
2. Analisis data yang telah dikumpulkan terlebih dahulu guna memperoleh gambaran dari data yang telah dikumpulkan terlebih dahulu selanjutnya langkah yang dilakukan adalah mengolah data yang diperoleh tadi dengan cara membandingkan teori dengan fakta yang berlangsung diperusahaan tersebut.
3. Kesimpulan akhir dari proses ini adalah menyimpulkan data yang diperoleh tadi dengan cermat.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Deskripsi Perusahaan**

PT. Prima Kencana Advertising adalah penyedia ruang media iklan di Medan dengan fokus pada titik lokasi strategis dan *display ad*. Didirikan pada tanggal 14 April 2011, Prima Kencana menyediakan jasa berupa titik-titik strategis untuk pembelian ruang iklan pada berbagai media massa seperti billboard, baliho, bando, videotron dan surat kabar. Seluruh titik strategis di pusat kota telah menjadi hotspot utama bagi Prima Kencana dalam melancarkan program-program advertising yang efektif dan mendapat *viewership* yang tinggi pada target pasar yang tepat.

Selain menyediakan titik iklan, Prima Kencana juga memproduksi segala jenis reklame yang berkualitas dengan desain yang modern seperti neonbox, shop sign, panel, shop sign alucobon, mini billboard, acrylic, letter sign, shop sign minimalis, tower sign dan lain sebagainya. Prima Kencana turut memberikan jasa pengurusan pajak reklame secara menyeluruh. Sebagai penyedia media yang bertanggung jawab, pajak reklame menjadi kontribusi daerah untuk kemajuan kota melalui penyaluran pajak yang tepat dan mudah.

*Team* Prima Kencana Advertising terdiri dari berbagai Sumber Daya Manusia yang bervariasi. Dari jiwa-jiwa yang penuh inovasi, dedikasi, dan kegigihan dalam bekerja keras, terbentuk *teamwork* solid yang memiliki satu tujuan utama dalam memajukan perusahaan. Team tersebut adalah sebagai berikut:



*a. Marketing*

Tim Marketing Prima Kencana merupakan jajaran utama yang berperan penting dalam perputaran roda perusahaan. Berisikan personel yang mahir dalam menentukan lokasi yang tepat, tim marketing juga rutin berkonsultasi dalam pencarian titik media yang paling menjanjikan untuk kebutuhan klien yang berbeda-beda.

*b. Production*

Tim Produksi Prima Kencana juga merupakan operasional yang penting dalam memastikan seluruh eksekusi media berjalan sesuai dengan keinginan klien. Hasil *display* juga harus telah memenuhi persyaratan utama antara lain dimensi, estetika, serta *final touch* yang membuat sebuah iklan berfungsi secara efektif.

*c. Design*

Sisi kreatif dari Prima Kencana bersumber dari tim design yang selalu penuh dengan ide dan inovasi yang *fresh*, jitu dan menarik perhatian dari pasar. Desain yang baik akan segera menimbulkan reaksi pasar yang seketika dan memiliki dampak yang langsung dan positif.

*d. Service*

Untuk pelayanan yang berorientasi pada klien, kami memberikan totalitas melalui pelayanan tim servis Prima Kencana yang selalu sigap dan penuh informasi berbasis mutu dan informasi akurat.

## 2. Visi, Misi, Logo dan Struktur Organisasi PT. Prima Kencana

### Advertising

#### 1. Visi PT. Prima Kencana Advertising

Menciptakan berbagai peluang *digital entertainment* melalui *visual advertising* berbasis teknologi yang inspiratif, kreatif, dan bernilai lebih (*added value*).

#### 2. Misi PT. Prima Kencana Advertising

- a. Senantiasa mencari dan memperluas titik-titik lokasi pemasangan iklan untuk meraih pasar yang lebih efektif sesuai dengan mempertimbangkan keindahan dan estetika kota.
- b. Menghadirkan konsep-konsep display dan visual advertising yang tepat sasaran baik dari segi placement, produk, dan promosi.
- c. Memupuk potensi SDM baik dari segi marketing, creative, maupun service sebagai bentuk pelayanan penuh bagi klien.

#### 3. Logo PT. Prima Kencana Advertising

Setelah menjadi salah satu perusahaan di Indonesia, maka PT. Prima Kencana Advertising juga meluncurkan sebuah logo baru, berikut adalah logo dari PT. Prima Kencana Advertising :



Gambar IV.1 logo PT. Prima Kencana Advertising

Sumber : PT. Prima Kencana Advertising

Logo tersebut dapat diartikan agar perusahaan siap menghadapi persaingan didalam dunia kerja dan mampu mewujudkan perubahan didunia kerja serta

mampu mengimbangi kemajuan teknologi yang berkembang agar selalu menjadi perusahaan yang terdepan dalam peningkatan usaha.

#### 4. Struktur Organisasi PT. Prima Kencana Advertising

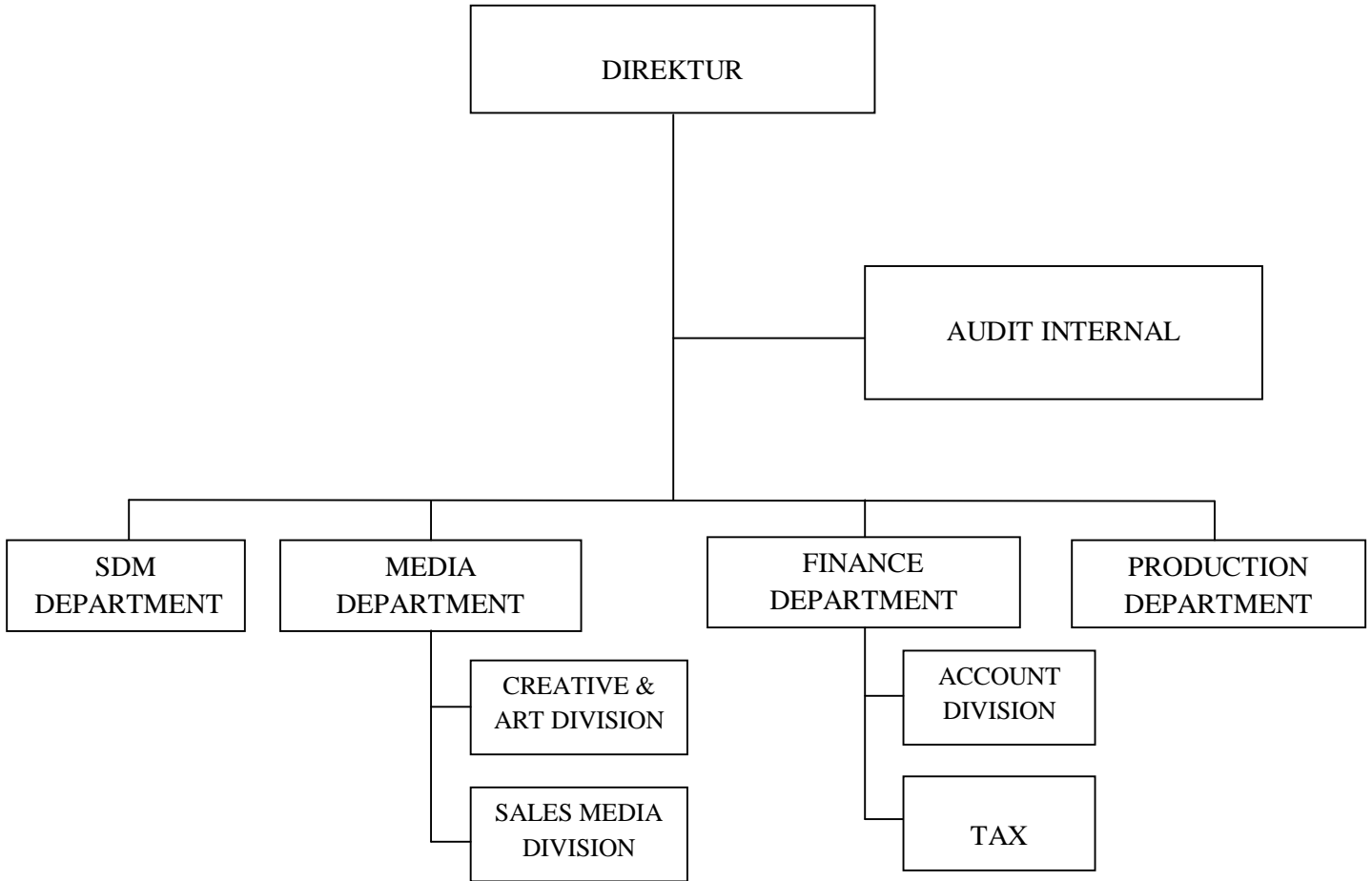
Struktur organisasi adalah suatu cara untuk melakukan pembagian tugas dan tanggung jawab serta menetapkan hubungan antar unsur-unsur organisasi yang satu dengan organisasi lainnya sehingga memungkinkan seseorang dapat bekerja sama dengan baik dan seefektif mungkin untuk meraih tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Pengertian struktur organisasi secara umum merupakan tata atau susunan dari suatu perusahaan mulai dari tingkatan yang paling atas (*top manager*) sampai tingkatan yang paling bawah (*low manager*), tentang jenjang pekerjaan pada perusahaan tersebut. Struktur organisasi ini disusun dalam bentuk bagan organisasi yang menunjukkan diagram fungsi departemen atau jabatan dalam organisasi serta hubungan mereka satu sama lain.

Struktur organisasi juga menunjukkan hirarki organisasi, struktur wewenang serta arus pertanggung jawaban. Struktur organisasi PT. Prima Kencana Advertising, menganut sistem organisasi garis atau line karena kekuasaan dan tanggung jawab pada setiap tingkat pimpinan dari yang teratas sampai yang terbawah atau dengan kata lain ada pemisahan fungsi dan tanggung jawab masing-masing yang ditentukan sedemikian rupa.

Dalam sistem organisasi di PT. Prima Kencana Advertising yang mempunyai wewenang sepenuhnya adalah direktur. Berikut ini adalah struktur organisasi pada PT. Prima Kencana Advertising.

**STRUKTUR ORGANISASI  
PT. PRIMA KENCANA ADVERTISING**



**GAMBAR IV.2**

**STRUKTUR ORGANISASI  
PT. PRIMA KENCANA ADVERTISING**

*Sumber : PT. Prima Kencana Advertising*

Pada struktur organisasi diatas dapat dilihat bahwa kekuasaan yang tertinggi terletak ditangan direktur. Setiap bagian di pimpin oleh seorang kepala department dan divisiyang bertanggung jawab langsung kepada bawahannya.

Berikut ini akan diuraikan tugas dari masing masing bagian itu :

## A. DIREKTUR

Tugas dan tanggung jawab direktur antara lain :

1. Merumuskan dan menguji kembali kebijakan-kebijakan dan rencana.
2. Mengatur dan mengevaluasi langsung keseluruhan kegiatan-kegiatan dari perusahaan dengan dukungan dari kepala department dan divisi lainnya.
3. Mempertanggung jawabkan cara kerja yang dilakukan dan hasil-hasilnya.
4. Mengambil keputusan sebagaimana didelegasikan oleh bawahannya atau pada situasi tertentu yang dianggap perlu, yang diputuskan dalam rapat-rapat perusahaannya.

## B. AUDIT INTERNAL

Tugas dan tanggung jawab audit internal antara lain :

1. Menyusun dan melaksanakan rencana Audit Internal tahunan.
2. Menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian internal dan sistem manajemen risiko sesuai dengan kebijakan perusahaan.
3. Melakukan pemeriksaan dan penilaian atas efisiensi dan efektivitas di bidang keuangan, akuntansi, sumber daya manusia dan kegiatan lainnya.
4. Melakukan pemeriksaan khusus apabila diperlukan.

## C. SDM DEPARTMENT

Tugas dan tanggung jawab sumber daya manusia dep (SDM) antara lain :

1. Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi di bidang pengolahan dan pengembangan SDM.
2. Memonitor, mengukur dan melaporkan tentang permasalahan, peluang, rencana pengembangan yang berhubungan dengan SDM dan

pencapaiannya dalam skala waktu dan bentuk/format yang sudah disepakati.

3. Bertindak sebagai penghubung (liaison) dengan para functional/ manager department yang lain agar memahami semua aspek-aspek penting dalam pengembangan SDM dan untuk memastikan mereka telah mendapatkan informasi yang tepat dan mencukupi tentang sasaran, tujuan/obyektif dan pencapaian-pencapaian dari pengembangan SDM.

#### D. MEDIA DEPARTMENT

Tugas dan tanggung jawab media department antara lain :

1. Mengevaluasi, merencanakan dan memilih di media apa, kapan, dan berapa sering pesan iklan itu harus dimuat atau dipasang untuk mendapatkan hasil yang maksimal.
2. Merancang dan menentukan media strategi.
3. Menentukan titik strategis dipusat kota yang efektif dan mendapat viewership yang tinggi pada target pasar yang tepat.

Terdapat divisi pada departement ini antara lain :

- a. Creative and Art Division mempunyai tugas menggambar atau merancang tata letak atau layout iklan, memiliki keahlian menggambar berlatar belakang rancang grafis (graphic design).
- b. Sales Media Division mempunyai tugas mencari klien, menjalin hubungan baik dengan klien, menjual media yang tepat, merekap data hasil penjualan.

## E. FINANCE DEPARTMENT

Tugas dan tanggung jawab finance department antara lain :

1. Mengkoordinasikan pengendalian kegiatan akuntansi manajemen, keuangan dan sistem informasi keuangan.
2. Melakukan analisis terhadap laporan keuangan dan laporan akuntansi manajemen perusahaan.
3. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan bidang keuangan sesuai dengan target yang ditentukan.
4. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP).
5. Mengusulkan sistem dan prosedur akuntansi dan keuangan yang memadai untuk pengembangan sistem informasi akuntansi dan keuangan dan bentuk-bentuk laporan.
6. Mengevaluasi dan menyampaikan laporan keuangan (neraca, laporan laba/rugi, laporan arus kas) yang auditable secara berkala beserta perinciannya (bulanan, triwulan maupun akhir tahun) sesuai dengan kebijakan akuntansi kepada direktur.

Terdapat divisi pada departement ini antara lain :

- a. Account Division mempunyai tugas menyiapkan laporan keuangan dalam tenggang waktu. Akuntan menyusun laporan harian, mingguan, bulanan, dan tahunan tentang keuangan dan menyelesaikan pembayaran. Mengirim laporan kepada pelanggan dan klien mengenai transaksi keuangan.

- b. Tax mempunyai tugas mengurus mengenai hal-hal yang berhubungan dengan aspek perpajakan. Mencatat, menghitung/memotong, menyetor dan melaporkan kewajiban pajak perusahaan.

#### F. PRODUCTION DEPARTMENT

Tugas dan tanggung jawab production department antara lain :

1. Membuat dan merancang bahan-bahan yang dibutuhkan dalam pembuatan konstruksi media baliho, billboard, videotron dan neonbox.
2. Melakukan produksi dari hasil survey media.

### 3. Sistem Pengendalian Intern Piutang

Pengendalian intern piutang pada PT. Prima Kencana Advertising dimulai sejak diterimanya pesanan penjualan dari pelanggan, persetujuan pengiriman, pembuatan faktur, verifikasi faktur, pencatatan piutang dan penagihan piutang.

Tujuan pengendalian piutang pada PT. Prima Kencana Advertising yaitu untuk melindungi piutang tersebut dari berbagai penyelewengan, pencurian serta menjaga efektifitas dan efisiensi dalam melaksanakan kegiatan pada PT. Prima Kencana Advertising. Piutang pada umumnya disajikan dalam neraca terbagi kedalam 2 kelompok, antara lain :

- a. Piutang Usaha
- b. Piutang Non Usaha

Dalam hal ini pengklasifikasian piutang yang dijalankan oleh perusahaan menurut penulis sudah sesuai dengan teori, karena dalam teori disebutkan bahwa piutang dibagi kedalam dua bagian besar yaitu piutang usaha dan piutang non usaha.



#### **4. Prosedur Pencatatan Piutang**

Pada PT. Prima Kencana Advertising, proses penjualan media kredit dimulai dari permintaan dan penawaran oleh PT. Prima Kencana Advertising dengan perusahaan atau klient yang membutuhkan jasa promosi untuk usaha dan bisnis dan yang ingin memproduksi segala jenis reklame. Apabila permintaan dan penawaran disetujui oleh kedua belah pihak, kemudian diadakan negosiasi. Hasil dari negosiasi adalah konfirmasi yang dibuat rangkap empat, lembar 1 untuk PT. Prima Kencana Advertising, lembar ke 2, 3, 4 dikirim ke bagian production dept, creative and art division, dan lembar ke 1 diarsip sementara.

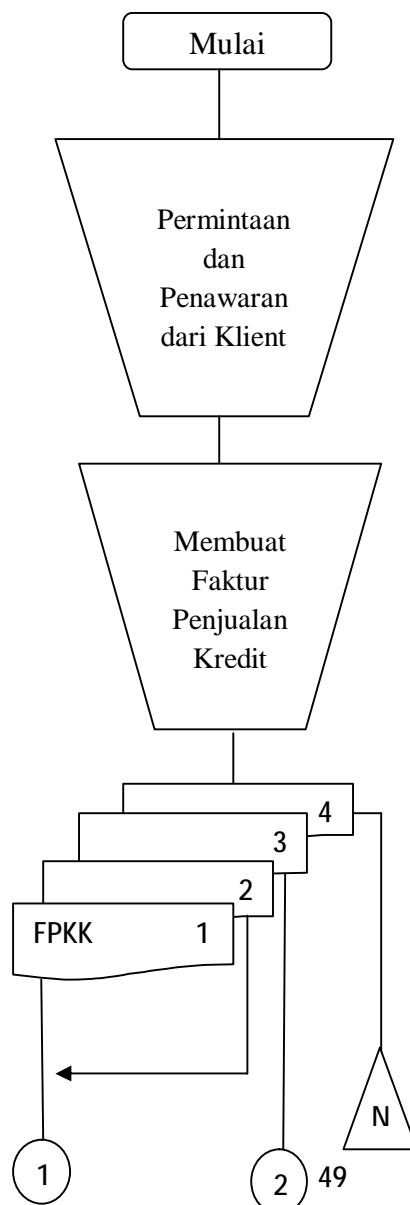
Pada bagian creative and art division setelah menerima surat perintah kerja lembar 2, 3, 4 selanjutnya bagian ini membuat design tata letak, ukuran dan jenis media apa yang akan diproduksi dan disewa. Lembar ke 4 disimpan sementara oleh bagian creative and art division, sedangkan lembar 2, 3 diserahkan pada bagian produksi termasuk didalam bagian produksi adalah bagian pemasangan media. Setelah bagian produksi menerima surat perintah kerja lembar 2, 3 beserta barang, selanjutnya melakukan produksi jika itu berkaitan dengan memproduksi, jika tidak, hanya penyewaan baliho dan billboard berarti hanya pemasangan kain dititik baliho tersebut. Kemudian bagian produksi yang termasuk didalam bagian ini pemasangan juga, melakukan pemasangan dititik media dengan beserta faktur penjualan lembar ke 2 untuk pembeli, dan faktur penjualan lembar ke-3 diserahkan kembali ke bagian production department.

Proses pencatatan piutang pada PT. Prima Kencana dimulai dengan adanya bukti asli dari berkas penjualan kredit, khususnya dalam hal ini adalah konfirmasi tersebut. Bukti ini dikirim ke bagian akuntansi untuk dijurnal dan diposting ke

buku besar, tanpa memposting ke buku pembantu piutang dan selanjutnya disajikan dalam laporan keuangan.

Mengenai konfirmasi dimana pelanggan harus menandatangani konfirmasi tersebut, dimana satu rangkap diantaranya dipegang oleh pelanggan, dengan tujuan untuk mengantisipasi kemungkinan hal-hal yang tidak diinginkan, misalnya kesalahan dalam menentukan jumlah yang harus dibayar oleh pelanggan nantinya dan dapat menjadi dasar pencatatan oleh pelanggan tersebut.

Gambar IV.3  
(Ilustrasi Bagan Alur Prosedur Pencatatan Piutang)  
Sumber: PT. Prima Kencana



## **B. Pembahasan**

### **1. Penerapan Sistem Pengendalian Intern Piutang di PT. Prima Kencana Advertising**

Sistem pengendalian piutang pada PT. Prima Kencana Advertising merupakan prosedur pengendalian piutang yang digunakan untuk mengendalikan aktivitas piutang perusahaan agar dapat berjalan dengan baik. Dalam pengendalian intern piutang semua penjualan 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 dan segala penyelewengan yang akan terjadi dapat dihindari.

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

Penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Prima Kencana Advertising masih belum efisien dan efektif, sebab terdapatnya rangkap fungsi yang dijalankan oleh pegawai pada perusahaan tersebut dimana fungsi penjualan bersatu dengan fungsi kredit.

Sistem pengendalian intern pada PT. Prima Kencana Advertising belum menerapkan unsur-unsur pengendalian secara menyeluruh. Hal ini didapat dari wawancara yang telah dilakukan oleh penulis yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Prima Kencana Advertising. Adapun penjelasan dari unsur-unsur tersebut yaitu :

## 1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Dian Hartati (2009) menyatakan bahwa lingkungan pengendalian terhadap piutang sudah berjalan dengan baik, hal ini ditandai dengan independensi komite audit yang berada langsung dibawah naungan dewan komisaris.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan melalui wawancara mengenai lingkungan pengendalian yang dijalankan PT. Prima Kencana Advertising dapat dikatakan sudah memadai, karena struktur organisasi pada perusahaan tersebut telah menggambarkan garis wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Pihak manajemen juga memiliki kebijakan tertulis mengenai kedisiplinan dan kejujuran karyawan.

## 2. Penilaian Resiko

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

Menurut penelitian yang dilakukan Nabila Habibie (2013) bahwa penilaian resiko kurang efektif, hal ini ditandai dengan tidak adanya asuransi bagi fungsi yang melaksanakan penagihan tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara, penaksiran resiko pada PT. Prima Kencana Advertising dapat dikatakan memadai yang mana manajemen perusahaan tersebut telah merancang pengendalian untuk mengatasi resiko yang akan terjadi. Namun

rancangan pengendalian tersebut belum berjalan dengan lancar karena rancangan pengendalian tersebut belum dilaksanakan seutuhnya.

### 3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian meliputi penerapan berbagai prosedur untuk menjamin dipatuhinya kebijakan manajemen. Aktivitas pengendalian membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan telah diambil dalam menghadapi resiko sehubungan dengan pencapaian tujuan usaha. Umumnya aktivitas pengendalian dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan *review* terhadap kinerja, penggolongan informasi, pengendalian fisik, dan pemisahan tugas.

Hasil penelitian yang dilakukan Nabila Habibie (2013) menyatakan bahwa aktivitas pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Adira Finance Manado kurang efektif, diantaranya aktivitas tanggung jawab ARO dalam melakukan penagihan kepada debitur yang menunggak pada angsuran awal, dalam hal ini usaha untuk menagih belum maksimal.

Berdasarkan hasil dari penelitian, aktivitas pengendalian pada PT. Prima Kencana Advertising kurang efektif, dimana tiak adanya pemisahan tugas yang dilakukan fungsi penjualan dan fungsi kredit. Fungsi tersebut dilakukan oleh pihak yang sama.

### 4. Informasi dan Komunikasi

Komunikasi mencakup penyediaan suatu pemahaman tentang peran dan tanggung jawab individual berkaitan dengan pengendalian intern terhadap pelaporan keuangan PT. Prima Kencana Advertising.

Penelitian yang dilakukan Dian Hartati (2009) bahwa informasi dan komunikasi piutang telah efektif, hal ini ditandai dengan akses yang mudah dan cepat dalam memperoleh data mengenai piutang usaha dan menghubungi pihak-pihak yang berkaitan dengan piutang usaha.

Dalam penelitian ini, PT. Prima Kencana Advertising belum sepenuhnya melakukan dengan efektif, hal ini ditandai dengan adanya kesulitan dalam penagihan piutang ke pelanggan dikarenakan masih menggunakan komunikasi via telpon dan adanya ketidaktegasan pihak kolektor diperusahaan dalam melakukan penagihan ke pelanggan, sehingga pelanggan sering menunda waktu pembayarannya, yang dapat berakibat pada kelancaran terhadap piutang yang akan ditagih. Apabila pelanggan sering menunda waktu pembayaran piutangnya, maka pada perusahaan akan terdapat piutang macet yang menyebabkan perputaran modal di perusahaan menjadi terhambat dan tertahan, sehingga kegiatan operasional perusahaan pun akan ikut terhambat.

##### 5. Pemantauan atau Pengawasan

Aktivitas pemantauan dapat mencakup penggunaan informasi dan komunikasi dengan pihak luar seperti keluhan *Customers* dan komentar dari badan pengatur yang dapat memberikan petunjuk tentang masalah atau bidang yang memerlukan perbaikan.

Penelitian yang dilakukan Dian Hartati (2009) menyatakan pengawasan atau pemantauan terhadap piutang telah berjalan baik dan efektif. Karena *Collection Head* mendatangi rumah debitur yang telah menunggak yang bertujuan untuk dapat memperoleh informasi langsung mengenai debitur tersebut.

Pemantauan pada perusahaan merupakan suatu proses menilai kualitas pelaksanaan pengendalian intern. Proses pemantauan dilakukan oleh pegawai yang telah ditunjuk dan telah dipisahkan dari pihak penyelenggaraan pembukuan. Pihak pengendalian/pengawasan dilakukan oleh pihak internal yaitu satuan pengendalian intern perusahaan. Monitoring pada PT. Prima Kencana Advertising juga dilakukan oleh intern control yaitu dilakukan oleh auditor internal. Untuk melihat apakah peraturan telah dijadikan oleh masing-masing karyawan.

Dalam hal ini intern control pada PT. Prima Kencana Advertising telah melaksanakan fungsinya dengan baik dan telah melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya sesuai pada ketentuan standart operasional perusahaan.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah menganalisis dan mengevaluasi sistem pengendalian atas piutang pada PT. Prima Kencana Advertising, maka penulis dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Prima Kencana Advertising belum berjalan dengan baik, dikarenakan adanya rangkap tugas yaitu fungsi penjualan bersatu dengan fungsi kredit, hal ini diakibatkan karena kurangnya pegawai yang menangani fungsi-fungsi terkait. Ini melanggar unsur pengendalian intern yaitu aktivitas pengendalian yang harus memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional secara tegas.
2. Adanya kesulitan yang dialami perusahaan dalam melakukan penagihan piutang ke pelanggan dikarenakan masih menggunakan komunikasi via telepon dan adanya ketidaktegasan pihak kolektor diperusahaan dalam melakukan penagihan ke pelanggan, sehingga pelanggan sering menunda waktu pembayarannya, yang dapat berakibat pada kelancaran terhadap piutang yang akan ditagih.
3. Dalam penentuan umur piutang masih terdapat piutang tak tertagih yang mana piutang tersebut lebih dari 1 tahun. Hal ini melanggar unsur pengendalian intern yaitu aktivitas pengendalian yang berhubungan dengan pengolahan informasi atas kekayaan dan catatan akuntansi.



## **B. Saran**

Berdasarkan kesimpulan yang telah diuraikan sebelumnya, penulis berusaha memberikan saran kepada pihak manajemen PT. Prima Kencana Advertising yang mungkin bermanfaat dalam mengatasi kelemahan yang terdapat dalam sistem pengendalian intern piutang. Adapun saran-saran yang dapat diberikan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Hendaknya PT. Prima Kencana Advertising membutuhkan penambahan pegawai yang khusus menangani fungsi kredit, sehingga fungsi penjualan terpisah dari fungsi kredit agar tidak terjadi hal-hal yang berhubungan dengan penyelewengan terhadap hasil tagihan piutang tersebut.
2. Sebaiknya kinerja pihak kolektor di PT. Prima Kencana Advertising tersebut lebih ditingkatkan lagi dalam melakukan penagihan piutang ke pelanggan, yaitu tidak hanya dengan menggunakan komunikasi via telepon saja, namun perusahaan dapat memerintahkan pihak kolektor untuk mendatangi langsung ke alamat dimana pelanggan tersebut tinggal, sehingga pelanggan tidak dapat mempunyai alasan untuk menunda pembayarannya.
3. Sebaiknya perlu diadakan analisis secara menyeluruh oleh pihak manajemen PT. Prima Kencana Advertising mengenai sistem pengendalian intern piutang agar sistem tersebut dapat terus dibenahi dan segala kelemahan yang didalamnya dapat diperbaiki lebih baik lagi, sehingga resiko yang terjadi dapat diminimalkan dan dapat dihindari.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes Sukrisno.(2012).*Auditing.Jilid I.Edisi Keempat*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Anastasia Diana & Setiawati Lilis.(2011).*Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Penerbit ANDI.
- Danang Sunyoto.(2013).*Auditing Pemeriksaan Akuntansi*. Yogyakarta: CAPS (Center of Academic Publishing Service).
- Dian Hartati.(2009). “Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT. SFI Medan”. Universitas Sumatera Utara Medan.
- Firdaus.(2005).*Auditing.Buku I.Edisi Pertama*.Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu.
- \_\_\_\_\_.(2008).*Pengantar Akuntansi.Edisi Ketiga*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Hery.(2008).*Pengantar Akuntansi I*. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- \_\_\_\_\_.(2012).*Akuntansi dan Rahasia Dibaliknya*. Jakarta: Penerbit PT. Bumi Aksara.
- \_\_\_\_\_.(2013). *Akuntansi dan Auditing*. Jakarta: Gava Media.
- \_\_\_\_\_.(2014).*Pengendalian Akuntansi dan Manajemen*.Edisi Pertama. Jakarta: Kencana.
- James M Reeve,dkk.(2009).*Pengantar Akuntansi.Buku I*. Jakarta: Salemba Empat.
- Melissa Widyasti.(2013). “Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang pada CV. Karya Sukses Prima”. Fakultas Ekonomi Universitas Tridnanti Palembang.
- Mulyadi.(2002).*Pemeriksaan Akuntan*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi YKPN.
- \_\_\_\_\_.(2008).*Auditing, Buku II.Edisi Keenam*. Jakarta: Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_.(2010).*Sistem Akuntansi.Edisi Keempat*. Jakarta: Salemba Empat.

Nabila Habibie.(2003). “Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT. Adira Finance Cabang Manado”. Jurnal Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi. Vol.1 No.3, Juni 2013.

William Thomas, dkk.(2002).Akuntansi Keuangan.Jilid I.Edisi Kedelapan. Jakarta: Erlangga.