

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN CADANGAN
PENYISIHAN PIUTANG PEGAWAI PADA
PT. PEGADAIAN (PERSERO)
KANWIL I MEDAN**

SKRIPSI

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



Oleh:

**N A M A : TIUR KARTIKA TAMBUNAN
N P M : 1405170377
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI**

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



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

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



PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Rabu, tanggal 24 Maret 2018, Pukul 08.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

MENYOTUSKAN

Nama : THEA KARTIKA TAMBUNAN
N.P.M : 105170877
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALAN INTERN TERHADAP PEMBERIAN PIUTANG PEGAWAI PADA PT. PEGADAIAN KANWIL MEDAN

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

PERTUNGGU

Penguji I

Penguji II

TIYANI SANGIH, S.E., M.Si

M. FIRZA ALFI, S.E., M.Si

Pembimbing

DR. FATMAWARNI, M.M

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

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

ADE GUNAWAN, S.E., M.Si



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : TIUR KARTIKA TAMBUNAN
N.P.M : 1405170377
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
CADANGAN PENYISIHAN PIUTANG PEGAWAI PADA
PT. PEGADAIAN KANWIL I MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian
mempertahankan skripsi.

Medan, Maret 2018

Pembimbing Skripsi

(Dra. FATMAWARNI, MM)

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 bertanda tangan di bawah ini:

Nama : TIUR KARTIKA TAMBUNAN
NPM : 1405170377
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai Pada PT. Pegadaian Kanwil 1 Medan

Dengan ini saya menyatakan bahwa benar data-data dokumentasi dalam skripsi dan data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari PT. PEGADAIAN KANWIL 1 MEDAN.

Dan apabila ternyata di kemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil **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

Yang membuat pernyataan



TIUR KARTIKA TAMBUNAN



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Medan 20238

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

UNIVERSITAS / PTS : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
JENJANG : STRATA SATU (S-1)

Ketua Program Studi : FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si
Pembimbing Skripsi : Dra. FATMAWARNI, MM

Nama Mahasiswa : TIUR KARTIKA TAMBUNAN
NPM : 1405170377

Jurusan : AKUNTANSI MANAJEMEN

Judul Proposal : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
CADANGAN PENYISIHAN PIUTANG PEGAWAI PADA
PT. PEGADAIAN KANWIL I MEDAN

TGL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
19/03 Rabu	gambaran - visi - misi Produk - struktur Sistem pengendalian intern Pembahasan		
19/3-2018.	Urutan penulisan diperlihatkan lagi, tanda baca, penulisan Hk penelitian, Perbaikan, Terdapat juga di masukkan lagi dlm Hk penelitian. Pembahasan & hasil ber dasarakan misg & cara ber dengan kerangka berpikir		
20/3-2018	Urutan penulisan Bab-IV - gambaran umum, visi mis. - Struktur, Produk kegiatan, Sistem alat, & sistem pengend. Upaya yg dilakukan belum terjawab keimpulan & saran		

Pembimbing Skripsi

(Dra. FATMAWARNI, MM)

Medan, Maret 2018
Diketahui/Disetujui Oleh
Ketua Program Studi Akuntansi

(FITRIANI SARAGIH, S.E., M.Si)

ABSTRAK

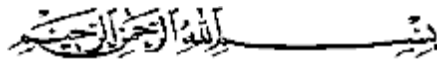
Tiur Kartika Tambunan, NPM : 1405170377, Analisis Sistem Pengendalian Intern Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai Pada PT. Pegadaian Kanwil 1 Medan.

Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh gambaran yang jelas apakah didalam menjalankan proses dan sistem pengendalian cadangan penyisihan piutang pegawai pada PT. Pegadaian kanwil 1 Medan dilakukan dengan baik. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menggunakan deskriptif kualitatif. Identifikasi masalah pada PT. Pegadaian ini adalah pengendalian internal yang ditetapkan di PT. Pegadaian kanwil 1 Medan pada umumnya sudah efektif,

Anggaran penyisihan piutang pegawai yang tidak tetap dalam hal pemberian pinjaman pihak perusahaan melihat dari persentase dari tahun sebelumnya belum direalisasikan secara efektif. Pengendalian cadangan penyisihan piutang pegawai adalah suatu hal yang perlu dilakukan atas suatu peraturan yang tidak ditetapkan pada standart operasional pada PT. Pegadaian, adapun yang menjadi hasil dari penelitian ini adalah Analisis Sistem Pengendalian Intern terhadap cadangan penyisihan piutang pegawai PT. Pegadaian Kanwil 1 Medan sudah efektif. Sistem harus berbasis komputerisasi dalam melakukan pengawasan dan operasional pemberian pinjaman kredit Kresna kepada pegawai, dan pencatatan verifikasi data-data pegawai melalui sistem harus disetujui asmen SDM.

Kata Kunci : Sistem pengendalian intern, cadangan penyisihan piutang pegawai

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum wr.wb

Alhamdulillah puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT atas berkat, rahmat hidayah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Proposal yang berjudul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai pada PT. Pegadaian (Persero) Kanwil I Medan”** guna untuk memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan studipendidikan S-1 Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (UMSU).

Shalawat serta salam senantiasa penulis hanturkan kepada Nabi Muhammad SAW, yang telah membimbing umatnya menuju jalan kebenaran. Penulis menyadari sepenuhnya bahwa banyak pihak yang telah membantu dalam proses penyelesaian Proposal ini. Oleh karena itu, syukur Alhamdulillah penulis hanturkan atas kekuatan Allah SWT yang telah menganugerahkannya dan pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terimakasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Allah SWT yang telah memberikan karunia, rezeki dan kesempatan sehingga penulis dapat menyelesaikan pendidikan. Semoga semua ini menjadi jalan Ridho-Mu. Amin
2. Kedua orang tua tercinta. Ayahanda tersayang Malohot Tambunan, dan Ibunda tercinta Darmalina Harahap atas doa dan tetes demi tetes keringatmu, kesabaran, pengorbanan dan perjuangan yang telah menjadikan motivasi kuat dalam mengarungi derasny arus kehidupan dan sentuhan belai kasih

sayangmu menjadi inspirasi perjalanan hidup yang mampu melahirkan goresan-goresan di setiap langkah dan juga yang telah banyak memberikan bantuan berupa moril dan materil sehingga penulis berhasil menyelesaikan Skripsipenelitian ini.

3. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak H. Januri, S.E., M.M., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Ade Gunawan, S.E., M.Si., selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sumatera Utara.
6. Ibu Fitriani Saragih, S.E, M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Dra. Fatmawarni, M.M. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak memberi dukungan, waktu, pemikiran dan pengarahan kepada penulis selama bimbingan.
8. Ibu Zulia Hanum, S.E., M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Seluruh StafPT. Pegadaian (Persero) Kanwil I Medanyang telah memberikan kepedulian dan bimbingannya terhadap peneliti untuk mendapatkan berbagai informasi dan data-datayang peneliti butuhkan selama menyelesaikan Skripsi ini.
10. Kepada suami tercinta, Ferdian Yunardi Syahputra Matondang, S.H., yang telah memberikan dukungan dan semangat sehingga Skripsi ini dapat selesai pada waktunya.

11. Kepada Abang Rahmadani Tambunan, S.E., dan adik-adik tercinta Rahmad Ridho Tambunan dan Indah Sari Tambunan yang telah mendukung peneliti sehingga Skripsi ini dapat selesai pada waktunya.

12. Kepada teman seperjuangan penulis kak Mulya handayani S.E,Ade Riski Kartika, Putri, Eli, Rina, Nisa, Pipi, Teguh, Andah, Jannah, Amel yang telah banyak memberikan dukungannya, semoga Allah senantiasa meridhoi langkah kaki kita, amin.

Penulis menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, untuk itu dengan kerendahan hati Penulis menerima masukan berupa saran dan kritik yang bersifat membangun guna perkembangan ilmu pengetahuan pada masa yang akan datang. Semoga Skripsi ini dapat bermanfaat. Demikian kata pengantar dari Penulis, Semoga kebaikan kita dapat balasan dari Allah SWT, Amin.

Medan, Maret 2018

Penulis

Tiur Kartika Tambunan

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah.....	5
C. Batasan Masalah	5
D. Rumusan Masalah.....	5
E. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	6
BAB II LANDASAN TEORITIS.....	7
A. Kerangka Teoritis	7
1. Pengertian Sistem	7
2. Efektivitas.....	8
3. Pengertian Pengendalian Intern	9
4. Tujuan Pengendalian Intern.....	12
5. Unsur-unsur Pengendalian Intern	15
6. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern.....	20
7. Prosedur pengendalian Intern	20
8. Komponen Pengendalian Intern	20
9. Piutang.....	22
10. Pencatatan dan pelaporan piutang	34
B. Kerangka Berpikir.....	37

BAB III METODE PENELITIAN	38
A. Pendekatan Penelitian	38
B. Definisi Operasional Variabel	38
C. Tempat dan Waktu Penelitian	39
D. Jenis dan Sumber Data Penelitian.....	39
E. Teknik Pengumpulan Data	40
F. Teknik Analisis Data.....	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	42
A. Hasil Penelitian.....	42
1. Gambaran Umum Perusahaan	42
2. Visi dan Misi PT. Pegadaian (Persero)	43
2.1.Visi	43
2.2.Misi.....	44
3. Struktur Organisasi Perusahaan	44
3.1.Struktur Organisasi PT Pegadaian.....	44
4. Produk Pegadaian.....	47
5. Sistem Akuntansi Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai PT. Pegadaian Kanwil 1 Medan	50
6. Sistem Pengendalian Intern Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai PT. Pegadaian.....	53
B. Pembahasan	58
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	65
A. Kesimpulan.....	65
B. Saran.....	66

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Setiap perusahaan harus dikelola secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan perusahaan guna mendapatkan laba optimal. Salah satu cara yang akan digunakan perusahaan untuk menjaga kesetabilan, kelancaran dan kelangsungan hidup perusahaan dapat dicapai dengan meningkatkan produktifitas dari apa yang bisa diberikan perusahaan pada konsumen atau debitur.

Setiap laba tersebut dapat menimbulkan piutang, Piutang suatu perusahaan pada umumnya merupakan salah satu aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva. Pemberian piutang mengandung resiko bagi perusahaan berupa kerugian apabila debitur tidak membayar kewajibannya. Kecurangan dalam suatu siklus kerja juga sering terjadi sehingga membuat perusahaan mengalami kerugian.

Piutang suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva perusahaan. Oleh karena itu pengendalian intern terhadap piutang ini sangat penting diterapkan agar tidak terjadinya Kecurangan dalam suatu siklus kerja yang sangat sering terjadi sehingga dapat merugikan perusahaan. Kesalahan atau kekeliruhan dalam pencatatan yang mungkin terjadi pada bagaian piutang adalah tidak tercatatnya pembayaran dari debitur dan hilangnya bukti pengiriman yang ada, menunda pencatatan piutang, perangkapan tugas oleh bagian piutang, dan lain sebagainya.

Pengendalian intern merupakan salah satu cara yang digunakan dalam mengantisipasi kecurangan. Unsur pengendalian intern merupakan unsur yang melekat dalam sistem akuntansi. Apabila sistem akuntansi berfungsi optimal, maka kelancaran aktivitas dan penyampaian informasi perusahaan yang tepat dan

akurat dalam jaminan. Selain itu juga, dapat mengantisipasi kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyimpangan terhadap kebijaksanaan yang telah diterapkan oleh pihak manajemen perusahaan.

Pengendalian intern merupakan suatu kebijakan prosedur yang ditetapkan untuk memperoleh keyakinan manajemen dalam mencapai tujuan usahanya dengan memberikan keyakinan memadai tentang keandalan pelaporan keuangan, efektifitas dan efisiensi operasi, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan mengingat pentingnya suatu pengawasan terhadap kegiatan usaha perusahaan, maka diperlukan adanya pengendalian intern yang baik dan seorang akuntan intern yang memadai.

Pegadaian merupakan sebuah lembaga BUMN yang bergerak dibidang jasa perkreditan atas dasar hukum gadai. Menurut sejarah berdirinya, Pegadaian didirikan oleh Pemerintah Hindia-Belanda pada tanggal 1 April 1901 dengan ditandai didirikannya Pegadaian cabang Sukabumi. Sampai sekarang setiap tanggal 1 April diperingati sebagai Hari Ulang Tahun Pegadaian. Sampai saat ini Pegadaian merupakan satu-satunya BUMN yang bergerak dibidang jasa gadai, oleh karena itu pemerintah memberikan hak monopoli kepada Pegadaian untuk mengelola jasa perkreditan atas dasar hukum gadai.

Pegadaian memiliki banyak produk salah satunya yaitu produk KRESNA yang mana KRESNA adalah kredit serba guna yang diberikan kepada pegawai tetap pada PT. Pegadaian Kanwil I Medan dengan bunga yang terjangkau yang dapat digunakan untuk kebutuhan konsumtif atau investasi berupa modal, emas, mobil, dan sepeda motor.

Dengan adanya produk KRESNA ini maka perusahaan mencadangkan penyisihan piutang pegawai yang berlaku hanya kepada pegawai tetap perusahaan

tersebut dan pemotongan dilakukan setiap sebulan sekali dalam slip gaji pegawai.

Selama ini, data yang dihasilkan oleh bagian admin *traffic* dalam proses pencatatan mutasi piutang tidak akurat, penerapan unsur pengendalian intern dalam praktik yang sehat tidak sesuai dengan kriteria pengendalian intern di mana akan timbul piutang bagi pihak pengirim barang dan hutang bagi pihak yang ingin mengirimkan barang, Akibat dari pengiriman barang akan menimbulkan hak pencatatan piutang.

PT. Pegadaian Kanwil I Medan tidak hanya memperoleh sumber dan dari penerimaan tunai saja, tetapi juga melalui sistem penerimaan kas dari piutang. Penerimaan kas dari piutang cukup penting bagi perusahaan sehingga dibutuhkan suatu sistem pengendalian intern atas sistem akuntansi penerimaan kas atas piutang pada perusahaan tersebut belum baik. Hal ini disebabkan evaluasi risiko pengendalian atas bukti penerimaan kas dari piutang belum efektif.

Adapun cadangan penyisihan piutang pegawai pada PT. Pegadaian Kanwil I Medan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel I.1
Cadangan penyisihan piutang pegawai PT. Pegadaian Kanwil I
Medan

	2014	2015	2016
Cadangan penyisihan piutang pegawai	-2.231.461.853	-2.231.461.853	-21.786.608.814

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa cadangan piutang pegawai dari tahun 2014 s/d 2015 tidak mengalami perubahan dan pada tahun 2016 mengalami kenaikan hal ini berdampak kerugian pada perusahaan. Menurut Jusup (2011, hal., 4) jika piutang tak tertagih semakin besar maka perusahaan akan mengalami kerugian.

Kenaikan cadangan penyisihan piutang pegawai PT. Pegadaian Kanwil I Medan mengalami peningkatan sebesar 976,34%. Hal ini disebabkan kurangnya

tindakan preventif yang dilakukan oleh pihak manajemen pengendalian intern terhadap piutang. Guna menjaga jumlah penyisihan piutang pegawai dalam keadaan stabil yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada perusahaan. Menurut Syakur (2015, hal. 105), pengendalian intern terhadap piutang adalah sebagai tindakan preventif atas keselamatan piutang dagang dari adanya kemungkinan piutang tidak dapat ditagih, keterlambatan pengumpulan piutang kembali dan penyalahgunaan piutang oleh karyawan.

Fenomena yang ditemukan adalah bahwa pengendalian Internal yang ditetapkan di PT. Pegadaian Kanwil I Medan pada umumnya belum efektif sebab tidak dipenuhi syarat pengendalian internal siklus penjualan dan piutang usaha, yaitu bagian piutang menerima uang tunai, dari sistem pemotongan gaji pegawai setiap bulannya. Hal ini memberikan kemungkinan besar bahwa bagian piutang dapat melakukan kecurangan. Selain itu, tidak adanya pemisahan fungsi yang jelas antara bagian SDM dengan sistem. Yang seharusnya penerimaan cadangan piutang pegawai diserahkan ke bagian keuangan. Masalah yang lain adalah bagian piutang selain membuat laporan penagihan juga membukukan piutang pegawai (otorisasi pembayaran). Yang seharusnya juga ada pemisahan fungsi dalam pekerjaan ini. PT. Pegadaian Kanwil I Medan tidak menerapkan pengendalian internal dalam piutangnya hanya di siklus penjualannya saja.

Dan dari penjelasan di atas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai pada PT. Pegadaian (Persero) Kanwil I Medan.”**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka identifikasi masalah antara lain sebagai berikut:

1. Pengendalian Internal yang ditetapkan di PT. Pegadaian Kanwil I Medan pada umumnya belum efektif sebab tidak dipenuhinya syarat pengendalian internal dalam pemberian piutang pegawai dalam bentuk Kresna (kredit serba guna).
2. Tidak adanya pemisahan fungsi yang jelas antara bagian pengoprasian sistem dengan asmen manajer. Yang seharusnya pencatatan dan wewenang pengambilan keputusan.
3. Bagian SDM selain membuat laporan piutang pegawai juga membukukan piutang pegawai (otorisasi pembayaran). Yang seharusnya juga ada pemisahan fungsi dalam pekerjaan ini.
4. PT. Pegadaian Kanwil I Medan tidak menerapkan pengendalian internal dalam anggaran piutang pegawai hanya di sistem saja.

C. Batasan Masalah

Adapun batasan masalah dalam penelitian ini adalah mengenai sistem pengendalian intern cadangan penyisihan piutang pegawai pada PT. Pegadaian Kanwil I Medan yang dibatasi pada penyisihan piutang pegawai dalam produk KRESNA.

D. Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Apakah sistem pelaksanaan pengendalian intern terhadap cadangan penyisihan piutang pegawai pada PT. Pegadaian Kanwil I Medan sudah baik ?

2. Apa usaha yang dilakukan oleh perusahaan untuk pelaksanaan pengendalian intern terhadap cadangan penyisihan piutang pegawai pada PT. Pegadaian Kanwil I Medan ?

E. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penulisan melakukan penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui usaha yang dilakukan oleh perusahaan untuk pelaksanaan pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Pegadaian Kanwil I Medan.
2. Untuk mengetahui apakah sistem pelaksanaan pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Pegadaian Kanwil I Medan sudah efektif.

2. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diperoleh dari penelitian ini adalah:

1. Bagi peneliti, untuk menambah wawasan dan memperluas pola berpikir terutama yang berhubungan dengan pengendalian intern piutang yang ada di perusahaan tersebut.
2. Bagi perusahaan, diharapkan dari hasil penelitian ini akan dapat dijadikan sebagai bahan masukan berupa saran guna membantu pihak perusahaan sebagai dasar dalam memecahkan masalah khususnya dalam ruang lingkup pengendalian intern piutang.
3. Bagi calon peneliti berikutnya, sebagai bahan referensi untuk kegiatan penelitian dalam bidang yang sama di masa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teoritis

1. Pengertian Sistem

Berikut ini diuraikan beberapa pengertian sistem secara umum. Pengertian sistem menurut Mulyadi (2011: 5) adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pengertian sistem menurut James A. Hall (2011 : 5) adalah sekelompok dua atau lebih komponen yang saling berkaitan atau sub sistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama.

Menurut Marom (2010: 1) sistem adalah jaringan dari prosedur-prosedur yang disusun secara menyeluruh, untuk melaksanakan berbagai kegiatan atau fungsi pokok dalam suatu badan usaha. Pengertian sistem menurut Zaki Baridwan (1998: 3) adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan.

Dari beberapa definisi atau pengertian sistem tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa sistem adalah terdiri dari unsur-unsur yang membentuk struktur sistem dan tiap-tiap unsur struktur tersebut bekerja dengan suatu pola tertentu untuk memenuhi tujuan sistem. Tiap–tiap unsur struktur sistem memiliki fungsi tertentu dan bekerja dengan proses tertentu dalam mencapai tujuan sistem.

Jadi setiap sistem terdiri dari struktur dan proses. Struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, sedangkan proses

sistem menjelaskan cara kerja setiap unsur sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Setiap sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar dan terdiri dari berbagai sistem yang lebih kecil, yang disebut sub sistem. Menurut Mulyadi (2011 : 5) pengertian sistem secara umum dapat dirinci lebih lanjut sebagai berikut:

1. Setiap sistem terdiri dari unsur–unsur. Unsur–unsur suatu sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil, yang terdiri dari kelompok unsure yang membentuk subsistem tersebut.
2. Unsur–unsur tersebut merupakan bagian terpadu sistem yang bersangkutan. Unsur–unsur sistem berhubungan erat satu dengan lainnya dan sifat serta kerja sama antar unsure sistem tersebut mempunyai bentuk tertentu.
3. Unsur sistem tersebut bekerjasama untuk mencapai tujuan sistem. Setiap sistem mempunyai tujuan tertentu. Unsur sistem tersebut bekerja sama satu dengan lainnya dengan proses tertentu untuk mencapai tujuan.
4. Suatu sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar. Jadi sistem dibuat untuk menangani sesuatu yang berulangkali atau yang secara rutin terjadi.

Secara singkat, berikut digambarkan contoh bagan alir dari dokumen sistem akuntansi penjualan kredit pada bagian Penagihan dan bagian Piutang (Mulyadi, 2011: 227-230).

2. Efektivitas

Efektivitas memiliki arti berhasil atau tepat guna. Efektif merupakan kata dasar sementara kata sifat dari efektif adalah efektivitas. Menurut Sedarmayanti

(2011, hal. 59) efektivitas merupakan suatu ukuran yang memberikan gambaran seberapa jauh target dapat tercapai. Pengertian efektivitas ini lebih berorientasi kepada hasil sedangkan masalah penggunaan masukan kurang menjadi perhatian utama. Dengan demikian, efektivitas lebih ditekankan kepada keberhasilan sebuah aktivitas dibandingkan dengan cara yang digunakan.

Efektivitas berfokus pada *outcome* (hasil), program atau kegiatan yang dinilai efektif apabila output yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan. Efektif menggambarkan seluruh siklus input, proses dan output yang mengacu pada hasil guna daripada suatu organisasi, program atau kegiatan yang menyatakan sejauh mana tujuan (kualitas, kuantitas dan waktu) telah dicapai, serta ukuran berhasil tidaknya suatu organisasi mencapai tujuannya dan mencapai target-targetnya. Hal ini berarti bahwa pengertian efektivitas yang dipentingkan semata-mata hasil atau tujuan yang dikehendaki.

3. Pengertian Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian intern dalam arti luas dapat dibagi menjadi dua yaitu pengendalian administratif dan pengendalian akuntansi. Pengendalian administrasi meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur-prosedur yang berhubungan dengan efektivitas usaha dan ketaatan terhadap kebijakan pimpinan perusahaan. Pengendalian akuntansi meliputi rencana organisasi dan semua cara serta prosedur-prosedur yang berhubungan dengan pengamanan harta milik perusahaan serta dapat dipercayanya laporan keuangan.

Pada perusahaan yang mempunyai ruang lingkup usaha yang cukup besar, seorang pimpinan tidak akan mampu menangani setiap operasi perusahaan

secara langsung. Keterbatasan ini menuntut perusahaan untuk memiliki struktur pengendalian internal. Perlindungan dan pengawasan yang dilakukan oleh struktur pengendalian internal yang memadai dapat mengurangi terjadinya penyelewengan baik itu yang bersifat administratif maupun yang bersifat fisik. Kalaupun terjadi, hal ini dapat diketahui dan diatasi dengan cepat oleh manajemen.

Sedangkan pengertian pengendalian intern dalam arti sempit merupakan arti dari pengendalian intern yang mula-mula dikenal sebagai internal check, yaitu pengecekan penjumlahan baik penjumlahan mendatar (*cross footing*) maupun penjumlahan menurun (*footing*) yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang bekerja secara independen dengan tujuan untuk memperoleh kebenaran angka.

Pengendalian sangat penting dalam perkembangan operasi perusahaan, karena masalah-masalah yang timbul sangat kompleks. Dengan demikian, diperlukan suatu pengendalian internal yang baik dan memadai. Sesuai dengan perkembangan zaman dan juga perkembangan dunia usaha, istilah pengendalian internal pun mengalami perkembangan tidak hanya untuk mengawasi kecermatan dan pembukuan, tetapi mempunyai arti luas yaitu meliputi seluruh organisasi perusahaan.

Adapun pengertian pengendalian intern menurut beberapa para ahli adalah sebagai berikut:

Menurut Tunggal (2011 : 1) pengendalian intern meliputi organisasi dan semua metode serta ketentuan-ketentuan yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercayanya data akuntansi.

Pengertian sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2011 : 163) adalah gabungan suatu sistem yang 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 internal yang dikeluarkan oleh Ikatan Akuntan Indonesia (2011 : 319.2) pengendalian intern dapat didefinisikan sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris , manajemen, personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan organisasi :

1. keandalan pelaporan keuangan,
2. efektivitas dan efisiensi operasi, dan
3. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Dari pengertian pengendalian intern tersebut di atas, terdapat beberapa konsep dasar menurut Mulyadi (2012 : 180) sebagai berikut :

- a) Pengendalian intern merupakan sistem yang terdiri dari kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang spesifik.
- b) Dalam pengendalian intern terdapat tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.
- c) Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu.
- d. Pengendalian intern dijalankan oleh setiap tingkatan organisasi, bukan hanya pedoman, prosedur dan kebijakan perusahaan saja.
- e. Pengendalian intern diharapkan mampu memberikan keyakinan yang memadai, bukan keyakinan mutlak bagi manajemen dan dewan komisaris suatu entitas.
- f. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tiga golongan tujuan yang saling terkait, yaitu keandalan pelaporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, serta efektivitas dan efisiensi operasi.

Piutang Iklan yaitu piutang yang dihasilkan dari transaksi pemasangan iklan di surat kabar atau media dengan pembayaran beberapa waktu setelah iklan terbit/tayang.

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas maka dapat disimpulkan sistem pengendalian intern piutang iklan adalah suatu susunan yang didalamnya meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga/melakukan penagihan piutang perusahaan terhadap badan atau seseorang akibat adanya transaksi pemasangan iklan di surat kabar atau media

dengan pembayaran beberapa waktu setelah iklan terbit/tayang. Efektivitas pengendalian intern tergantung sejauh mana keberhasilan pengendalian intern tersebut dilakukan. Dengan kata lain, apabila pengendalian intern dilakukan dengan sebaik-baiknya maka dapat dikatakan bahwa pengendalian intern tersebut benar-benar efektif.

4. Tujuan Pengendalian Intern

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

Menurut Arens dan Loebbecke (2013:271), pengendalian intern dikatakan memadai bila dapat mencapai tujuan yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Keandalan pelaporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab dalam menyiapkan laporan keuangan. Manajemen mempunyai kewajiban hukum dan profesional untuk menjamin bahwa informasi telah disiapkan sesuai dengan standar pelaporan, misalnya prinsip akuntansi yang berterima umum.

b. Efisiensi dan efektivitas dari operasional

Pengendalian dalam sebuah organisasi adalah alat untuk mencegah pemborosan atau kegiatan yang tidak perlu dalam segala aspek usaha perusahaan. Bagian penting dari efektivitas dan efisiensi adalah untuk pengamanan aktiva dan catatan akuntansi.

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

Semua perusahaan harus taat terhadap hukum dan peraturan yang berlaku atau yang sudah ditetapkan oleh pemerintah. Beberapa diantaranya tidak berkaitan langsung dengan akuntansi, misalnya hukum perlindungan lingkungan dan hak buruh atau pekerja. Sedangkan berkaitan langsung dengan akuntansi adalah peraturan perpajakan.

Dari uraian di atas, dapat dilihat bahwa pengendalian internal mempunyai pengertian yang luas yang tidak hanya mencakup masalah akuntansi saja, tetapi juga mencakup segala aspek manajerial sehubungan dengan pengelolaan perusahaan. Pengendalian internal bukan merupakan suatu bagian yang berdiri sendiri di dalam perusahaan melainkan suatu sistem yang berfungsi sebagai alat bagi manajemen untuk menapai tujuan-tujuan yang telah ditetapkan.

Sedangkan tujuan pengendalian intern menurut Midjan (2011 : 45-46) adalah sebagai berikut:

- a. Mengamankan harta perusahaan
Harta perusahaan perlu diamankan dari segala kemungkinan yang akan merugikan perusahaan berupa pencurian, penyelewengan, kecurangan dan lain-lain, baik secara fisik maupun secara administratif.
- b. Menguji ketelitian dan kebenaran data akuntansi perusahaan
Menjaga agar data dan informasi bebas dari kesalahan dan menyediakan hasil yang konsisten bila memproses data yang serupa, sehingga pihak manajemen mempunyai informasi yang tepat dalam setiap pengambilan keputusan.
- c. Mendorong Efisiensi
Dengan digunakan berbagai metode dan prosedur-prosedur untuk mengendalikan biaya yaitu dengan menyusun budget, biaya standar akan menjadi alat yang efektif untuk mengendalikan biaya dengan tujuan akhir menciptakan efisiensi.
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen
Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan

kebijakan dan prosedur. Pengendalian intern ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan perusahaan.

Menurut Mulyadi tujuan sistem pengendalian intern dilihat dari definisi sistem pengendalian intern adalah:

- a. Menjaga kekayaan organisasi
- b. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
- c. Mendorong Efisiensi
- d. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Dilihat dari tujuan sistem pengendalian intern, maka kita dapat menggolongkan sistem pengendalian intern tersebut menjadi dua macam yaitu :

3. Pengendalian intern akuntansi

Pengendalian intern akuntansi meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi. Pengendalian intern akuntansi yang baik akan menjamin kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan yang akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

4. Pengendalian intern administratif

Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen. (Mulyadi, 2011:1)

Dari pengertian pengendalian intern dan uraian di atas, jelaslah bahwa tujuan pengendalian intern adalah untuk menciptakan laporan keuangan yang dapat dipercaya, menghasilkan efisiensi dan keefektifan dalam operasional dan dapat diterapkannya peraturan-peraturan dan hukum yang berlaku secara konsisten guna menjaga harta kekayaan perusahaan, untuk menciptakan ketelitian dan keandalan data akuntansi, untuk mendorong efisiensi guna mencegah duplikasi usaha yang tidak perlu dalam segala kegiatan bisnis

peusahaan dan untuk mencegah penggunaan sumber daya perusahaan yang tidak efisien dan efektif sehingga dapat dipatuhinya segala kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen. Hal ini juga tidak terlepas dari keterbatasan pengendalian intern dalam sumber daya manusia dan biaya saja, melainkan juga disebabkan oleh mentalitas dari manusia.

5. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Satu saling berhubungan dan saling ketergantungan bahkan mungkin saja dapat mempengaruhi satu dengan yang lainnya. Begitu juga suatu pengendalian internal yang memadai harus terdiri dari unsur-unsur yang membentuk pengendalian internal tersebut.

Unsur-unsur pengendalian intern terdiri dari lima unsur menurut Mulyadi (2012 : 183-195) yaitu:

- a. lingkungan pengendalian
- b. penaksiran resiko
- c. informasi dan komunikasi
- d. aktivitas pengendalian
- e. pemantauan/pengawasan

Unsur–unsur pengendalian internal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Lingkungan Pengendalian

Terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan keseluruhan sikap dari manajemen puncak, para direktur dan pemilik dari suatu entitas mengenai pengendalian internal dan arti pentingnya bagi entitas itu. Berbagai faktor yang membentuk lingkungan pengendalian dalam suatu entitas antara lain:

1) Integritas dan nilai-nilai entitas

Adalah produk dari standar tingkah laku dan etis suatu entitas dan bagaimana mereka mengkomunikasikan dan diperkuat dalam praktek. mereka meliputi tindakan manajemen untuk memindahkan atau mengurangi insentif dan godaan yang mungkin membuat karyawan untuk terlibat dalam hal tidak jujur, tidak sah atau tindakan tidak pantas. Mereka juga meliputi komunikasi dari nilai-nilai entitas dan standar tingkah laku kepada karyawan melalui pernyataan kebijakan dan kode etik dan dengan contoh.

2) Komitmen untuk kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan dan ketrampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas yang mendefinisikan pekerjaan individual. Komitmen untuk kompetensi meliputi pertimbangan manajemen akan tingkat kompetensi untuk pekerjaan khusus dan bagaimana tingkat tersebut diterjemahkan kedalam ketrampilan dan pengetahuan yang diperlukan.

3) Partisipasi Dewan Direksi atau Komite Audit

Dewan Direksi yang efektif adalah tidak terikat pada manajemen dan anggotanya dilibatkan dalam dan meneliti aktivitas manajemen. Dewan mendelagasikan tanggung jawab untuk pengendalian intrnal kepada manajemen dan dibebankan untuk menyediakan penilaian independen secara teratur dari pengendalian internal yang dibuat manajemen.

4) Filosofi dan Gaya Operasional Manajemen

Manajemen melalui aktivitasnya menyediakan isyarat yang jelas kepada karyawan tentang pentingnya pengendalian internal. Sebagai contoh, apakah

target penjualan dan pendapatan itu tak realistis, dan apakah karyawan didorong untuk mengambil tindakan agresif untuk memenuhi target .

5) Struktur Organisasi

Struktur Organisasi entitas menggambarkan bentuk tanggung jawab dan otoritas yang ada.

6) Penugasan dari Otoritas dan Tanggung Jawab

Sebagai tambahan terhadap aspek komunikasi yang telah disebutkan, metode formal komunikasi tentang otoritas dan tanggung jawab dan berbagai hal yang terkait dengan pengendalian intern.

b. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Penaksiran risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran risiko yang terkandung dalam asersi tertentu dalam laporan keuangan dan desain dan implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan untuk mengurangi risiko tersebut pada tingkat minimum, dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat. Penaksiran risiko manajemen harus mencakup pertimbangan khusus terhadap risiko yang dapat timbul dari perubahan keadaan, seperti:

- 1) Bidang baru bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur akuntansi yang belum pernah dikenal.
- 2) Perubahan standar akuntansi.
- 3) Hukum dan peraturan baru.

Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi. Pertumbuhan pesat entitas yang menuntut perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat di dalam fungsi tersebut.

c. Informasi dan Komunikasi

Sistem akuntansi diciptakan untuk mengidentifikasi, menggolongkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi suatu entitas, serta menyelenggarakan pertanggungjawaban kekayaan dan utang entitas tersebut. Transaksi terdiri dari pertukaran aktiva dan jasa antar entitas dengan pihak luar, dan transfer atau penggunaan aktiva dan jasa dalam entitas.

Fokus utama kebijakan dan prosedur pengendalian yang berkaitan dengan sistem akuntansi adalah bahwa transaksi dilaksanakan dengan cara yang mencegah salah saji dalam asersi manajemen di laporan keuangan. Oleh karena itu, sistem akuntansi yang efektif dapat memberikan keyakinan memadai bahwa transaksi yang dicatat atau terjadi adalah:

- 1) Sah.
- 2) Telah diotorisasi.
- 3) Telah dicatat.
- 4) Telah dinilai secara wajar.
- 5) Telah digolongkan secara wajar.
- 6) Telah dicatat dalam periode yang seharusnya.
- 7) Telah dimasukkan ke dalam buku pembantu dan telah diringkas dengan benar.

Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personel yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada di dalam maupun di luar organisasi. Komunikasi ini mencakup sistem pelaporan penyimpangan kepada pihak yang lebih tinggi dalam entitas. Pedoman kebijakan, pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan, daftar akun, dan memo juga merupakan bagian dari komponen informasi dan komunikasi dalam struktur pengendalian internal.

d. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai macam tujuan dan diterapkan dalam berbagai tingkat dan fungsi organisasi.

e. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian internal sepanjang waktu. Pemantauan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

6. Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Prinsip-prinsip pengendalian intern yang pokok menurut Haryono Jusup (2011 : 4), yaitu :

1. Penetapan tanggung jawab secara jelas.
2. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai.
3. Pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan.
4. Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva.
5. Pemisahan tanggungjawab atas transaksi yang berkaitan.
6. Pemakaian peralatan mekanis (bila memungkinkan).
7. Pelaksanaan pemeriksaan secara independent.

7. Prosedur pengendalian Intern

Prosedur pengendalian merupakan kebijakan dan aturan mengenai kelakuan karyawan yang dibuat untuk menjamin bahwa tujuan pengendalian manajemen dapat tercapai.

Secara umum prosedur pengendalian yang baik terdiri dari :

- a. Penggunaan wewenang secara tepat untuk melakukan suatu kegiatan atau transaksi.
- b. Pembagian tugas.
- c. Pembuatan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai.
- d. Keamanan yang memadai terhadap aset dan catatan.
- e. Pengecekan independen terhadap kinerja.

8. Komponen Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern berkaitan dengan aktivitas operasi suatu organisasi. Pengendalian intern akan sangat efektif bila pengendalian tersebut menyatu dengan infrastruktur dan merupakan bagian penting bagi suatu organisasi.

Komponen pengendalian intern COSO (Hery, 2013, hal. 90) meliputi:

1. Lingkungan pengendalian

Lingkungan pengendalian meliputi sikap para manajemen dan karyawan terhadap pentingnya pengendalian intern organisasi. Lingkungan pengendalian intern terdiri atas tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian intern serta arti pentingnya bagi entitas tersebut.

2. Penilaian resiko

Menilai resiko merupakan komponen kedua dari pengendalian intern. Penilaian resiko merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis resiko yang menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya. Resiko dapat berasal dari dalam atau luar perusahaan.

3. Aktivitas pengendalian

Menurut Hery (2013, hal. 93), pengertian aktivitas pengendalian adalah sebagai berikut: “Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan bahwa tindakan yang diperlukan untuk mengatasi resiko telah diambil guna mencapai tujuan entitas”.

Dapat ditambahkan bahwa aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dilakukan untuk memastikan bahwa aktivitas dalam mengatasi resiko pengendalian telah dilakukan dalam mencapai tujuan perusahaan.

4. Informasi dan Komunikasi

Komponen keempat dari pengendalian intern adalah informasi dan komunikasi. Informasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Informasi yang berkualitas diidentifikasi, diambil/diterima, diproses dan dilaporkan oleh sistem informasi. Komunikasi sudah tercakup dalam sistem informasi. Komunikasi terjadi pula dalam bentuk tindakan manajemen. Komunikasi harus dapat menyampaikan pesan dengan jelas dari manajemen bahwa karyawan harus melakukan pengendalian intern dengan serius.

5. Pengawasan

Aktivitas pengawasan atau pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian intern secara berkesinambungan oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan, dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan. (Hery, 2013, hal.93)

9. Piutang

a. Pengertian Piutang

Pengertian piutang bisa diperoleh dari berbagai sumber. Menurut pendapat Husnan dan Pudjiastuti (2012 : 123), dengan menjual secara kredit, perusahaan akan memiliki piutang. Karena melakukan penjualan secara kredit merupakan suatu upaya untuk meningkatkan penjualan atau untuk mencegah penurunan penjualan.

Menurut Jusup (2011:52) Piutang merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari si penjual kepada si pembeli yang timbul karena adanya suatu transaksi penjualan secara kredit.

Perkiraan piutang dalam neraca biasanya merupakan bagian yang cukup besar dari aktiva lancar dan oleh karena itu perlu mendapat perhatian yang cukup serius agar piutang dapat dikelola seefektif dan seefisien mungkin. Dengan adanya manajemen piutang yang efektif dan efisien akan memberikan keuntungan yang cukup bagi perusahaan sehingga meningkatkan volume penjualan dan dapat digunakan untuk memperlancar produksi.

Dengan demikian berdasarkan pendapat di atas, Penulis dapat menyimpulkan bahwa pengertian piutang adalah sebagai berikut:

- 1) Piutang adalah hak untuk menerima pembayaran dari pihak yang berkewajiban membayar.
- 2) Piutang adalah Klaim dalam bentuk uang yang dimiliki perusahaan terhadap seseorang atau perusahaan yang timbul karena penjualan kredit.
- 3) Piutang adalah tagihan perusahaan terhadap badan atau seseorang akibat adanya penjualan barang atau jasa secara kredit.
- 4) Terdapatnya jumlah piutang yang besar dalam perusahaan menunjukkan bahwa penjualan kredit atas barang dan jasa yang telah dilakukan juga dalam jumlah besar.
- 5) Piutang dagang merupakan kekayaan perusahaan yang timbul dari adanya penjualan barang atau jasa yang dikelola secara kredit.

b. Klasifikasi Piutang

Menurut (Kieso Weygandt, 2014) Piutang dapat diklasifikasikan dalam beberapa jenis yaitu piutang dagang (usaha), piutang bukan dagang dan piutang penghasilan. Adapun dalam penelitian ini lebih di fokuskan dalam pembahasan piutang dagang (usaha).

1) Piutang dagang (piutang usaha).

Piutang dagang adalah piutang yang timbul dari penjualan barang barang atau jasa-jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya piutang dagang akan dilunasi kurang dari satu tahun, sehingga dikelompokkan dalam aktiva lancar. Yang termasuk piutang ini hanyalah tagihan-tagihan yang akan dilunasi dengan uang. Oleh karena itu pengiriman barang untuk dititipkan (konsinyasi) tidak dicatat sebagai piutang sampai saat dimana barang-barang tadi dijual. Sedangkan piutang yang timbul dari penjualan angsuran, akan dipisahkan menjadi aktiva lancar dan tidak lancar, tergantung pada jangka waktu angsuran tersebut. Apabila lebih dari satu tahun maka tidak dilaporkan dalam kelompok aktiva lancar, tetapi masuk kelompok aktiva lain-lain.

2) Piutang bukan dagang.

Piutang bukan dagang merupakan piutang yang timbul bukan dari penjualan barang-barang atau jasa-jasa yang dihasilkan perusahaan. Piutang bukan dagang akan dilaporkan dalam kelompok aktiva lancar apabila akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun atau dalam siklus usaha yang normal. Apabila pelunasanya lebih dari satu tahun atau melebihi siklus usaha yang normal akan dikelompokkan dalam aktiva lain-lain. Menurut Zaki Baridwan (2014, hal.

125) yang termasuk kedalam kategori piutang bukan dagang/usaha antara lain:

1. Persekot dalam kontrak pembelian
2. Klaim terhadap peru dalam sahaan pengangkutan untuk barang yang rusak atau hilang
3. Klaim terhadap perusahaan jasa atas kerugian yang dipertanggungkan.
4. Klaim terhadap pegawai perusahaan
5. Klaim terhadap restitusi pajak
6. Tagihan terhadap langganan untuk pengembalian tempat barang atau asesoris produk (botol, drum, dan lain-lain)
7. Uang muka pada anak perusahaan
8. Uang muka pegawai perusahaan
9. Piutang deviden
10. Piutang pesanan pembelian saham dan lain-lain.

Masing-masing piutang bukan usaha harus dianalisis mengenai kemungkinan pelunasanya. Jika diketahui adanya kemungkinan tidak dilunasi maka harus dibuatkan cadangan kerugian piutang. Penggunaan dasar waktu (accrual basis) dalam akuntansi mengakibatkan adanya pengakuan terhadap penghasilan-penghasilan yang masih akan diterima. Penghasilan-penghasilan seperti itu di peroleh atas dasar waktu sehingga pada akhir periode dihitung berapa jumlah yang sudah menjadi pendapatan dan jumlah tersebut dicatat sebagai piutang penghasilan. Biasanya piutang penghasilan akan diterima uangnya dalam jangka waktu yang relatif pendek, sehingga dimasukkan dalam kelompok aktiva lancar. Contoh: Piutang pendapatan bunga, piutang pendapatan sewa dan lain-lain.

Kadang-kadang terjadi adanya rekening hutang dengan saldo debit yang berasal dari adanya pengembalian barang-barang sesudah adanya pelunasan. Saldo debit utang ini dalam neraca dilaporkan sebagai aktiva lancar. Begitu juga halnya piutang dengan saldo kredit, pada tanggal neraca akan dilaporkan sebagai utang jangka pendek.

3) Piutang penghasilan.

Penggunaan dasar waktu (*accrual basis*) dalam akuntansi mengakibatkan adanya pengakuan terhadap penghasilan-penghasilan yang masih akan diterima. Penghasilan seperti itu diperoleh atas dasar-dasar waktu sehingga pada akhir periode dihitung berapa jumlah yang menjadi pendapatan dan jumlah tersebut dicatat sebagai piutang penghasilan. Biasanya dimasukkan dalam kelompok aktiva lancar.

c. Manfaat Piutang

Beberapa manfaat yang dapat diperoleh dengan adanya penjualan kredit menurut Zaki Baridwan (2014, hal. 125) adalah sebagai berikut:

- 1) Merupakan upaya untuk meningkatkan *omzet* penjualan. Pembeli yang tidak memiliki likuiditas tinggi mungkin sekali akan terdorong untuk melakukan pembelian, ataupun pembelian biasa yang jumlahnya kecil akan terdorong untuk membeli lebih banyak dengan ditawarkannya kredit dapat meningkatkan daya saing perusahaan itu. Apabila pesaing telah melakukan hal itu lebih dahulu, maka tidak ada jalan lain bagi perusahaan untuk tidak melaksanakan hal serupa jika kita tidak ingin kehilangan langganan atau klien.
- 2) Dengan meningkatnya volume penjualan maka keuntungan pun diharapkan akan meningkat. Dengan demikian kredit akan mempunyai akibat yang positif dari segi penilaian investasi secara keseluruhan.
- 3) Dengan adanya hubungan hutang piutang maka hubungan dagang antara perusahaan dengan para pembelinya menjadi lebih erat, sehingga kredit menjamin kelanjutan kerja sama.

- 4) Pada jenis usaha tertentu, seperti produsen rumah murah dan perdagangan kendaraan bermotor, dimana hubungan kredit berjangka lama, maka kredit menciptakan keuntungan tambahan bagi penjual. Keuntungan yang diperoleh bukan saja dari hasil menjual lebih banyak, melainkan juga dari selisih bunga modal yang diperhitungkan terhadap pembeli dengan modal pinjaman yang sebenarnya harus dibayarkan pada bank sebagai sumber dana pembelanjaan piutang. Tetapi hal kebalikan pada usaha penerbitan, dimana hubungan kredit berjangka lama keuntungan semakin menipis.

d. Resiko-resiko yang timbul dari Piutang

Resiko-resiko yang timbul dalam piutang menurut Nitisemito (2014:92) yaitu Resiko tidak dibayar seluruh piutangnya, resiko tidak dibayar sebagian piutangnya, resiko keterlambatan di dalam melunasi piutang, resiko tertanamnya modal dalam piutang-piutangnya.

- 1) Resiko tidak dibayar seluruh piutang dan/atau sebagian piutangnya. Resiko pertama dan kedua ini merupakan resiko yang paling berat bagi perusahaan. Hal ini dirasakan sekali sebab merupakan kerugian yang tidak kecil dan kemungkinan kemacetan dan bahkan kegagalan bagi perusahaan.
- 2) Resiko keterlambatan di dalam melunasi piutangnya. Resiko ini lebih kecil bila dibandingkan dengan resiko yang pertama dan kedua, meskipun demikian tidaklah berarti bahwa hal ini tidak merugikan perusahaan.
- 3) Resiko tertanamnya modal dalam piutang-piutangnya. Pemberian kredit hendaknya disesuaikan dengan kemampuan perusahaan, karena pemberian kredit akan menimbulkan piutang. Modal kerja yang tertanam dalam piutang

diharapkan akan segera berputar untuk mencapai tujuan perusahaan yaitu meningkatkan keuntungan perusahaan.

Contoh Resiko Piutang yang tidak dibayar seluruhnya (Baridwan, 2014): PT. Bernama mempunyai klien bernama PT. Abiyi Adil Sejahtera (ABIRA). Pada tanggal 15 April 2012 PT. Abira mengirimkan Media Order Pemasangan Iklan pada PT. Bernama senilai Rp 28.500.000,- nett sudah termasuk PPN 10%. Sesuai media order tersebut, iklan ditayangkan pada tanggal 18 April 2012. Jurnal atas transaksinya adalah:

Piutang Iklan PT. Abira	Rp 28.500.000,-
Pendapatan Iklan PT. Abira	Rp 28.500.000,-

Tanggal 19 April 2012, bukti iklan dengan dilampiri invoice dan faktur pajak dikirimkan ke PT. Abira. Sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati sebelumnya umur piutang PT. Abira 60 hari setelah bukti iklan, Invoice dan Faktur Pajak dikirim sehingga jatuh tempo piutang tanggal 18 Juni 2012. Setelah saatnya piutang jatuh tempo, pihak PT. Bernama melakukan penagihan kepada PT. Abira. Dengan alasan kesulitan keuangan PT. Abira belum bisa melunasi utangnya. Pada tanggal 7 Agustus 2012 pihak penagihan PT. Bernama mendapat informasi kalau PT. Abira tutup, pihak penanggung jawab tidak bisa dihubungi, jejaknya tidak bisa diketahui lagi sehingga pihak penagihan PT. Bernama tidak dapat melakukan penagihan. Pada tanggal tersebut Cadangan kerugian piutang menunjukkan saldo kredit sebesar Rp 2.850.000,-. Maka kerugian piutang nya adalah Rp 28.500.000,- - Rp 2.850.000,- = Rp 25.650.000,- sehingga jurnal untuk mencatat kerugian piutang bulan Agustus dan rekening cadangan kerugian piutang

adalah sebagai berikut:

Kerugian Piutang	Rp 28.500.000,-
Cadangan Kerugian Piutang Iklan	Rp 28.500.000,-

Karena piutang tersebut jelas-jelas tidak dapat ditagih karena debiturnya lari, maka piutang tersebut harus dihapuskan dari rekening piutang. Penghapusan piutang ini merupakan suatu kerugian, pencatatannya tidak dibebankan ke rekening kerugian piutang tetapi dibebankan ke rekening cadangan kerugian piutang. Jurnalnya sebagai berikut:

Cadangan Kerugian Piutang	Rp 28.500.000,-
Piutang	Rp 28.500.000,-

e. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Besar Investasi dalam Piutang

Besar kecilnya perputaran piutang dipengaruhi oleh besar kecilnya investasi piutang yang disebabkan oleh penjualan kredit. Menurut Riyanto (2013, hal. 86) faktor yang dapat mempengaruhi besar kecilnya piutang, antara lain:

- 1) Volume penjualan kredit.
- 2) Syarat pembayaran penjualan kredit.
- 3) Ketentuan tentang pembatasan kredit.
- 4) Kebijakan dalam pengumpulan piutang.
- 5) Kebiasaan membayar dari para langganan.

Dari pendapat tersebut di atas dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Volume penjualan kredit.

Volume penjualan kredit sangat berhubungan sekali dengan perubahan

investasi dalam piutang. Perubahan standar kredit diharapkan akan mengubah volume penjualan bilamana standar kredit diperlunak maka diharapkan akan dapat meningkatkan volume penjualan. Sedangkan sebaliknya apabila perusahaan memperketat standar kredit yang ditetapkan maka diperkirakan volume penjualan akan menurun.

2) Syarat pembayaran penjualan kredit.

Syarat pembayaran penjualan kredit tidak sama, disesuaikan dengan kebijakan perusahaan dan barang yang diproduksi. Syarat pembayaran penjualan kredit bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran ketat, hal ini berarti bahwa perusahaan lebih mengutamakan keselamatan daripada pertimbangan profitabilitasnya. Syarat pembayaran penjualan kredit biasanya dinyatakan dengan *term* tertentu, misalnya 2/10, net 30.

3) Ketentuan tentang pembatasan kredit.

Dalam penjualan kredit, perusahaan dapat menetapkan batas maksimal atau plafon bagi kredit yang diberikan, juga mengenai siapa-siapa yang akan diberikan kredit. Makin tinggi batas maksimal kredit yang ditetapkan bagi masing-masing langganan berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam bentuk piutang. Oleh karena itu perusahaan harus benar-benar selektif memilih langganan yang akan diberi kredit, sehingga akan memperkecil jumlah investasi dalam piutang.

4) Kebijakan dalam pengumpulan piutang.

Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan pengumpulan piutang ini secara aktif dan pasif. Apabila perusahaan menjalankan kebijaksanaan secara aktif akan memerlukan pengeluaran dana yang lebih besar untuk membiayai aktivitas

pengumpulan piutang tersebut, dibandingkan apabila melaksanakan kebijaksanaan piutang secara pasif. Walaupun demikian keuntungan yang akan diperoleh lebih baik bagi perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan pengumpulan piutang secara aktif, sebab investasi dalam piutangnya adalah lebih kecil.

5) Kebiasaan membayar dari para langganan.

Ada sebagian pelanggan mempunyai kebiasaan membayar dengan menggunakan kesempatan mendapatkan *cash discount* dan ada pula yang tidak menggunakan kesempatan tersebut bergantung mana yang dinilai lebih menguntungkan bagi langganan. Oleh karena itu kebijakan dalam menentukan besarnya potongan tunai untuk pelanggan akan berpengaruh pada besar piutang yang dapat ditagih oleh perusahaan.

Kebiasaan para langganan yang membayar pada periode *discount (discount period)* atau sesudahnya dapat berpengaruh terhadap besar kecilnya investasi dalam piutang. Bila langganan suka membayar utangnya pada periode *discount*, maka investasi yang tertanam dalam piutang akan cepat bebas, berarti investasi piutang akan lebih kecil.

10. Pengawasan dan Pengendalian Piutang

a. Manajemen Piutang

Kebanyakan perusahaan menggunakan sistem penjualan secara kredit. Hal ini dimaksudkan untuk mempertahankan pelanggan-pelanggan yang sudah ada sekarang dan untuk menarik pelanggan-pelanggan yang baru. Manajemen piutang perlu mendapat perhatian cukup serius agar perkiraan piutang nantinya

dapat meningkatkan kinerja keuangan perusahaan.

b. Perputaran Piutang (*Account Receivable Turn Over*)

Pada dasarnya tingkat perputaran rata-rata piutang dihitung berdasarkan hasil penjualan kredit. Semakin tinggi perputaran piutang suatu perusahaan menunjukkan modal kerja yang ditanamkan dalam piutang rendah sehingga akan semakin baik pengelolaan piutangnya. Sebaliknya kalau perputaran piutang semakin rendah ada *over invesment* dalam piutang sehingga memerlukan analisis lebih lanjut.

c. Jadwal Umur piutang (*Aging Schedule*)

Menurut J.Fred Weston, Eugene F.Brigham,Scott Besley (2011:725), skedul umur piutang dapat didefinisikan sebagai berikut : “*Aging schedule is a report showing how long account receivables have been outstanding; it gives the percentage of receivables currently past due, and the percentage past due by specifies periods*”.

Berdasarkan pengertian diatas, aging schedule dapat dijelaskan sebagai suatu laporan yang menunjukkan jangka waktu suatu piutang usaha yang sudah jatuh tempo Jadwal umur piutang tidak dapat dibuat dari ringkasan data yang dilaporkan dalam laporan keuangan, melainkan harus dikembangkan dari buku besar piutang perusahaan.

Manajemen harus secara teratur memantau jadwal umur piutang untuk mengetahui trendnya dan untuk melihat sejauhmana keefektifan departemen kredit dalam menjalankan tugasnya bila dibandingkan dengan perusahaan lain

dalam industri yang sama. Contoh skedul umur piutang dapat disajikan dalam

tabel di bawah ini, yang terdiri PT ABC dan PT ABK. Syarat kredit kedua perusahaan tersebut adalah 2/10/net 30.

Tabel 1

Umur Piutang	PT ABC		PT ABK	
	Nilai Piutang	% Dari Total Nilai Piutang	Nilai Piutang	% Dari Total Nilai Piutang
0-10	640	80%	400	50%
11-30	160	20%	160	20%
31-45	0		120	15%
46-60	0		80	10%
di atas 60	0		40	5%
Total	800	100%	800	100%

PT ABC lebih baik daripada PT ABK, karena semua pelanggan membayar tepat waktu 80% pada hari ke 10, dan sisanya 20% membayar pada hari ke 30. Sedangkan PT ABK pelanggannya tidak tepat membayar sesuai dengan perjanjian kredit, 30% yaitu (15% + 10% + 5%) pelanggannya membayar lewat 30 hari dari jatuh tempo. Perusahaan yang baik seyogianya mengikuti manajemen piutang PT ABC seperti ilustrasi di atas.

Manajer keuangan harus kontrol ketat jangka waktu penagihan dan skedul umur piutang. Kedua unsur itu harus dihubungkan dengan syarat kredit dan kedua unsur itu untuk mengetahui efektifitas bagian penagihan menjalankan tugasnya. Jika jangka waktu penagihan makin panjang dan rasio umur piutang yang melewati jatuh tempo makin besar, maka harus diadakan peninjauan kembali kebijakan penjualan kredit.

d. Periode Pengumpulan Piutang (*Average Collection Period*)

Rasio ini menunjukkan rata-rata hari yang diperlukan untuk pengumpulan piutang dalam suatu periode tertentu. Dalam hal ini diasumsikan satu tahun sama dengan 360 hari. Semakin kecil jumlah hari yang diperlukan untuk mengumpulkan piutang akan semakin baik.

Semakin besar *Average Collection Period*, berarti semakin besar pula resiko kemungkinan tidak tertagihnya piutang. Umur rata-rata pengumpulan piutang tersebut dihubungkan dengan syarat kredit yang ditetapkan perusahaan yang bersangkutan. Apabila rata-rata waktu pengumpulan piutang selalu lebih besar daripada batas waktu pembayaran yang telah ditetapkan berarti cara pengumpulan kurang efisien.

e. Pencatatan dan Pelaporan piutang

Apabila perusahaan mempunyai berbagai jenis piutang, maka dalam neraca piutang harus diklasifikasikan menurut jenisnya, atau dalam catatan laporan keuangan. Wesel jangka pendek (kurang dari setahun) dicantumkan dalam neraca di bawah investasi sementara pada bagian aktiva lancar. Selain itu, piutang wesel juga harus dilaporkan dalam jumlah bruto maupun cadangan kerugian piutangnya.

B. Kerangka Berpikir

Seiring berjalannya waktu dalam kegiatan usaha atas penjualan secara kredit yang menimbulkan piutang, bagian penagihan piutang menjadi bagian yang penting dalam melancarkan distribusi pendapatan perusahaan sebagai modal kerja dan kelancaran perputaran aktiva perusahaan secara berkelanjutan. Namun,

meskipun demikian piutang terkadang tidak dikendalikan dengan baik, karena sering kali terjadi adanya keterlambatan dalam pembayaran piutang dari waktu yang telah ditetapkan oleh perusahaan, selain itu dengan keterlambatan dalam pembayaran piutang tersebut dapat menghambat modal kerja tertahan dan perputahan aktiva akan terhambat dan perusahaan menimbulkan kerugian yang cukup besar.

Menurut COSO (Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) komponen-komponen pengendalian intern adalah terdiri dari lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pengawasan.

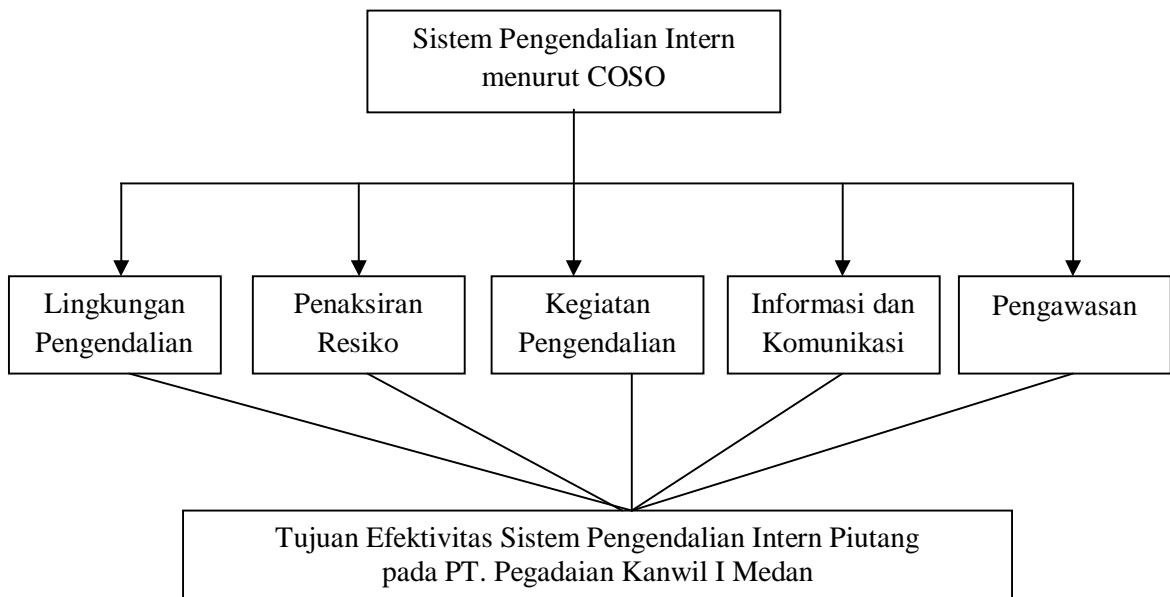
Menurut committee of sponsoring organizations of the tradeway COSO (baidaie, 2005: 45-47) ada lima yaitu

1. Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijakan dan prosedur yang mencerminkan keseluruhan sikap dari manajemen puncak, para direktur dan pemilik dari suatu entitas mengenai pengendalian internal dan arti pentingnya bagi entitas itu.
2. Penaksiran risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko entitas yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan, sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Penaksiran risiko manajemen untuk tujuan pelaporan keuangan adalah penaksiran risiko yang terkandung dalam asersi tertentu dalam laporan keuangan dan desain dan implementasi aktivitas pengendalian yang ditujukan

untuk mengurangi resiko tersebut pada tingkat minimum, dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat.

3. Kegiatan pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dibuat untuk memberikan keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan. Kebijakan dan prosedur ini memberikan keyakinan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk mengurangi risiko dalam pencapaian tujuan entitas.
4. Komunikasi mencakup penyampaian informasi kepada semua personel yang terlibat dalam pelaporan keuangan tentang bagaimana aktivitas mereka berkaitan dengan pekerjaan orang lain, baik yang berada di dalam maupun di luar organisasi. Komunikasi ini mencakup sistem pelaporan penyimpangan kepada pihak yang lebih tinggi dalam entitas. Pedoman kebijakan, pedoman akuntansi dan pelaporan keuangan, daftar akun, dan memo juga merupakan bagian dari komponen informasi dan komunikasi dalam struktur pengendalian internal.
5. Pengawasan adalah proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian internal sepanjang waktu. Pengawasan dilaksanakan oleh personel yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian, pada waktu yang tepat, untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan, dan untuk menentukan apakah struktur pengendalian internal tersebut telah memerlukan perubahan karena terjadinya perubahan keadaan.

Maka berdasarkan teori penulis menggambarkan kerangka berpikir sebagai berikut:



Gambar II.1
Kerangka Berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian ini penulis menggunakan pendekatan deskriptif, yaitu menganalisa data-data yang diperoleh perusahaan dari perusahaan yang kemudian diolah kembali untuk mendapatkan deskriptif atau gambaran yang jelas dari masalah yang dibahas pada penelitian ini yaitu sistem pengendalian intern piutang. Seperti paparan dari Sugiyono (2012, hal. 206) bahwa pendekatan deskriptif adalah pendekatan yang digunakan untuk menganalisa data dengan cara mendeskriptifkan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagai mana adanya tanpa bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku umum atau generalisasi.

B. Definisi Operasional Variabel

Defenisi operasional variabel bertujuan untuk mengetahui bagaimana suatu variabel diukur, dan untuk mempermudah pemahaman dalam penelitian. Adapun yang menjadi variabel dalam penelitian ini adalah sistem pengendalian intern persediaan. Defenisi operasional pada penelitian ini adalah:

1. Sistem pengendalian intern menurut adalah gabungan suatu sistem yang 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. Indikator sistem pengendalian intern terdiri dari lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian, dan pemantauan/pengawasan
2. Piutang merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari si penjual kepada

si pembeli yang timbul karena adanya suatu transaksi penjualan secara kredit.

C. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan di PT. Pegadaian Kanwil I Medan yang beralamat di Jl. Pegadaian No.112 Medan.

2. Waktu Penelitian

Pelaksanaan ini dilaksanakan bulan November 2017 sampai bulan Maret 2018 dengan rincian waktu sebagai berikut:

Tabel III.1
Rincian Waktu Penelitian

No.	Jenis Penelitian	Bulan																			
		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	Penulisan proposal	■	■	■	■																
2	Bimbingan proposal					■	■	■	■	■	■	■	■								
3	Seminar proposal													■							
4	Perbaikan proposal														■						
5	Pengumpulan data															■					
6	Penyusunan skripsi																■				
7	Bimbingan skripsi																	■	■	■	■
8	Sidang																				■

D. Jenis dan Sumber Data Penelitian

1. Jenis Data

Dalam penelitian ini jenis data yang digunakan yaitu data kualitatif. Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata-kata, bukan dalam bentuk angka. Data kualitatif diperoleh melalui berbagai macam teknik pengumpulan data misalnya wawancara, analisis dokumen, atau observasi.

2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari:

1. Data Primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari perusahaan atau data yang terjadi dilapangan.
2. Data Sekunder, yaitu data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang mengarah kepada kebenaran, penulis menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut:

1. Metode wawancara adalah merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan baik lisan maupun tulisan yang akan diolah kembali untuk mendapatkan hasil permasalahan yang terjadi atau menganalisis hasil dari wawancara.
2. Observasi adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung atas dokumen dan laporan yang telah dibuat instansi sehubungan dengan masalah yang diteliti. Adapun dokumen yang diperlukan adalah dokumen mengenai piutang yang dikeluarkan oleh PT. Pegadaian Kanwil I Medan.
3. Metode dokumentasi yaitu teknik pengumpulan data melalui dari dokumen – dokumen yang ada pada perusahaan.

F. Teknik Analisa Data

Setelah semua data-data yang diperlukan untuk penelitian sudah didapatkan, maka diperlukan suatu cara untuk menganalisa atas data-data yang telah diperoleh. Adapun jenis analisis data yang dilakukan penulis adalah deskriptif kualitatif yaitu metode analisa dengan melakukan penilaian terhadap

suatu masalah yang ada dengan membandingkannya dengan teori yang sudah ada. Metode analisis deskriptif tidak hanya memberikan gambaran terhadap objek yang diteliti, tetapi juga menerangkan suatu keadaan yang berkaitan dengan variabel-variabel yang ada, membuat prediksi serta mendapatkan makna dan implikasi dari suatu masalah yang ingin dipecahkan. Data dan informasi yang diperoleh akan dianalisis untuk menarik suatu kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Perusahaan

PT Pegadaian (Persero) merupakan sebuah lembaga Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa perkreditan atas dasar hukum gadai. Awal berdirinya Pegadaian di Indonesia dimulai pada saat Pemerintah Penjajahan Belanda mendirikan Bank VanLeening yaitu lembaga keuangan yang memberikan kredit dengan system gadai yang didirikan di Batavia pada tanggal 20 agustus 1746.

Ketika Inggris mengambil alih kekuasaan Indonesia dari Belanda (1811-1816), Bank VanLeening milik pemerintah dibubarkan, dan masyarakat diberikan keleluasan untuk mendirikan usaha pegadaian asal mendapatkan lisensi dari pemerintah daerah setempat (*licentie stelsel*).

Namun metode tersebut mendapat dampak buruk, pemegang lisensi menjalankan praktek rentenir atau lintah darat yang dirasakan kurang menguntungkan pemerintah Inggris yang berkuasa saat itu. Oleh karena itu, metode *licentie stelsel* diganti menjadi *patch stelsel* yaitu pendirian lembaga pegadaian diberikan kepada umum yang mampu membayarkan pajak yang tinggi kepada pemerintah.

Tanggal 12 maret 1901 Staatblad (Stbl) No. 131 yang mengatur bahwa usaha pegadaian merupakan monopoli pemerintah dan tanggal 1 april 1901

didirikan pegadaian negara pertama di Sukabumi (Jawa Barat), selanjutnya setiap tanggal 1 April diperingati sebagai hari ulang tahun pegadaian.

Dalam masa ini Pegadaian sudah beberapa kali berubah status, yaitu sebagai BUMN yang berbentuk Perusahaan Perseroan (Persero) yang didirikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 51 Tahun 2011 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 132), dan Keputusan Menteri Negara BUMN Nomor : Kep-148/MBU/2011 tanggal 22 Juni 2011 tentang Perubahan Bentuk Badan Hukum Perusahaan Umum (Perum) Pegadaian Menjadi Perusahaan Perseroan (Persero), dan Akta Notaris Nanda Fauz Iwan, SH. Nomor 01 tanggal 1 April 2012 yang telah disahkan dengan Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor : AHU-17525.AH.01.01. Tahun 2012 tentang Pengesahan Badan Hukum Perseroan.

2. Visi dan Misi PT Pegadaian (Persero)

Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, PT. Pegadaian memiliki visi misi sebagai pedoman dalam menjalankan tugasnya. Visi merupakan segala sesuatu yang ingin dan akan dicapai, sedangkan misi menyangkut segala sesuatu yang ingin dan akan dijalankan untuk mencapai visi itu.

Adapun visi dan misi dari PT Pegadaian (Persero) adalah sebagai berikut :

2.1 Visi

Sebagai solusi bisnis terpadu terutama berbasis gadai yang selalu menjadi market leader dan mikro berbasis fidusia selalu menjadi yang terbaik untuk masyarakat menengah kebawah.

2.2 Misi

- a) Memberikan pembiayaan yang tercepat, termudah, aman dan selalu memberikan pembinaan terhadap usaha golongan menengah kebawah untuk mendorong pertumbuhan ekonomi.
- b) Memastikan pemerataan pelayanan dan infrastruktur yang memberikan kemudahan dan kenyamanan di seluruh Pegadaian dalam mempersiapkan diri menjadi pemain regional dan tetap menjadi pilihan utama masyarakat.
- c) Membantu Pemerintah dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat golongan menengah kebawah dan melaksanakan usaha lain dalam rangka optimalisasi sumber daya perusahaan.

3. Struktur Organisasi Perusahaan

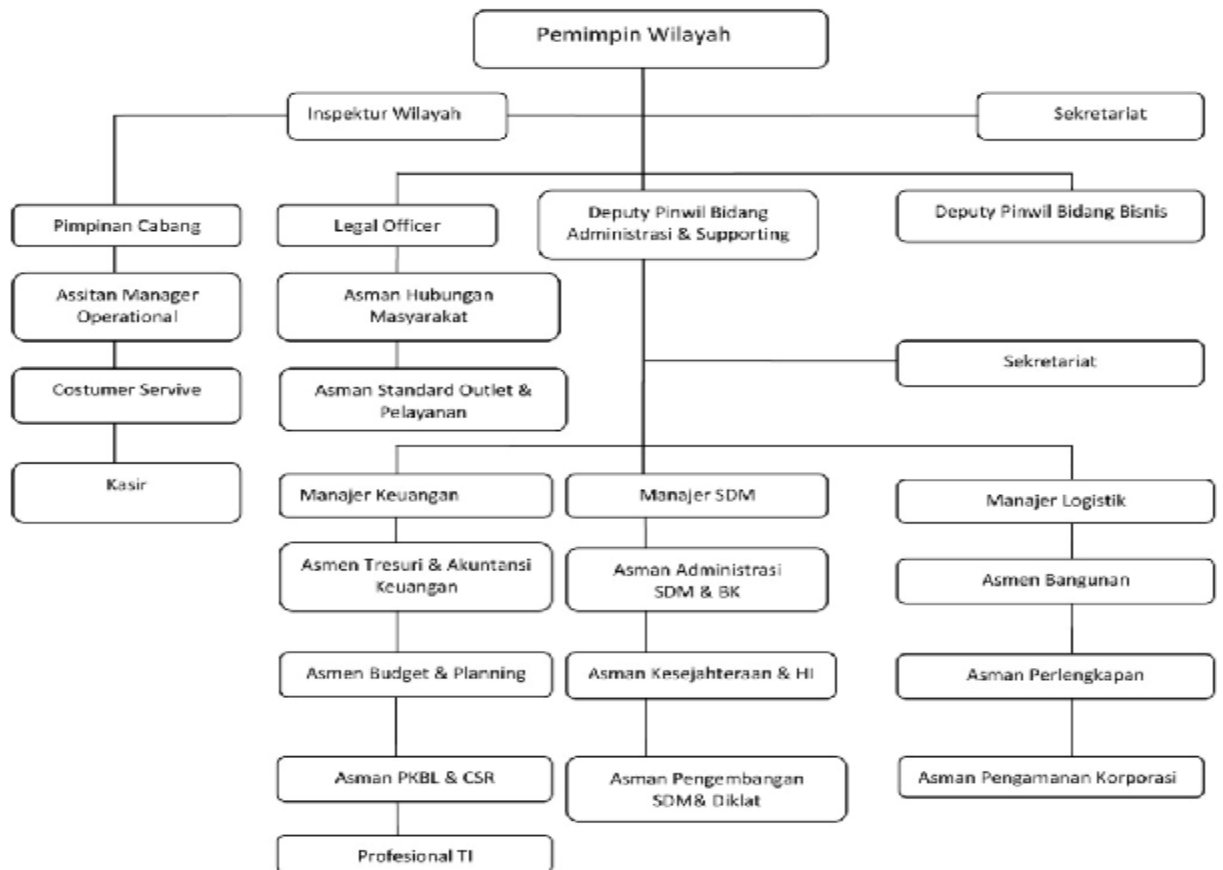
3.1 Struktur Organisasi PT Pegadaian (Persero) Kanwil 1 Medan

Struktur organisasi merupakan susunan dan hubungan antara setiap bagian maupun posisi yang terdapat pada sebuah organisasi, struktur organisasi dapat menggambarkan secara jelas pemisahan kegiatan yang lainya danjuga bagaimana hubungan antara yang satu dengan kegiatan yang lainnya dan juga bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi, didalam struktur yang baik harus dapat menjelaskan hubungan antara wewenang siapa yang melapor maupun atas pertanggungjawaban kepada apa yangyang dikerjakan. Struktur organisasi merupakan suatu susunan dan hubungan yang terdiri dari sekelompok orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan dan hubungan antara fungsi-fungsi

wewenang dan tanggung jawab setiap anggota di dalamnya, kerja sama yang baik akan mewujudkan tujuan perusahaan lebih optimal.

Bentuk organisasi akan berpengaruh terhadap aktivitas perusahaan, setiap perusahaan memiliki struktur organisasi masing-masing. Dengan adanya struktur organisasi maka diharapkan adanya gambaran yang jelas tentang tanggungjawab sehingga memungkinkan tidak terjadinya salah paham dari masing-masing bagian. Sama seperti halnya PT Pegadaian (Persero) Kanwil I Medan juga memiliki struktur organisasi dalam operasionalnya. Untuk lebih jelasnya berikut struktur bagian organisasi PT Pegadaian (Persero) Kanwil I Medan dan Divisi bagian mahasiswa magang ditempatkan.

**STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA
PT. PEGADAIAN (PERSERO) KANWIL 1 MEDAN**



Gambar IV-1 Struktur Organisasi Perusahaan

4. Produk – produk Pegadaian

Pegadaian memiliki beberapa produk atau jasa unggulan meliputi :

1. Pegadaian KCA (Kredit Cepat Aman)

Pegadaian KCA atau Kredit Cepat dan Aman adalah pinjaman berdasarkan hukum gadai dengan prosedur pelayanan yang mudah, aman dan cepat. Barang jaminan yang menjadi agunan meliputi perhiasa emas/permata, kendaraan bermotor (mobil/sepeda motor), elektronik, kain dan alat rumah tangga lainnya.

2. Pegadaian Rahn

Pegadaian Rahn adalah produk jasa gadai yang berlandaskan pada prinsip-prinsip syariah dengan mengacu pada sistem administrasi modern. Besar kredit yang diberikan sama dengan Gadai Konvensional/KCA, namun berbeda dalam proses penetapan sewa modal.

Gadai Syariah menerapkan biaya administrasi dibayar dimuka, yaitu saat akad baru/akad perpanjangan serendah-rendahnya Rp 2.000 dan setinggi-tingginya Rp 100.000 untuk jumlah jaminan maksimal Rp 200.000.000

3. Pegadaian Jasa Taksiran

Layanan yang diberikan kepada masyarakat yang ingin mengetahui karatase dan kualitas harta perhiasan, emas, berlian dan batu permata, baik untuk keperluan investasi atau keperluan bisnis.

4. Pegadaian Jasa Titipan

Pemberian pelayanan kepada masyarakat yang ingin menitipkan barang-barang atau surat berharga yang dimiliki terutama bagi orang-orang yang akan pergi meninggalkan rumah dalam waktu lama, misalnya menunaikan ibadah Haji, pergi keluar kota atau mahasiswa yang sedang berlibur.

5. Pegadaian Kreasi (Kredit Angsuran Fidusia)

Pemberian pinjaman kepada para pengusaha mikro kecil (dalam rangka pengembangan usaha) dengan skema penjaminan secara fidusia dan pengembalian pinjamannya dilakukan melalui angsuran perbulan dalam jangka waktu kredit 12 hingga 36 bulan.

6. Pegadaian Krasida (Kredit Angsuran Sistem Gadai)

Pemberian pinjaman yang diberikan kepada Usaha Mikro kecil dan Menengah (UMKM) untuk pengembangan usaha dengan sistem gadai. KRASIDA merupakan solusi terpercaya untuk mendapatkan fasilitas kredit yang tepat, mudah dan murah. Pengambilan pinjaman dilakukan melalui angsuran per bulan dengan jangka waktu kredit 12 hingga 36 bulan dan pemberian diskon untuk sewa modal dapat diberikan apabila nasabah melakukan pelunasan kredit sekaligus. Bunga ditetapkan sebesar 1,0% perbulan flat.

7. Pegadain Kresna (Kredit Serba Guna)

Pemberian pinjaman kepada pegawai / karyawan dalam rangka kegiatan produktif / konsumtif dengan pengambilan secara angsuran dalam jangka waktu 12 bulan dan maksimal 120 bulan. Besar kredit

yang diberikan berdasarkan jumlah angsuran maksimal 1/3 dari penghasilan bersih. Kredit Serba Guna/Kresna merupakan dari produk lama yaitu kredit.

8. Pegadaian Persewaan Gedung

Pegadaian Persewaan Gedung adalah bentuk layanan yang diberikan kepada masyarakat berupa persewaan gedung pertemuan untuk melakukan kegiatan acara pernikahan, reuni, meeting, seminar, dan lain-lain.

9. Jasa Lelang

Jasa lelang dilakukan oleh PT Balai Lelang Artha Gasia yang merupakan anak perusahaan dengan kepemilikan saham 99,99% oleh PT Pegadaian (Persero) dan 0,01% (Drs, Deddy Kusedi, MM). PT Balai Lelang Artha Gasia (PT BLAG) bergerak dibidang jasa lelang dengan maksud menyelenggarakan penjualan dimuka umum secara lelang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

10. Pegadaian KUCICA (Kiriman Uang Cara Instan Cepat Aman)

Bentuk pelayanan kepada masyarakat untuk pengiriman uang dari/ke dalam dan luar negeri. Layanan kiriman uang ini bekerja sama dengan Western Union.

11. Pegadaian MULIA

Penjualan emas yang dilakukan pegadaian kepada masyarakat secara tunai ataupun angsuran dalam jangka waktu tertentu. Mulia merupakan produk syariah yang diluncurkan pada tahun 2008 dan cukup mendapat respon yang baik dari pelanggan.

12. Pegadaian Arrum (Ar Rahn untuk usaha mikro/kecil)

Melayani skema pinjaman berprinsip syariah bagi para pengusaha mikro untuk keperluan pengembangan usaha melalui sistem pengembalian secara angsuran. Jaminan berupa BPKP kendaraan sehingga fisik kendaraan tetap berada di tangan nasabah untuk kebutuhan operasional usaha.

13. Pegadain KAGUM (Kredit Aneka Guna Untuk Umum)

Layanan pemberian pinjaman bagi pegawai/karyawan suatu instansi/lembaga yang berpenghasilan tetap dengan sistem fidusia dan diangsur setiap bulan. Calon nasabah adalah pegawai dari suatu instansi/lembaga (telah memiliki kerjasama dengan PT Pegadaian (Persero)) dan memiliki masa kerja minimal 2 (dua) tahun.

14. Pegadaian AMANAH (Murabahah) untuk kepemilikan kendaraan motor)

Pemberian peminjaman untuk kepemilikan kendaraan bermotor kepada para pegawai tetap pada suatu instansi atau perusahaan tertentu atas dasar besarnya penghasilam (gaji) dengan pola perikatan jaminan sistem fidusia atas objek, surat kuasa pemotongan gaji.

5. Sistem Akuntansi Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai Pt. Pegadaian Kanwil 1 Medan

Dalam cadangan penyisihan piutang pegawai Pt. Pegadaian Kanwil 1 Medan digunakan untuk pemberian piutang untuk karyawan tetap, serta biaya administrasi. Sistem cadangan penyisihan piutang yang digunakan oleh Pt.

Pegadaian adalah sistem *Human Capital manajemen sistem* (HCMS). Karena gaji pegawai telah otomatis di potong untuk cadangan penyesihan piutang pegawai.

Sistem akuntansi cadangan penyesihan pegawai dari penjualan produk KRESNA melalui kredit ada beberapa hal pokok yang berkaitan yaitu:

1. Fungsi yang terkait :

a. Fungsi Account Payable

- 1) Menerima dokumen pendukung atas pengeluaran kas.
- 2) Memeriksa dan meneliti semua dokumen pendukung pengeluaran tersebut.
- 3) Membuat Voucher payable.
- 4) Memintakan otorisasi Voucher Payable kepada pihak yang berwenang Accounting Office Manager, Chief Accounting, dan General Manager.
- 5) Menyerahkan voucher payable dan dokumen pendukung ke general chasier.

b. Fungsi General Chasier

- 1) Menerima voucher payable dan dokumen pendukung dari Account payable.
- 2) Memeriksa dan mencocokkan Voucher payable dan dokumen pendukung pengeluaran kas.
- 3) Mencatat pengeluaran kas ke buku kas kasir.
- 4) Menyiapkan cek atau uang tunai.
- 5) Mencatat jumlah pengeluaran cek pada Chek Register Voucher.

- 6) Memintakan tandatangan persetujuan atas cek kepada chif Accountan dan general Manajer.
 - 7) Menyerahkan cek kepada Vendor kemudian dokumen pendukung didistribusikan ke bagian pembukuan.
- c. Fungsi Pembukuan
- 1) menerima dokumen pendukung atas pengeluaran dari General Chasier
 - 2) Memeriksa dan meneliti dokumen pendukung dan pengeluaran yang diterima.
 - 3) Mencatat pengeluaran kas pada Check Register Journal Voucher dan buku kas harian.

1. Dokumen Yang digunakan :

Sistem Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai

1) Slip Gaji

Dokumen ini digunakan untuk melakukan pembayaran untuk modal seperti pemberian kredit, pembiayaan, dan lain – lain. Yang jumlah diberikan maksimal Rp. 400.000.000

2) Kwitansi

Dokumen ini berisi tentang pinjaman para pegawai yang diberikan oleh perusahaan untuk fasilitas pegawai.

3) Catatan Akuntansi yang digunakan oleh sistem cadangan penyisihan piutang pegawai pada Pt. Pegadaian Kanwil 1 Medan yaitu :

a. *Check Register Journal Voucher* jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran kas yang dilakukan oleh fungsi bagian pembukuan.

b. *Purchase Register Voucher*

c. digunakan untuk mencatat cek-cek yang dikeluarkan.

d. *Purchase receiving report*

e. sebagai laporan bahwasannya kredit yang diberikan sudah diterima oleh pegawai perusahaan.

4) *A/P Voucher List Report*

Digunakan untuk laporan pembayaran atas kredit yang diberikan oleh pihak perusahaan kepada pegawai.

6. Sistem Pengendalian Intern Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai PT. Pegadaian

Pengendalian cadangan penyisihan piutang pegawai adalah suatu hal yang perlu dilakukan atas suatu peraturan yang telah ditetapkan pada standart operasional pada pegadaian, pengendalian internal atas piutang diawali dengan melakukan evaluasi atas kelayakan kredit, setiap pengajuan kredit yang dilakukan oleh calon pegawai haruslah diuji atau dievaluasi terlebih dahulu kelayakan kreditnya. Bagian kasir tidak boleh merangkap menjadi bagian kredit, persetujuan pemberian kredit hanya boleh dilakukan oleh manajer kredit. kasir tidaklah memiliki wewenang untuk menyetujui kredit pegawai maupun jenis pengajuan kredit lainnya sehingga harus adanya pemisahan fungsi antara persetujuan kredit dengan bagian pencatatan (akuntansi), SDM dan sistem *online*, dan penagihan fungsi persetujuan kredit dan fungsi pembukuan peranan sebagai pengecek

keabsahan suatu transaksi cadangan penyisihan piutang pegawai atau pinjaman Kresna tersebut. Dalam hal meningkatkan kinerja manajemen diperlukan adanya pengendalian atas kegiatan operasi yang dilakukan oleh manajemen sehingga kinerja perusahaan akan lebih terarah dalam melakukan aktifitas perusahaan oleh manajemen adapun sistem pengendalian cadangan penyisihan piutang PT. Pegadaian adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan pengendalian PT. Pegadaian

Dalam lingkungan pengendalian PT. Pegadaian melaksanakan kegiatan keuangan dalam hal gadai, perum pegadaian melaksanakan usaha gadai, dimana suatu barang atau surat berharga dapat digunakan sebagai jaminan untuk meminjam sejumlah uang. Adanya cadangan penyisihan piutang pegawai yaitu Kresna merupakan kredit serba guna, kredit ini di peruntukkan kepada karyawan tetap atau staff saja, dalam perusahaan tersebut yang menjual berbagai produk yaitu termasuk Kresna atau kredit serba guna merupakan suatu kredit yang biasa dimana pemberian kredit tersebut berarti pihak perusahaan akan mencatat piutang, besar cadangan piutang dari tahun ke tahun dilihat dari persentase tahun sebelumnya. Meningkatnya penyisihan piutang pegawai bisa terjadi karena adanya rekrutmen pegawai tetap yang jumlahnya semakin banyak maka cadangan penyisihan piutang di perusahaan pun ikut meningkat, dan apabila piutang tersebut tidak tertagih yang alasannya berbeda-beda termasuk apabila staff atau karyawan tetap diperusahaan tersebut di pecat, meninggal, dan lain-lain. Untuk itu manajemen biasanya mengantisipasi, salah satu nya dengan membentuk cadangan kerugian piutang atau penyisihan piutang tak tertagih maka metode penghapusan piutangnya adalah berjangka waktu yaitu per lima tahun sekali. Prosedur

pencatatan cadangan penyisihan piutang pada pinjaman serba guna yaitu kresna pihak perusahaan tidak lagi manual melainkan telah menggunakan sistem online.

2. Penilaian Resiko yang diterapkan PT. Pegadaian

Untuk memperkecil resiko terhadap pencadangan penyisihan piutang pegawai dan menjamin kebijaksanaan manajemen, dalam hal ini sistem akuntansi pengeluaran kas. Sistem pengendalian intren cadangan penyisihan piutang pegawai sebagai berikut :

Dilihat dari struktur organisasi dari pada PT. Pegadaian kanwil 1 medan menunjukkan bahwa struktur organisasi tersebut menganut model lini dan staf. Dengan model tersebut perusahaan memiliki beberapa keuntungan antara lain :

- a. Terdapat suatu perintah, bawahannya akan menerima perintah dari orang yang menjadi atasannya dan secara tegas kepada siapa mempertanggungjawabkan tugasnya.
- b. Pengambilan tindakan terhadap kecurangan akan mudah dilakukan karena garis wewenang dan tanggungjawab terhadap kecurangan tersebut.
- c. dengan adanya pencatatan yang sudah menggunakan sistem yang berbasis online memudahkan terhindarnya pencatatan dari kecurangan.

Dengan demikian rasioanalisis dari pemisahan tugas adalah bahwa suatu tugas dan tanggungjawab dari seorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi antara hasil kinerja antar karyawan lebih dari pada itu untuk memastikan bahwasanya setiap tugas-tugas yang dijalankan sesuai dengan standar operasional dan untuk menghindari terjadinya suatu kecurangan yang dilakukan jika seorang karyawan menjalankan berbagai fungsi, seperti kasir selain memiliki tugas untuk menerima pengajuan kredit gadai baik

dilakukan oleh kreditur diluar perusahaan maupun oleh internal perusahaan dengan kata lain seorang karyawan tetap pada PT. Pegadaian, juga memiliki tugas dalam menaksir agunan jika kreditur berasal dari eksternal perusahaan dan sebagai jaminan atau agunan slip gaji jika kreditur berasal dari internal perusahaan, dan jika kasir juga memiliki wewenang dalam pencatatan atas suatu pengajuan kredit gadai, hal ini tidak baik dikarenakan dapat mempengaruhi kinerja bagi kasir seperti halnya jika kreditur memiliki hubungan keluarga maka akan mempengaruhi objektivitas pada pengajuan kredit yang diberikan, sehingga dengan demikian kemungkinan besar dapat menimbulkan suatu kecurangan pada kinerja kasir dalam hal ini pengajuan kredit.

Untuk mengurangi resiko dalam ketidakmampuan pegawai dalam pembayaran kredit Kresna dan berbagai alasan lainnya seperti pemutusan hubungan kerja, meninggal dunia, dengan demikian adanya kerja sama dengan pihak asuransi untuk melakukan kegiatan asuransi dalam pembayaran piutang pegawai yang tidak dapat lagi dibayar oleh perusahaan tersebut guna menghindari resiko yang akan ditanggung oleh PT. Pegadaian atas transaksi piutang pegawai tersebut.

3. Kegiatan atau aktivitas pengendalian perusahaan PT. Pegadaian

Adapun mekanisme pengajuan kredit yang dilakukan oleh pegawai tetap PT. Pegadaian Kanwil I Medan, yakni :

1. Mengisi formulir pengajuan pinjaman dan melengkapi persyaratan yaitu surat pengangkatan karyawan, kartu tanda penduduk dan slip gaji.
2. Pengajuan pada asisten manajer kesejahteraan kantor cabang, jika karyawan berasal dari kantor cabang dan ditandatangani oleh deputy dan

manajer kesejahteraan, dan apabila dari karyawan berasal dari Kanwil 1 Medan maka cukup pada pihak SDM dan ketentuan yang berlaku.

3. Manajer Sumber daya manusia akan memeriksa kelayakan atas pengajuan pinjaman kresna dan akan dikirim pada kantor wilayah I Medan jika pihak peminjam diluar kantor wilayah 1 medan atau pada cabang-cabang perusahaan lainnya.
4. Setelah diperiksa dan disahkan oleh Kanwil I Medan maka berkas pengajuan tersebut akan dikirim kepada kantor cabang dimana karyawan tersebut mengajukan pinjaman kresna.
5. Bagian asisten manajer kesejahteraan akan melakukan penginputan data karena menggunakan sistem berbasis online dan mengotorisasi berkas pengajuan dan disahkan .

4. Informasi dan komunikasi pada PT. Pegadaian adalah:

Pemrosesan suatu informasi dan transaksi pada PT. Pegadaian telah melakukan dengan sistem HCMS (*human capital system managemen*)melalui staff SDM, dimana dengan program ini perusahaan dapat mengetahui informasi tentang pegawai yang ingin mengajukan Kredit serba guna pada perusahaan adalah berupa informasi dari pegawai yang ingin meminjam tersebut apakah dari slip gaji karyawan tersebut sudah cukup untuk membayar kredit setiap bulan nya dan melihat apakah pegawai masih memiliki pinjaman.

5. Pemantauan atau pengawasan yang diterapkan pada PT. Pegadaian

Dalam pemberian pinjaman kepada pegawai adanya pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan cabang yaitu mengawasi pelaksanaan tugas operasional dan keuangan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku monitoring atas seluruh

kegiatan operasional PT. Pegadaian dalam melakukan koordinasi dalam penyaluran uang pinjaman berdasarkan pada taksiran barang jaminan jika berasal dari nasabah, dan memeriksa surat keputusan kerja yang mencakup atas nominal gaji dan karyawan tetap. Hal ini merupakan salah satu cara pihak perusahaan untuk menghindari resiko-resiko yang akan dialami kedepannya termasuk segala aktivitas perusahaan.

Berdasarkan pengendalian diatas dapat kita simpulkan bahwa pentingnya pengendalian internal baik untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dalam hal ini cadangan penyisihan piutang pegawai tetap, dari pemberian pinjaman yang tidak sesuai dengan standart operasional perusahaan dalam pemberian pinjaman Kresna.

B. PEMBAHASAN

Perusahaan telah melakukan pengendalian intren cadangan penyisihan piutang pegawai sudah baik. Hal ini terlihat dari penyelenggaraan unsur-unsur pengendalian intren PT. Pegadaian Kanwil 1 medan sesuai dengan teori COSO (*committee of Organization of the Treadway comisson*) yaitu :

1. Analisis Lingkungan Pengendalian

Pengendalian intern terhadap cadangan penyisihan piutang pegawai adalah sebagai sistem pengendalian intern cadangan penyisihan piutang pada PT. Pegadaian kanwil 1 medan adalah memberikan otorisasi kepada pejabat yang berwenang untuk setiap dokumen yang menyangkut cadangan piutang, dan menggunakan sistem (HCMS) *human capital manajemen sistem* ialah pengetahuan atau keterampilan dan kemampuan seseorang dapat digunakan untuk

menghasilkan layanan yang profesional. Human capital mencerminkan kemampuan kolektif perusahaan untuk menghasilkan solusi terbaik berdasarkan pengetahuan yang dimiliki oleh orang-orang yang ada di dalam perusahaan tersebut. Pengembangan *human capital* antara lain dapat dilakukan melalui dengan mengembangkan SDM profesional sebagai *human capital* yang produktif, menegakkan dan meningkatkan kepatuhan hukum guna menghindari adanya kecurangan pada pengajuan kredit dan pelaksanaan pembayarannya dan untuk meningkatkan kepatuhan atas pelaksanaan kredit.

Dengan menggunakan sistem yang berbasis *online* tersebut dapat juga mengantisipasi terjadinya kecurangan hanya saja pihak SDM menginput data-data yang diperlukan oleh sistem karyawan tetap yang mengajukan kredit pinjaman tersebut maka nanti sistem dengan memotong gaji langsung melalui slip gaji yang telah ditetapkan dan disepakati oleh pihak manajemen dengan pegawai yang mengajukan pinjaman kresna.

Kebijakan perusahaan untuk membuat produk Kresna atau Kredit Serba Guna yang diberikan khusus untuk karyawan ini juga sangat membantu sekali pada pegawai karena para pegawai tetap mampu memanfaatkan dana tersebut untuk kebutuhan konsumtif atau investasi berupa modal usaha, emas, mobil dan sepeda motor.

Pengendalian intern cadangan penyisihan piutang belum sepenuhnya baik. Dengan demikian dapat diketahui bahwasanya untuk melakukan pengajuan kredit serba guna usaha oleh karyawan tetap PT. Pegadaian, dalam sistem pengendalian piutang setiap perusahaan memerlukan pengendalian internal atas piutang yang telah dikeluarkan untuk mengendalikan seluruh fungsi di dalam suatu

perusahaan, yang diawali dengan fungsi kasir dalam meneruskan pengajuan kredit kepada asisten manajer hingga kembali lagi kepada bagian SDM. Setelah disahkan oleh manajemen dari kantor wilayah 1 medan pengajuan pinjaman Kresna dan karyawan tetappada pegadaian melalui suatu proses yang panjang dan memakan waktu yang lama. Karena memungkinkan banyaknya pengajuan pinjaman yang dilakukan oleh berbagai kantor cabang pada daerah kerja kantor Wilayah 1 Medan. Sehingga dinilai kurang baiknya prosedur yang dilalui oleh pegawai sehingga perlu dilakukan berbagai kebijakan atau merubah mekanisme pengajuan kredit dengan lebih mengutamakan kelayakan dan keamanan kepada pemberiaan pinjaman, pihak perusahaan telah mengendalikan sistem nya dengan baik tapi tidak pada prosedurnya.

Guna menghindari terjadinya kecurangan yang dilakukan oknum *internal* perusahaan yang akan mengakibatkan kerugian pada perusahaan jika piutang tersebut tidak dibayar atau menggunakan nama pegawai lain atau menaikkan nilai nominal pinjaman ketika menginput guna menambah pinjaman dengan nominal yang maksimal, hal ini juga akan mempengaruhi kinerja dari karyawan tersebut baik *loyalitas* maupun kepatuhan dan kejujuran. dengan demikian pihak *internal auditor* atau *eksternal auditor* harus lebih teliti dalam melakukan *audit* laporan piutang karyawan dengan memeriksa identitas karyawan yang melakukan pinjaman yang telah disetujui. Guna memastikan kebenaran atas pinjaman Kresna tersebut,

2. Analisis Penilaian Resiko

Penyisihan piutang dalam hal ini menunjukkan piutang yang timbul dari transaksi pemberian pinjaman kepada pegawai, dalam hal ini kegiatan perusahaan yang normal biasanya dari piutang tersebut akan dilunasi pada jangka kurang dari sepuluh tahun, Sehingga di kelompokkan dalam aktiva lancar, Karena setiap bulannya dengan cara slip gaji dari pegawai akan otomatis terpotong melalui sistem HCMS human capital manager system yang saat ini diterapkan perusahaan.

Apabila terjadi penumpukan piutang tak tertagih maka per lima tahun sekali pihak perusahaan menghapuskan piutang langsung yaitu disebut juga dalam metode langsung penghapusan piutang baru akan dicatat dalam pembukuan ketika piutang sudah benar-benar dinyatakan tidak dapat ditagih lagi. Ketika perusahaan yang tidak dapat memperkirakan penghapusan piutang atau piutang tak tertagih dengan tepat, dengan melakukan perhitungan akan kerugian piutang atau pencadangan piutang pada tiap akhir periode pembukuan atau pencatatan keuangan. Namun kerugian piutang tersebut baru dicatat ketika sudah benar-benar pasti tidak tertagih oleh perusahaan.

Penilaian resiko terhadap peningkatan cadangan penyisihan piutang pegawai belum baik dapat dilihat dari table dibawah ini,

Tabel IV.1. Cadangan Penyisihan Piutang Pegawai

	2014	2015	2016
Cadangan penyisihan piutang pegawai	-2.231.461.853	-2.231.461.853	-21.786.608.814

Meningkatnya nilai cadangan penyisihan piutang pegawai pada PT.

Pegadaian Kanwil 1 Medan dikarenakan beberapa hal yaitu, bertambahnya jumlah karyawan tetap atau perekrutan karyawan menjadi staff pada PT. Pegadaian maka

piutang yang dicadangkan juga meningkat. Apabila terjadinya peningkatan cadangan penyisihan piutang yang terlalu signifikan dari tahun sebelumnya seperti table 4.1 dari tahun 2015 sampai tahun 2016 yang sangat drastis maka pihak perusahaan juga mengalami kerugian termasuk pada biaya operasional, modal kerja yang tidak idol atau tidak dipakai, dan termasuk penyaluran uang kepada nasabah, berupa pinjaman dan lain-lain yang dapat dipergunakan perusahaan.

3. Analisis Kegiatan Pengendalian

Kegiatan Pengendalian pada PT. Pegadaian sudah baik. Hal ini dapat dilihat dari Sistem wewenang dan prosedur pencatatan pada struktur organisasi yang ada dan pembagian tugas serta fungsi tiap-tiap bagian. Pada bagian tugas dan fungsi sudah sangat jelas bahwa setiap adanya terjadi transaksi harus ada persetujuan dari atasan dan proses pencatatan akuntansi didasarkan dengan adanya bukti berupa formulir, faktur dan slip gaji pegawai yang sudah disahkan oleh pihak yang terkait atas bukti tersebut.

4. Analisis Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi terhadap cadangan penyisihan piutang pegawai telah baik, hal ini ditandai dengan adanya akses sistem komputerisasi perusahaan yang cepat dalam memperoleh data mengenai pegawai, kepalabagian SDM selalu mengarahkan staff operator sistem HCMS untuk mencatat kedalam pembukuan guna mengantisipasi terjadinya kendala dalam sistem sewaktu-waktu.

Piutang Pegawai PT. Pegadaian dikatakan sah jika dicatat dalam dokumen kontrak perjanjian pemotongan gaji yang diotorisasikan pihak manajemen atau kepala cabang yang berwenang serta langsung dicatat kedalam sistem apabila

pemberian pinjaman kepada pegawai telah disetujui, informasi mengenai piutang pegawai inilah yang menjadi suatu dasar evaluasi kinerja perusahaan oleh asisten manajer sdm dalam rangka pengambilan keputusan.

5. Analisis Pengawasan

Pengendalian Pengawasan pada PT. Pegadaian sudah baik, struktur organisasi lini yang diterapkan oleh perusahaan membantu pemantauan kinerja karyawan bagian oleh masing-masing kepala bagian dimana setiap bagian memiliki tanggung jawab melapor hanya kepada kepala bagian yang bersangkutan dan hanya melaksanakan instruksi yang diberikan oleh kepala bagian.

Selain dari unsur pengawasan tersebut PT. Pegadaian persero kanwil 1 medan juga memiliki anggaran yang merupakan alat proyeksi dan alat pengukuran prestasi. Dan sebagai alat pertanggungjawaban atas apa yang menjadi wewenang dan tugasnya, setiap bagian membuat laporan karena laporan tersebut merupakan media untuk menilai sejauh mana tugas yang dibebankan dapat dilaksanakan.

Dalam pemberian piutang pegawai pengawasan dilakukan oleh manajer SDM guna mengetahui mengenai pegawai tetap, dalam hal ini prestasi kerja, gaji oleh pegawai dan mengenai pinjaman apakah karyawan tersebut masih memiliki pinjaman sebelumnya. Selain dari bagian SDM PT. Pegadaian juga memiliki bagian dari HCMS yang merupakan sistem komputerisasi yang dapat memvalidasi mengenai data-data pegawai, sehingga dengan adanya pengawasan yang berimbang mengenai segala kegiatan transaksi keuangan dalam hal ini transaksi piutang karyawan, untuk menghindari adanya kecurangan dalam pengajuan pinjaman dan untuk memperkecil segala resiko yang akan ditanggung oleh PT. Pegadaian.

Dengan demikian pengendalian internal pada PT. Pegadaian Kanwil 1 Medan sudah baik sesuai dengan teori dari COSO (*committee of Organization of the Treadway comisson*).

Usaha yang dilakukan oleh Perusahaan untuk pelaksanaan terhadap cadangan penyisihan piutang pegawai PT. Pegadaian Kanwil I Medan sudah baik hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan pihak perusahaan dalam hal pemberian pinjaman piutang pegawai sudah menggunakan sistem online atau berbasis komputerisasi yaitu HCMS (*Human Capital Manager System*) yang dikendalikan pihak SDM atau Staff SDM dalam memeriksa data-data pegawai, slip gaji, dan verifikasi data-data pegawai yang ingin mengajukan pinjaman terhadap produk perusahaan yaitu Kresna Kredit serba guna yang diberikan kepada pegawai dan sistem tersebut yang setiap bulannya memotong gaji pegawai yang bersangkutan .

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan mengenai Sistem pengendalian cadangan penyisihan piutang pegawai PT. Pegadaian Kanwil 1 Medan dapat ditarik suatu kesimpulan sebagai berikut:

1. Adanya peningkatan jumlah cadangan penyisihan piutang yang begitu kontras dari tahun 2015 ke tahun 2016 sebesar Rp. 19.555.146.961; yang disebabkan oleh adanya rekrutmen karyawan atau staff dari berbagai cabang dari PT. Pegadaian Kanwil 1 Medan.
2. Mengingat alur *mekanisme* pinjaman pengajuan Kresna oleh pegawai tetap memiliki alur yang kurang baik karena harus melakukan berbagai hal yang akan memakan waktu lebih lama. sehingga pegawai yang mengajukan pinjaman harus melalui langkah-langkah pinjaman yang sangat rumit perlu adanya sistem yang lebih efisien terhadap pinjaman Kresna.
3. Dalam proses operasional perusahaan operasional perusahaan menggunakan struktur organisasi yang berbentuk staff atau garis lini sehingga terdapat pemberian tugas dan tanggungjawab baik antar level atas atau bawah karyawan maupun garis kordinasi atas karyawan akan berjalan dengan lebih cepat dan lebih terarah.
4. Tidak adanya internal auditor pada kantor wilayah Medan 1 sehingga hal ini dapat mempengaruhi pengawasan kepatuhan kerja dan pengawasan atas laporan keuangan yang telah disusun oleh bagian staff keuangan.

B. SARAN

Dari hasil penelitian yang dilakukan, maka peneliti mencoba memberikan saran kepada perusahaan guna meningkatkan sistem pengendalian intern terhadap cadangan penyisihan piutang pada PT.Pegadaian Kanwil 1 Medan sebagai berikut:

1. Sebaiknya pihak perusahaan perlu adanya auditor intenal atau pun eksternal agar signifikannya kenaikan cadangan penyisihan piutang dari tahun sebelumnya ke tahun berikutnya, guna mengantisipasi terjadinya kecurangan atas pemberian pinjaman kepada pegawai tetap padaperusahaan tersebut.
2. Karena sistem pengajuan Kresna kredit serba guna bagi staff sudah berbasis online dan mengingat bahwasanya pengajuan tersebut merupakan dilakukan oleh pegawai tetap dari perusahaan seharusnya penginputan data harus dilakukan secara online dari masing-masing kantor cabang tempat pengajuan Kresna dan dikirim melalui email jika sistem online tidak terhubung langsung dengan pihak-pihak yang memiliki wewenang pada pemberian pinjaman Kresna.
3. Pihak perusahaan harus memiliki data yang lebih konkrit atas jumlah karyawan tetap sehingga lebih mudah untuk di estimasi akan jumlah cadangan penyisihan piutang dan tidak menimbulkan kelebihan yang begitu kontras atas penyisihan cadangan piutang seperti perbandingan tahun 2015-2016.
4. Perusahaan harus lebih transparan terhadap audit cadangan penyisihan piutang dari tahun 2015-2016 agar tidakada terjadi kecurangan maupun hal lain dalam laporan cadangan penyisihan piutang.

DAFTAR PUSTAKA

- Dunia, Firdaus A., 2008. *Ikhtisar Lengkap Pengantar Akuntansi*, Buku Edisi Ketiga Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Gondodiyoto, Sanyoto, 2007. *Audit Sistem Informasi (Pendekatan COBIT)*, Jilid Satu, Edisi Revisi, Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Hery, 2013. *Pengantar Akuntansi 1*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
- Ikatan Akuntan Indonesia (IAI), 2009. *Standar Akuntansi Keuangan*, Jakarta: Salemba Empat
- Kasmir, 2012. *Dasar-Dasar Perbankan*, Jakarta : Raja Grafindo Persada.
- Mulyadi, 2013. *Sistem Akuntansi*, Jakarta: Salemba Empat
- Nasution, Fuadi Ahmad, 2012. *Analisa Sistem Pengendalian Intern Persediaan Barang Pada PT. Masran Sejahtera Medan*: Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
- Rudianto, 2009. *Pengantar Akuntansi Konsep Dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*, Jakarta: Erlangga
- Stice, James D., 2009. *Principle Of Accounting Indonesia Adaptation*, Buku 1, Jakarta: Salemba Empat
- Sugiyono, 2008. *Metode Penelitian Bisnis*, Bandung: Alfabeta.
- Syakur, Ahmad Syafi'i. 2015. *Intermediate Accounting dalam Perspektif Lebih Luas*. Jakarta: Buku Pembuka Cakrawala.