

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA
PT. GARAM (PERSERO) WILAYAH PEMASARAN
SUMATERA UTARA**

SKRIPSI

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

Oleh:

HIZRAH TRIANI
NPM. 1205170183



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2017**

ABSTRAK

HIZRAH TRIYANI. NPM. 1205170183. Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD, Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Skripsi 2017.

PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD di Medan adalah perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dimana perusahaan tersebut bergerak dibidang distributor garam. Permasalahan yang timbul dalam penelitian ini, dimana didalam kegiatannya perusahaan belum mengelola dengan baik piutangnya disebabkan struktur organisasi pemisahan tanggung jawab fungsional dalam pelaksanaanya belum dilakukan secara tegas, karena masih terdapat penggabungan fungsi/wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan yang seharusnya fungsi operasi dan fungsi akuntansi dipisahkan. Akibat dari rangkap jabatan tersebut pengelolaan piutang jadi kurang maksimal, sehingga banyak piutang yang sudah lewat masa temponya tetapi belum tertagih juga. Akibat dari pengelolaan piutang yang kurang maksimal mengakibatkan jumlah piutang dari tahun ketahun terus mengalami kenaikan. Untuk mengatasi masalah tersebut sistem pengendalian intern sangat dibutuhkan di perusahaan guna meminimalisir piutang yang tidak tertagih.

Penelitian yang dilakukan pada perusahaan menggunakan metode penelitian deskriptif. Dalam memperoleh data penulis menggunakan teknik pengumpulan data, yaitu teknik wawancara, observasi dan dokumentasi.

Hasil penelitian yang diperoleh pada PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD yaitu sistem pengendalian intern piutang yang diterapkan oleh PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara & NAD kurang memadai, dikarenakan terdapat adanya peningkatan jumlah piutang tak tertagih dan adanya rangkap tugas.

Kata kunci :Sistem Pengendalian Intern, Piutang.

KATA PENGANTAR



Assalammu'alaikum Wr. Wb

Puji syukur tercurah kepada Allah SWT. Sang Penggenggam Segala Urusan, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara”**. Shalawat dan salam tak luput penulis haturkan kepada Rasulullah SAW, manusia mulia dengan segala keteladanan yang ada padanya. Adapun tujuan dari penulisan skripsi ini adalah sebagai salah satu syarat untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ekonomi di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Terselesainya skripsi ini tidak lepas dari bimbingan, dorongan serta bantuan dari berbagai pihak. Untuk itu sudah selayaknya penulis mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Kepada kedua orang tua saya, Mulyono dan Sumijah berkat doa, motivasi, dorongan, material dan kasih sayang orang tua sangat terasa hangat di dalam benak, hati, pikiran, sehingga penulis dapat mengimplementasikan atau aplikasikan di dalam penulisan skripsi ini.
2. Bapak Dr. Agussani, MAP. selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Dr. Muhyarsyah SE. MSi selaku dosen pembimbing saya.
4. Bapak Zulaspan Tupti S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

5. Bapak Bapak Januri S.E.,M.Si. selaku Wakil Dekan I FakultasEkonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara..
6. Bapak Ade Gunawan SE.,M.Si. selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara..
7. Ibu Elizar Sinambela S.E.,M.Si. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Ibu Fitriani Saragih S.E.,M.Si. selaku Sekretaris Jurusan AkuntansiFakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak Fefbrico Wardono, STp selaku kepala PT.GARAM (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara.
10. Seluruh teman-teman kelas Akuntansi D Pagi. Terima kasih atas doa-doa serta peran aktif kalian dalam membantu penulis. Semoga doa-doa dan peran aktif kalian semua menjadi catatan tinta yang suci disisi **Allah SWT**.

Kepada Allah SWT, penulis berserah diri dan memohon ridho dan rahmatnya semoga skripsi bermanfaat bagi pembaca semua pembaca. Amin, YaRabbalAlamin.....

Wassalammu'alaikum Wr. Wb

Medan, April 2017

Penulis

Hizrah Triani
NPM :1205170183

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
ABSTRAK	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah	5
C. Rumusan Masalah	5
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	6
BAB II URAIAN TEORI	7
A. Uraian Teori	7
1. Sistem Pengendalian Intern	7
1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern	7
1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern	8
1.3 Unsur Sistem Pengendalian Intern	10
1.4 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern	17
1.5 Prinsip Dasar Pengendalian Intern	19
1.6 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern	21
2. Piutang	24
2.1 Pengertian Piutang	24
2.2 Penjualan Kredit	25
2.2.1 Prosedur Yang Membentuk Sistem Penjualan Kredit	25
2.2.2 Fungsi Yang Terkait	27
2.2.3 Dokumen Yang Diperlukan Dalam Prosedur Penjualan Kredit	29
2.3 Penagihan Piutang	30
2.3.1 Prosedur Penagihan Piutang	31
2.3.2 Bagian Organisasi Terkait	31
3. Sistem Pengendalian Intern Piutang	33
3.1 Pengendalian Intern Penjualan Kredit	33
3.2 Pengendalian Intern Penagihan Piutang	35
3.3 Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas dari Piutang	36
4. Penelitian Terdahulu	39
B. Kerangka Berfikir	40

BAB III METODE PENELITIAN.....	44
A. Pendekatan Penelitian.....	44
B. Defenisi Operasional	44
C. Tempat dan Waktu Penelitian.....	45
D. Jenis dan Sumber Data	46
E. Teknik Pengumpulan Data	47
F. Teknik Analisis Data	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	49
A. Hasil Penelitian	49
1. Deskripsi Objek Penelitian	49
2. Deskripsi Data	50
2.1. Data Piutang	50
2.2. Sistem Pengendalian Intern Piutang Perusahaan.....	51
B. Pembahasan	52
1. Sistem Pengendalian Intern Piutang Perusahaan.....	52
1.1. Lingkungan Pengendaliam (<i>Control Environment</i>)	52
1.2. Penaksiran Resiko (<i>Risk Assesment</i>)	53
1.3. Aktivitas Pengendalian (<i>Control Activities</i>).....	54
1.4. Informasi & Komunikasi (<i>Information And</i>	
<i>Communication</i>)	56
1.5. Pemantauan (<i>Monitoring</i>).....	56
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	58
A. Kesimpulan	58
B. Saran	59

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	: Piutang Tidak Tertagih.....	3
Tabel II.4	: Penelitian Terdahulu	39
Tabel III.1	: InstumenWawancaraKisi-kisiPengendalian Intern Piutang	45
Tabel III.2	: Rincian Waktu Penelitian.....	46

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.3 : Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang	38
Gambar II.5 : Kerangka Berfikir.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva perusahaan (ZakiBaridwan, 2004 hal. 124). Hal ini berarti bahwa piutang usaha merupakan salah satu asset perusahaan yang membutuhkan pengelolaan dan pengawasan yang baik. Jumlah piutang yang semakin meningkat memberikan tantangan bagi perusahaan untuk dapat mengelola manajemen piutang dengan efektif. Karena jika terlalu besar saldo piutang menunjukkan kurang efektifnya pengendalian terhadap manajer memutuskan kredit atau kurang efektifnya bagian piutang yang pada akhirnya menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Oleh karena itu pengendalian intern terhadap piutang usaha ini sangat penting untuk diterapkan, kecurangan dalam suatu siklus kerja sangat sering terjadi pada bagian piutang usaha adalah tidak mencatat pembayaran dari debitur dan menyimpan uangnya, menunda pencatatan piutang dan lain sebagainya. Untuk itu pengendalian intern merupakan salah satu cara yang digunakan dalam mengantisipasi kecurangan tersebut. Pengendalian intern yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya (Mulyadi, 2001 hal. 164).

Pengendalian intern 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. Sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur – unsur yang membentuk sistem tersebut. Adapun tujuan sistem pengendalian intern adalah menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dengan demikian pengendalian intern berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara manual, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer (Mulyadi, 2001 hal. 163).

PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara di Medan adalah perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dimana perusahaan tersebut bergerak di bidang distributor garam. Pendistribusian garam dilakukan dengan penjualan secara tunai dan kredit. Penjualan secara kredit akan menimbulkan piutang. Dalam pengelolaan piutang sangat diperlukan suatu sistem pengendalian intern yang memadai untuk mencegah terjadinya kerugian, kesalahan atau pun kecurangan lainnya.

Berikut ini informasi tentang total piutang, piutang tak tertagih dan persentase tingkat piutang tak tertagih yang dipaparkan dalam tabel I.1 sebagai berikut :

Dalam kegiatan perusahaan pada PT.Garam (Persero), pengendalian intern atas piutang belum berjalan secara efektif dan efisien. Hal ini dapat dilihat dilihat atas data Laporan Posisi Piutang yang ada pada perusahaan. Jumlah piutang pada PT. Garam (Persero) setiap tahunnya mengalami peningkatan. Berikut ini data piutang pada PT.Garam (Persero) adalah sebagai berikut :

TABEL I.1
Total Piutang, Piutang Tak Tertagih
dan Tingkat Piutang Tak Tertagih
Tahun 2010-2015

Tahun	Total Piutang	Piutang Tak Tertagih	Tingkat Piutang Tidak Tertagih (%)
2010	Rp. 1.485.455.000	Rp. 39.506.000	2,65 %
2011	Rp. 1.563.380.000	Rp. 41.000.000	2,62 %
2012	Rp. 1.631.825.000	Rp. 43.700.000	2,67 %
2013	Rp. 1.812.500.000	Rp. 53.450.000	2,94 %
2014	Rp. 1.860.000.000	Rp. 77.000.000	4,13 %
2015	Rp. 1.913.930.000	Rp. 82.350.000	4,30%

Sumber Data : Laporan Piutang PT. GARAM (Persero) Medan,2015

Berdasarkan Table I.1 di atas menunjukkan bahwa jumlah piutang tidak tertagih dari tahun ke tahun terus mengalami kenaikan. Jumlah piutang yang dimiliki perusahaan tahun 2010 sebesar Rp. 39.506.000 atau 2,65% dari total nilai piutang dan jumlah piutang untuk tahun 2011 sebesar Rp. 41.000.000 atau 2,62% dari total nilai piutang dan tahun 2012 sebesar Rp. 43.700.000 atau 2,67% dari total nilai piutang dan jumlah piutang untuk tahun 2013 sebesar Rp. 53.450.000 atau 2,94% dari total nilai piutang, kemudian untuk piutang tahun 2014 sebesar Rp. 77.000.000 atau 4,13% dari total nilai piutang. Pada tahun 2015 total piutang mengalami penurunan sebesar Rp. 1.913.930.000 dengan jumlah piutang tak tertagih sebesar Rp. 82.350.000 atau 4,30%. Jika hal ini sudah terjadi pada perusahaan maka tujuan sistem pengendalian intern perusahaan tersebut tidak tercapai, yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi dan mendorong efisiensi (Anastasia, 2011, hal. 88).

Menurut Warren Reeve Fess (2005:407) menyatakan bahwa “apabila jumlah piutang yang semakin meningkat memberikan tantangan bagi perusahaan untuk dapat mengelola piutang dengan efektif. Karena jika terlalu besar saldo piutang ataupun saldo piutang ragu-ragu menunjukkan tidak efektifnya pengendalian terhadap manajer yang memutuskan kredit atau tidak efektifnya bagian piutang yang pada akhirnya menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Berdasarkan definisi yang ada dapat disimpulkan bahwa piutang adalah hak penagihan kepada pihak lain atas uang, barang/jasa yang timbul karena adanya penjualan barang/jasa secara kredit dalam jangka waktu satu tahun atau siklus normal perusahaan.

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

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

Fenomena yang lain yang terjadi pada PT.Garam (Persero) masih terdapat penggabungan fungsi/ wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan.Terjadinya rangkap jabatan dan wewenang yang tidak sesuai dengan struktur organisasi perusahaan yaitu fungsi penjualan dengan fungsi penagihan. Hal ini bertentangan dengan teori yang menyatakan bahwa menurut COSO pemisahan tugas (*segregation of duties*) melibatkan pemastian bahwa individu tidak melaksanakan tugas yang tidak seimbang, tugas dianggap tidak seimbang dari sudut pandang pengendalian ketika kemungkinan individu untuk melakukan suatu kekeliruan

atau kecurangan dan kemudian berada pada posisi untuk menutupinya dalam pelaksanaan tugas normalnya (Anastasia, 2011, hal. 89).

Berdasarkan pemaparan latar belakang diatas mengenai sistem pengendalian intern piutang yang dihasilkan sistem akuntansi PT. Garam (Persero) dan melihat pentingnya kebutuhan akan pengawasan yang baik dalam menangani masalah piutang pada PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah di atas, maka identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Terjadinya peningkatan jumlah piutang tak tertagih pada tahun 2011 sampai dengan tahun 2015.
2. Terjadinya rangkap jabatan dan wewenang yang tidak sesuai dengan struktur organisasi perusahaan yaitu fungsi penjualan dengan fungsi penagihan.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah diatas, maka penulis merumuskan masalah penelitian sebagai berikut :

“Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern piutang PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara”?

D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang ada, maka tujuan penelitian ini adalah:
Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT.Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara.

Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang penulis harapkan dari penelitian ini adalah :

- a. Bagi penulis, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai sistem pengendalian intern piutang yang penulis pelajari secara teori di bangku perkuliahan.
- b. Bagi perusahaan, penelitian ini di harapkan dapat menjadi masukan atas sistem pengendalian intern piutang yang diterapkan di perusahaan sehingga dapat membantu perusahaan dalam menyusun sistem pengendalian intern piutang yang lebih efektif di masa yang akan datang.
- c. Bagi pihak lain, sebagai informasi yang dapat digunakan untuk bahan penelitian dan menambah pengetahuan bagi yang berminat dalam bidang yang sama.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Uraian Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

1.1. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern merupakan bagian dari manajemen resiko yang harus dijalankan setiap lembaga agar tujuan lembaga tercapai sesuai dengan tujuan. Demikian perlu adanya sistem pengendalian dalam sebuah organisasi agar suatu organisasi berjalan dengan baik dan mencegah penyalahgunaan sistem. Oleh karena itu penting adanya pengendalian intern yang baik dari pihak manajemen perusahaan terhadap prosedur yang berlaku.

Adapun beberapa pendapat tentang pengertian Sistem Pengendalian Intern adalah sebagai berikut :

- a. Menurut Mulyadi (2002, hal. 163) menyatakan bahwa “Sistem Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personel lain yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yakni kendalan pelaporan keuangan kepatuhan terhadap kepatuhan hukum dan peraturan yang berlaku, efektifitas dan efisiensi operasi.
- b. Menurut Widjayanto (2001, hal. 168) menyatakan bahwa Sistem Pengendalian Intern adalah Pengendalian yang mempunyai dua fungsi utama yaitu : (1) Mengamankan sumber daya organisasi dari penyalahgunaan, (2) Mendorong

efisiensi operasi sehingga kebijaksanaan ataupun tujuan yang telah digariskan dapat tercapai.

c. Menurut COSO (*the Committee of Sponsoring Organization*) dikutip dari Anastasia Diana dan Lilis Setia wati (2011, hal. 82) bahwa :

“Sistem Pengendalian Intern adalah Proses yang di implementasikan oleh dewan direksi, manajemen serta seluruh staf dan karyawan di bawah arahan dengan tujuan untuk memberikan jaminan yang memadai atas tercapainya tujuan pengendalian.

- Efektifitas dan efisiensi operasi
- Reliabilitas pelaporan keuangan
- Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada”.

1.2. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

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

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

1. Menjaga kekayaan perusahaan :
 - a. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
 - b. Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

- a. Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan.
- b. Penataan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi.

Tujuan tersebut dirinci lebih lanjut sebagai berikut :

1. Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan :
 - a. Pembatasan akses langsung terhadap kekayaan.
 - b. Pembatasan akses tidak langsung terhadap kekayaan.
2. Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada :
 - a. Perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya ada.
 - b. Rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan .
3. Pelaksanaan melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan :
 - a. Pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang.
 - b. Pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
4. Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi :
 - a. Pencatatan semua transaksi yang terjadi.
 - b. Transaksi yang dicatat adalah benar – benar terjadi.
 - c. Transaksi dicatat dalam jumlah yang benar
 - d. Transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya.
 - e. Transaksi dicatat dalam penggolongan yang seharusnya.

f. Transaksi dicatat dan diringkaskan dengan teliti.

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

a. Keandalan pelaporan keuangan

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

b. Efektivitas dan efisiensi operasi

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

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

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

1.3. Unsur Sistem Pengendalian Intern

Menurut Ikatan Akuntan Indonesia (2008 : Paragraf 07, Seksi 319.2) menyebutkan bahwa “Sistem Pengendalian Intern terdiri dari lima komponen yang saling berkaitan” yaitu:

- a. “Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengawasan orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengawasan intern, menyediakan disiplin dan struktur.
- b. Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang menentukan bagaimana resiko harus dikelola.
- c. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu bahwa arahan manajemen dilaksanakan sesuai dengan prosedur pengendalian intern.
- d. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasi, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan sesuai dengan tanggung jawab mereka.
- e. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengawasan tepat waktu pengambilan tindakan koreksi”.

Suatu unsur dalam sistem pengendalian intern merupakan alat untuk tercapainya suatu tujuan dari sistem pengendalian intern tanpa adanya keterbatasan dalam praktik serta pengawasan (Monitoring) agar tidak terjadi penyalahgunaan atau penyelewengan dari sistem tersebut. Penerapan unsur-unsur tujuan dari sistem pengendalian menurut COSO (*the committee of Sponsoring Organozation*) dikutip dari (Baidaie, 2005) menjadi lima komponen yaitu:

1. Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengawasan orang-orangnya. Lingkungan pengendalian merupakan dasar untuk semua komponen pengawasan intern, menyediakan disiplin untuk

struktur lingkungan pengendalian sebagai komponen pengendalian yang pertama meliputi faktor-faktor sebagai berikut:

a. Filosofi manajemen dan gaya operasi.

Manajer harus mengambil tindakan efektif untuk menjadi contoh berperilaku etis dengan bertindak sesuai dengan kode etik personal.

b. Integritas dan nilai-nilai etika.

Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis atau tidak etis manajer dan karyawan berdampak besar terhadap seluruh pengendalian internal.

c. Komitmen terhadap kompetensi.

Perusahaan harus merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreatifitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang dinamis saat ini.

d. Komite Audit dan Dewan Direksi.

Dewan direksi bertanggung jawab untuk memilih komite audit yang beranggotakan orang-orang dari luar perusahaan. Peran komite audit adalah memantau akuntansi perusahaan serta praktik dan kebijakan pelaporan keuangan. Komite audit juga berperan juga sebagai perantara antara auditor internal dan auditor eksternal.

e. Struktur Organisasi

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

f. Pendapat Otoritas dan Tanggung Jawab.

Otoritas adalah hak yang dimiliki karena posisi formal seseorang untuk memberi perintah kepada bawahan. Tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan untuk diminta pertanggungjawabannya atas hasil yang dicapai. Oleh karena itu, penting bagi sebuah organisasi untuk memiliki deskripsi pekerjaan yang jelas.

g. Dan Praktik Sumber Daya Manusia.

Kegiatan sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan, dan pemberhentian karyawan.

2. Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana resiko harus dikelola semua perusahaan, baik besar maupun kecil, pasti menghadapi resiko internal maupun eksternal dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan. Adapun resiko bersumber dari:

a. Tindakan tidak sengaja, seperti :

- 1) Kesalahan yang disebabkan oleh kecerobohan karyawan, kegagalan karyawan untuk mengikuti prosedur tertentu dan karyawan yang tidak atau kurang terlatih.
- 2) Kesalahan yang tidak disengaja.
- 3) Kesalahan mengcopy data.

- 4) Sistem yang tidak dapat memenuhi kebutuhan perusahaan atau tidak mampu menangani tujuan yang telah ditetapkan.
- b. Tindakan sengaja.
 - 1) Sabotase, tindakan dengan sengaja merusak sistem informasi akuntansi.
 - 2) Kecurangan karyawan dengan mencuri atau menyalahgunakan harta perusahaan.
 - c. Bencana alam atau kerusakan politik.
 - d. Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan komputer.
 - 1) Kerusakan hardware.
 - 2) Kerusakan sistem operasi.
 - 3) Kerusakan perangkat lunak.
 - 4) Arus listrik yang tidak stabil.
3. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu arahan manajemen dilaksanakan sesuai dengan prosedur pengendalian intern. Aktivitas pengendalian yang dengan pelaporan keuangan antara lain meliputi :
- a. Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak
Desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan mengikuti.
 - b. Pemisahan tugas
terdapat tiga pekerjaan yang harus dipisahkan agar karyawan tidak memiliki peluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi, yaitu fungsi penyimpanan harta, fungsi pencatat dan fungsi otorisasi transaksi bisnis.

- c. Otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi.

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu.

- d. Mengamankan harta dan catatan perusahaan

Harta perusahaan meliputi kas, persediaan, peralatan, bahkan data dan informasi perusahaan. Yang dapat dilakukan perusahaan untuk mengamankan harta dan informasi tersebut antara lain sebagai berikut:

- 1) Menciptakan pengawasan yang memadai.
- 2) Memastikan catatan harta yang akurat.
- 3) Membatasi akses fisik terhadap harta.
- 4) Menjaga catatan dan dokumen dengan menyimpan catatan dan dokumen dalam lemari terkunci, serta dengan membuat backup yang memadai.
- 5) Pembatasan akses terhadap ruang komputer terhadap file perusahaan.

- e. Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain. Adapun aktivitas untuk pengecekan independen seperti rekonsiliasi dua catatan yang dihasilkan oleh dua pihak yang independen. Membandingkan catatan dengan aktual fisik, prinsip *double entry bookkeeping* dan *review independen*.

4. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasi, penangkapan dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan sesuai dengan tanggung jawab mereka. Tujuan utama sebuah sistem informasi akuntansi antara lain meliputi:
 - a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang valid
 - b. Mengklasifikasikan transaksi sebagaimana seharusnya.
 - c. Mencatat transaksi sesuai dengan nilai moneter yang tepat.
 - d. Menyajikan transaksi dan pengungkapan terkait dalam laporan keuangan secara tepat.

5. Pengawasan (monitoring) adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian sepanjang waktu. Pemantauan ini mencakup penentuan desain dan operasi pengawasan tepat waktu pengambilan tindakan koreksi. Kegiatan utama dalam pengawasan kinerja meliputi :
 - a. Supervisi yang efektif.

Supervisi yang efektif meliputi pelatihan terhadap karyawan, memonitor kinerja karyawan, mengoreksi kesalahan yang mereka lakukan, serta mengamankan harta dengan mengawasi karyawan yang memiliki akses terhadap perusahaan.
 - b. Akuntansi pertanggungjawaban.
 - c. Pengauditan internal.

1.4 Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

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

Keterbatasan sistem pengendalian intern menurut COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations*) dikutip dari Siti Kurnia Rahayu dan Ely Suhayati (2010, hal 238) yaitu “sebaik-baiknya desain dan operasi pengendalian intern hanya memberikan keyakinan memadai bagi manajemen dan dewan komisaris berkaitan dengan usaha untuk mencapai tujuan pengendalian intern organisasi”.

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

- a. Pertimbangan manusia dalam pengambilan keputusan dapat salah.
- b. Pengendalian intern dapat merusak, karena kegagalan yang sifatnya manusiawi seperti kekeliruan sederhana.
- c. Adanya kolusi antar personal sehingga pengendalian tidak efektif.
- d. Manajemen yang mengakibatkan pengendalian intern.
- e. Biaya pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian.

Adapun kelemahan dan keterbatasan sistem pengendalian intern menurut sanyuto gondodiyoto (2007, hal 253) diantaranya :

- a. Persekongkolan (kolusi)

Pengendalian intern mengusahakan agar persekongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan gairah bertugas, larangan dalam menjalankan tugas-tugas yang bertentangan oleh mereka yang

mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambil cuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persekongkolan tidak terjadi.

b. Perubahan

Struktur pengendalian intern pada suatu organisasi harus selalu diperbaharui sesuai dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

c. Kelemahan manusia

Banyak kebodohan terjadi pada sistem pengendalian intern yang secara teoritis sudah baik. Hal tersebut agar terjadi karena lemahnya pelaksanaan yang dilakukan oleh personal yang bersangkutan. Oleh karena itu, personal yang paham dan kompeten untuk menjalankannya merupakan salah satu unsur terpenting dalam pengendalian intern.

d. Azas biaya manfaat

Pengendalian juga harus mempertimbangkan biaya kegunaannya. Biasanya yang sering terjadi biaya untuk mengendalikan hal-hal tertentu melebihi kegunaannya atau manfaat tidak sebanding dengan biaya yang telah dikeluarkan.

Adapun keterbatasan sistem pengendalian intern menurut Mulyadi (2002, hal 181):

a. Kesalahan dalam pertimbangan

Kesalahan dalam pertimbangan keputusan bisnis yang diambil biasanya dilakukan oleh manajemen atau personal lain. Kesalahan dapat disebabkan tidak memadai informasi yang diterima, keterbatasan waktu dan tekanan lainnya.

b. Gangguan

Adanya kekeliruan dalam memahami perintah, terjadinya kesalahan karena kelalaiannya dan perubahan yang bersifat sementara atau permanen dalam personal atau dalam sistem dan prosedur yang diterapkan.

c. Kolusi

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

d. Pengabaian oleh manajemen.

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

e. Biaya lawan manfaat

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

1.5 Prinsip Dasar Pengendalian Intern

Ada beberapa asumsi dasar yang perlu dipahami mengenai pengendalian intern bagi suatu entitas organisasi atau perusahaan, yaitu :

- a. Sistem pengendalian intern merupakan *management responsibility*. Bahwa sesungguhnya yang paling berkepentingan terhadap sistem pengendalian intern suatu entitas organisasi/perusahaan adalah manajemen (lebih tegasnyalagi ialah *top mangement/direksi*), karena dengan sistem

pengendalian intern yang baik itulah *top management* dapat mengharapkan kebijakannya dipatuhi, aktiva atau harta perusahaan dilindungi, dan penyelenggaraan pencatatan berjalan baik.

- b. *Top mangement* bertanggung jawab menyusun sistem pengendalian intern, tentu saja dilaksanakan peleh para stafnya. Dalam penyusunan *team* yang akan ditugaskan untuk merancang sistem pengendalian intern, harus dipilih anggotanya dari para ahli, termasuk yang berkaitan dengan tekhnologi informasi (mengingat pada saat ini sistem lazimnya didesain dengan berbasis teknologi informasi).
- c. Sistem pengendalian intern seharusnya bersifat generik, mendasar dan dapat diterapkan pada tiap perusahaanpada umumnya (tidak boleh jika hanya berlaku untuk suatu perusahaan tertentu saja, melainkan harus ada hal-hal yang bersifat dasar yang berlaku umum).
- d. Sifat sistem pengendalian intern adalah *reasonable assurance*, artinya tingkat rancangan yang kita desain adalah yang paling optimal. Sistem pengendalian yang baik ialah bukan yang paling maksimal, apalagi harus dipertimbangkan keseimbangan *cost benefit*-nya.
- e. Sistem pengendalian intern mempunyai keterbatasan-keterbatasan, misalnya adalah sebaik-baiknya kontrol tetapi kalau para pegawai yang melaksanakannya tidak cukup, tujuan pengendalian itu mungkin tidak tercapai.
- f. Sistem pengendalian intern harus selalu dan terus menerus dievaluasi, diperbaiki, disesuaikan dengan perkembangan kondisi dan teknologi.

1.6 Prinsip-prinsip Pengendalian Intern

Untuk mengamankan aset dan meningkatkan keakuratan serta keandalan catatan informasi akuntansi, perusahaan biasanya akan menerapkan lima prinsip pengendalian intern tertentu. Masing-masing prinsip pengendalian intern akan dijelaskan sebagai berikut.

a. Penetapan Tanggung Jawab

Sesungguhnya karakteristik yang paling utama dari pengendalian intern adalah penetapan tanggung jawab ke masing-masing karyawan secara spesifik. Penetapan tanggung jawab disini agar masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang saja yang bertanggung jawab atas sebuah tugas atau pekerjaan tersebut.

b. Pemisahan tugas

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

1. Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda.
2. Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aset dengan karyawan yang menangani langsung aset secara fisik.

Ketika seorang karyawan bertanggung jawab atas seluruh pekerjaan, biasanya potensi munculnya kesalahan maupun kecurangan akan meningkat. Oleh

sebab itu sangatlah penting kalau pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.

a. Dokumentasi

Dokumentasi memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan membubuhkan atau memberikan tanda tangan (inisial) ke dalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah. Dokumentasi atas transaksi seharusnya dibuat ketika transaksi terjadi. Dokumen juga seharusnya bernomor urut tercetak dan seluruh dokumen tersebut seharusnya dapat dipertanggungjawabkan. Dokumen yang bernomor urut tercetak sangat membantu untuk mencegah terjadinya pencatatan transaksi secara berganda serta juga membantu untuk mencegah terjadinya transaksi yang tidak dicatat. Dokumen juga sesungguhnya sangat berfungsi sebagai penghantar informasi ke seluruh bagian organisasi.

b. Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik

Pengendalian fisik terutama terkait dengan pengamanan aset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan aset. Berikut ini adalah contoh dari penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik, yaitu :

1. Uang kas dan surat-surat berharga sebaiknya disimpan dalam *safe deposits box*.
2. Catatan-catatan akuntansi juga harus disimpan dalam *filing cabinet* yang terkunci.

3. Tidak semua atau sembarang karyawan dapat keluar masuk gudang tempat penyimpanan persediaan barang dagangan.
 4. Penggunaan kamera dan televisi monitor.
 5. Adanya sistem pemadam kebakaran atau alarm yang memadai.
 6. Penggunaan *password system*, dan lain-lain.
- c. Pengecekan Independen atau Verifikasi Internal

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

1. Verifikasi seharusnya dilakukan secara periodik atau berkala atau bisa juga dilakukan atas dasar dadakan.
2. Verifikasi sebaiknya dilakukan oleh orang yang independen.

Ketidakcocokan atau ketidaksesuaian dan kekecualian seharusnya dilaporkan ke tingkatan manajemen yang memang dapat mengambil tindakan korektif secara tepat.

Karyawan mungkin akan lupa, sengaja atau tidak mengikuti prosedur, atau ceroboh jika tidak ada orang yang meninjau ulang dan mengevaluasi hasil pekerjaannya. Cara yang paling mudah untuk melakukan verifikasi internal adalah dengan menerapkan pemisahan tugas seperti yang telah disebabkan sebelumnya. Dalam perusahaan besar, pengecekan independen ini sering dilakukan oleh auditor internal. Auditor disini adalah karyawan perusahaan yang bertugas melakukan evaluasi mengenai keefisienan dan keefektifan sistem pengendalian internal perusahaan secara terus menerus.

2. Piutang

2.1. Pengertian Piutang

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

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

Menurut Rudianto (2009, hal. 224) “Piutang adalah klaim perusahaan atas uang, barang atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu.”

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

Piutang usaha umumnya adalah kategori yang paling signifikan dari piutang, dan merupakan hasil dari aktifitas normal perusahaan atau entitas, yaitu penjualan barang atau jasa secara kredit kepada pelanggan. Piutang usaha dapat diperkuat dengan janji pembayaran tertulis secara formal dan diklasifikasikan sebagai wesel tagih *notes receivable*. Piutang usaha umumnya merupakan jumlah yang material di neraca bila dibandingkan dengan piutang non usaha. Piutang non usaha timbul dari transaksi selain penjualan barang dan jasa kepada pihak luar, seperti misalnya piutang kepada karyawan, piutang penjualan saham, piutang klaim asuransi, piutang pengembalian pajak, piutang dividen dan bunga. Piutang

non usaha biasanya disajikan di neraca secara terpisah. Jika piutang non usaha tersebut diharapkan akan tertagih dalam satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aktiva lancar. Jika penagihannya lebih dari satu tahun maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aktiva tidak lancar dan dilaporkan di bawah judul Investasi.

2.2. Penjualan Kredit

Penjualan kredit dilaksanakan dengan cara mengirimkan barang sesuai dengan order yang diterima dari pembeli dan untuk jangka waktu tertentu perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli tersebut. Untuk menghindari tidak tertagihnya piutang, setiap penjualan kredit yang pertama kepada seorang pembeli selalu didahului dengan analisis terhadap dapat atau tidaknya pembeli tersebut diberi kredit. Umumnya perusahaan manufaktur melakukan penjualan produknya dengan sistem pengendalian kredit ini.

2.2.1. Prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit

Menurut Mulyadi (2001, hal. 219) jaringan prosedur yang membentuk sistem penjualan kredit adalah :

a. Prosedur order penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat surat order pengiriman dan mengirimkan kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

b. Prosedur persetujuan kredit

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan meminta persetujuan penjualan kredit dari bagian kredit kepada pembeli tertentu dari fungsi kredit.

c. Prosedur pengiriman

Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman yang diterima dari fungsi pengiriman.

d. Prosedur penagihan

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli. Dalam metode tertentu faktur penjualan dibuat oleh fungsi penjualan sebagai tembusan pada waktu bagian ini membuat surat order pengiriman.

e. Prosedur pencatatan piutang

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan ke dalam kartu piutang atau dalam metode pencatatan tertentu mengarsipkan dokumen tembusan menurut abjad yang berfungsi sebagai catatan piutang.

f. Prosedur distribusi penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mendistribusikan data penjualan menurut informasi yang diperlukan oleh manajemen.

g. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat secara periodik total harga pokok produk yang dijual dalam periode akuntansi tertentu.

2.2.2. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah :

1. Fungsi Penjualan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan rute pengiriman), meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman. Fungsi ini juga bertanggung jawab untuk membuat "*back order*" pada saat diketahui tidak tersedianya persediaan untuk memenuhi order dari pelanggan.

2. Fungsi kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit pada pelanggan. Karena hampir pada semua penjualan dalam perusahaan manufaktur merupakan penjualan kredit, maka sebelum order dari pelanggan dipenuhi, harus lebih dahulu diperoleh otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit. Jika penolakan pemberian kredit sering kali terjadi, pengecekan status kredit perlu dilakukan sebelum fungsi penjualan mengisi surat order penjualan. Untuk mempercepat pelayanan kepada pelanggan, surat order pengiriman dikirim langsung ke fungsi pengiriman sebelum fungsi penjualan memperoleh otorisasi kredit dari fungsi kredit. Namun, tembusan kredit harus dikirimkan ke fungsi kredit untuk

mendapatkan persetujuan kredit dari fungsi kredit tersebut. Dalam hal otorisasi kredit tidak dapat diberikan, fungsi penjualan memberitahu fungsi pengiriman untuk membatalkan pengiriman barang kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang di pesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4. Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan. Fungsi ini bertanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi ini dapat berupa surat order pengiriman yang telah ditandatangani oleh fungsi penjualan, memo debit yang telah ditandatangani oleh fungsi pembelian untuk barang yang dikirimkan kembali kepada pemasok (retur pembelian), surat perintah kerjadari fungsi produksi mengenai penjualan/ pembuangan aktiva tetap yang sudah tidak dipakai lagi.

5. Fungsi Penagihan

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan copy faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan kredit, fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan. Disamping itu, fungsi ini juga bertanggung jawab untuk mencatat harga pokok persediaan yang dijual ke dalam kartu persediaan.

2.2.3. Dokumen yang diperlukan dalam prosedur penjualan kredit

Sistem informasi akuntansi penjualan kredit yang baik harus didukung formulir yang memadai sesuai dengan yang dikemukakan Mulyadi (2001, hal. 214), yaitu :

1. Surat order pengiriman dan tembusannya

Surat order pengiriman merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan. Berbagai tembusan surat order pengiriman terdiri dari : surat order pengiriman, tembusan kredit (*credit copy*), surat pengakuan (*acknowledgement copy*), surat muat (*bill of lading*), slip pembungkus (*packing slip*), tembusan gudang (*warehouse copy*) arsip pengendalian pengiriman (*sales order follow-up copy*), arsip index silang (*cross-index file copy*).

2. Faktur dan tembusannya

Faktur penjualan merupakan dokumen yang dipakai sebagai dasar untuk mencatat timbulnya piutang. Berbagai tembusan dari surat order pengiriman terdiri dari faktur penjualan (*customer's copies*), tembusan piutang (*account receivable copy*), tembusan jurnal penjualan (*sale journal*

copy), tembusan analisis (*analysis copy*), tembusan wiraniaga (*salesperson copy*).

3. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Catatan ini merupakan dokumen pendukung yang digunakan untuk menghitung total harga pokok produk yang dijual selama periode akuntansi tertentu.

4. Bukti Memorial

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

Menurut Mulyadi (2001, hal. 218) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan kredit adalah :

- a) Jurnal penjualan
- b) Kartu piutang
- c) Kartu persediaan
- d) Kartu gudang
- e) Jurnal umum

2.3. Penagihan piutang

Bagian penagihan menunggu pemberitahuan barang telah dikirim dari bagian pengiriman barang sebelum dilakukan penagihan. Setelah pemberitahuan dikirim, bagian penagihan kemudian melakukan penagihan pada pembeli.

Sumber penerimaan kas suatu perusahaan biasanya berasal dari pelunasan piutang dari pembeli, karena sebagian besar produk perusahaan dijual melalui kredit. Sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari pembeli oleh perusahaan secara utuh.

2.3.1. Prosedur penagihan piutang

Penagihan piutang dapat dilakukan dengan beberapa cara antara lain :

- 1) Melalui penagih perusahaan
- 2) Melalui pos
- 3) Melalui *lock-box collection plan*

Diantara berbagai cara penagihan piutang tersebut, penerimaan kas dari piutang seharusnya mewajibkan pembeli melakukan pembayaran dengan menggunakan cek atas nama nama, yang secara jelas mencantumkan nama perusahaan yang berhak menerima pembayaran atas cek. Dengan cek atas nama ini, perusahaan akan terjamin menerima cek dari pembeli, sehingga kecil kemungkinan orang tidak berhak menggunakan cek yang diterima dari pembeli untuk kepentingan pribadinya.

Penagihan dengan *lock-box collection plan*, dilakukan dengan membuka *post-office box* (PO Box) dikota yang jumlah pembelinya banyak. Perusahaan membuka rekening giro di bank yang terletak dikota yang sama dengan PO Box tersebut. Bank di beri wewenang untuk membuka PO Box perusahaan. Para pembeli di minta untuk melakukan pembayaran utang mereka dengan cara mengirimkan cek ke PO Box perusahaan yang terletak di kota terdekat. Setiap hari bank membuka PO Box perusahaan dan membuat daftar surat pemberitahuan. Daftar surat pemberitahuan dikirim kebagian sekretaris perusahaan.

2.3.2. Bagian organisasi terkait

Pada sistem penagihan piutang, bagian organisasi yang terkait adalah sebagai berikut :

1. Bagian Sekretariat

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

2. Bagian Penagihan Piutang

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

3. Bagian Kas

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

4. Bagian Akuntansi

Dalam sistem penagihan piutang, bagian akuntansi bertanggung jawab untuk mencatat penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang.

5. Bagian Pemeriksa Intern

Dalam sistem penagihan piutang, bagian ini bertanggung jawab untuk melaksanakan perhitungan kas yang ada di tangan bagian kas secara

periodik, melakukan rekonsiliasi bank, dan mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh bagian akuntan.

3. Sistem Pengendalian Intern Piutang

Untuk penjualan yang dilakukan secara kredit, harus dilakukan pemeriksaan oleh bagian kredit dengan tujuan untuk memperkecil risiko tidak tertagihnya piutang usaha. Oleh sebab itu, perusahaan harus mempunyai data yang lengkap mengenai calon debitur, yaitu mengenai kompeten tidaknya, kemampuan membayar hutang-hutangnya, batas jumlah kredit yang dapat diberikan dan lain-lain. Disamping itu perlu diselenggarakan buku pembantu piutang untuk masing-masing debitur yang harus di cocokkan dengan rekening kontrolnya.

3.1. Pengendalian Intern Penjualan Kredit

Pengendalian intern terhadap sistem akuntansi penjualan kredit dan penagihan piutang harus dilakukan secara keseluruhan terhadap proses penjualan kredit yang diterapkan perusahaan. Menurut Mulyadi (2001, hal. 220) unsur-unsur pengendalian intern terhadap sistem penjualan kredit dan penagihan piutang terdiri dari :

a. Organisasi

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

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
2. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
3. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.

4. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap oleh satu fungsi tersebut.
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
1. Penerimaan dari order pembeli di otorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman.
 2. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
 3. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada copy surat order pengiriman.
 4. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan Direktur Pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
 5. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
 6. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, dan jurnal umum di otorisasi oleh fungsi akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk, dan memo kredit).
 7. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada pengiriman dan surat muat.

c. Praktik yang sehat

- 1) Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- 2) Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
- 3) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- 4) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol
- 5) piutang dalam buku besar.

3.2. Pengendalian Intern Penagihan Piutang

Pengendalian intern terhadap penagihan piutang sangatlah penting dikarenakan pada fungsi penagihan di perusahaan rentan sekali akan terjadinya kecurangan –kecurangan dan penyalahgunaan wewenang. *Horngren* (2007, hal. 437) berpendapat bahwa “perusahaan yang menjual secara kredit akan menerima pembayaran kas melalui pos, sehingga pengendalian internal atas penagihan merupakan hal yang penting. Unsur vital dari pengendalian internal adalah pemisahan tugas penanganan kas dan akuntansi kas”.

Berikut adalah unsur-unsur pengendalian intern atas penagihan piutang :

a) Organisasi

- 1) Bagian akuntansi harus terpisah dari bagian penerimaan kas.
- 2) Untuk menciptakan *internal check* bagian penagihan yang menerima uang tunai dipisahkan dari penerimaan uang kas.

- 3) Bagian penerimaan kas harus terpisah dari bagian akuntansi. Bagian akuntansi tidak boleh digabungkan dengan bagian penerimaan kas untuk menghindari *lapping*.

b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

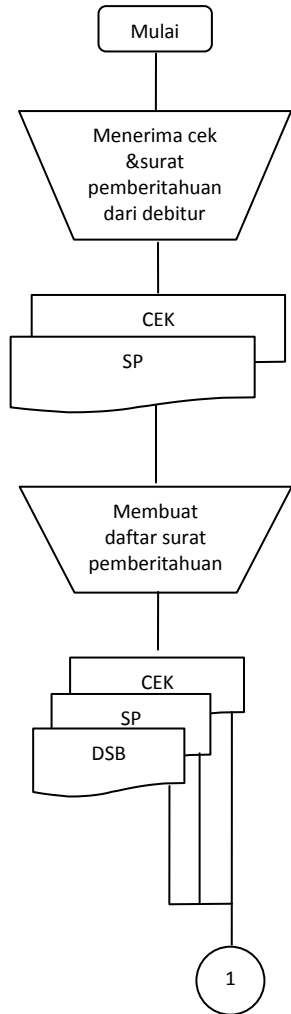
- 1) Pembeli diminta melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindah bukuan (bilyet giro). Dengan cek atas nama dan giro bilyet, pembayaran yang dilakukan oleh debitur akan terjamin masuk ke dalam rekening giro perusahaan.
- 2) Bagian penagihan melakukan penagihan hanya atas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

3.3. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas dari Piutang

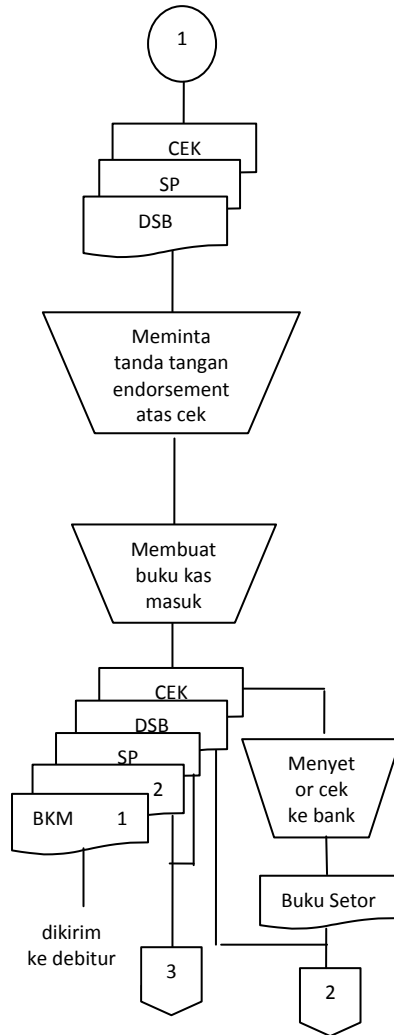
- 1) Bagian sekretariat menerima dokumen berupa cek dan surat pemberitahuan dari debitur yang akan diproses sebagai daftar surat pemberitahuan.

- 2) Bagian kasa memproses dokumen cek daftar surat pemberitahuan untuk di tanda tangani endorsement atas cek, kemudian membuat buku kas masuk atas dokumen yang sudah di tanda tangani, setelah di tanda tangani dokumen cek akan disetor ke bank kemudian menerima buku setoran.
- 3) Bagian Jurnal menerima dokumen berupa buku setor dan daftar surat pemberitahuan yang diproses menjadi jurnal penerimaan kas.
- 4) Bagian piutang menerima dokumen berupa surat pemberitahuan dan bukti kas masuk yang diproses menjadi kartu piutang.

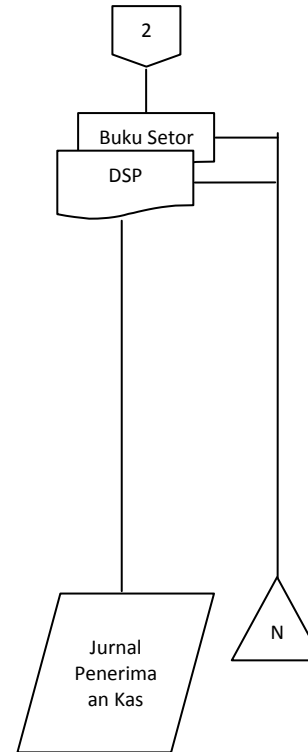
Bagian Sekretariat



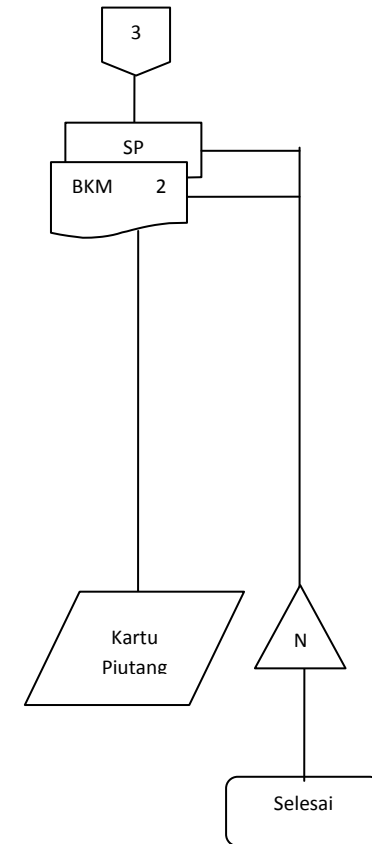
Bagian Kasa



Bagian Jurnal



Bagian Piutang



Keterangan :
 SP : Surat Pemberitahuan
 DSP : Daftar Surat Pemberitahuan
 BKM : Bukti Kas Masuk

Gambar II.3 Prosedur Penerimaan Kas dari piutang (lanjutan)

4. Penelitian Terdahulu

Penelitian ini merupakan proses kesinambungan dari penelitian– penelitian sebelumnya untuk mendapatkan informasi yang valid mengenai permasalahan penelitian.

Beberapa penelitian sebelumnya antara lain :

Tabel II. 4
Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti, Tahun	Judul	Hasil Penelitian
1.	Yuska Dewi (2006)	“Pengendalian Intern Piutang Dagang Pada PT. Perusahaan Perdagangan Indonesia (Persero) Cabang Medan”.	Bahwa pengendalian intern dagang perusahaan belum memadai, dimana masih terdapatnya tugas rangkap yang dilakukan oleh fungsi tertentu, belum mempunyai fungsi kredit dan fungsi penagihan tersendiri, sehingga piutang dagang tidak tertagih tidak dapat ditekan seminimal mungkin.
2.	Muhammad Rizky Pamungkas (2008)	“Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Mitra Pinasthika Finance (MPM) Medan”.	Bahwa secara keseluruhan pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Mitra Pinasthika Mustika Finance Medan sudah memadai, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian intern, namun di sisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern.
3.	Disa Hairunisa Saragih	“Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada Perusahaan Daerah Air	Bahwa bagian keuangan cabang juga menangani dua fungsi sekaligus

Lanjutan Tabel II.4

	(2007)	Minum (PDAM) Tirtauli Kota Pematang Siantar”.	yaitu fungsi penerimaan kas dan fungsi pencatatan sehingga dapat melakukan penyalahgunaan wewenang.
4.	Lisa Julian Siregar (2008)	“Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. PD Paya Pinang”.	Bahwa sistem pengendalian intern piutang usaha yang diterapkan oleh PT. PD Paya Pinang belum cukup baik. Dimana, PT. PD Paya Pinang memiliki struktur organisasi yang tidak memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas dan jelas, yaitu tidak melakukan pemisahan secara jelas antara fungsi kas, pembelian dan penjualan.
5.	Haris Rinaldi	“Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Pertani (Persero) Medan”.	Bahwa sistem pengendalian intern yang ada pada perusahaan sudah adanya standar pengendalian intern dimana sudah memiliki struktur organisasi dan juga memiliki sistem prosedur pengendalian intern piutang.

B. Kerangka Berfikir

Kerangka berpikir merupakan unsur-unsur pokok dalam penelitian yang dapat menggambarkan rangkaian variabel yang akan diteliti. Menurut COSO dalam buku Anastasia (2012 hal. 86) Sistem pengendalian intern piutang memiliki lima unsur pokok pengendalian intern yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian

Setiap organisasi, tidak peduli apakah organisasi tersebut perusahaan besar ataupun perusahaan kecil, harus memiliki lingkungan pengendalian yang kuat. Lingkungan pengendalian yang lemah kemungkinan besar diikuti dengan kelemahan dalam komponen pengendalian internal yang lain

2. Penentuan Resiko

Semua perusahaan, baik besar maupun kecil, pasti menghadapi risiko internal maupun eksternal dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan. Risiko tersebut dapat bersumber dari :

- a. Tindakan tidak sengaja
- b. Tindakan sengaja
- c. Bencana alam atau kerusuhan politik
- d. Kesalahan perangkat lunak dan kegagalan peralatan komputer

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas Pengendalian yang terkait dengan pelaporan keuangan antara lain meliputi :

- a. Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak
- b. Pemisahan tugas
- c. Otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi
- d. Mengamankan harta dan catatan perusahaan
- e. Menciptakan adanya pengecekan independen atas pekerjaan karyawan lain

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi harus diidentifikasi, diproses, dan dikomunikasikan ke personil yang tepat sehingga setiap orang dalam perusahaan dapat melaksanakan tanggung jawab mereka dengan baik. Sistem informasi akuntansi harus bisa menghasilkan laporan keuangan yang andal.

5. Pengawasan Kinerja

Kegiatan utama dalam pengawasan kinerja meliputi :

- a. Supervisi yang efektif
- b. Akuntansi pertanggungjawaban
- c. Pengauditan internal

Kemudian tujuan engendalian intern tersebut meliputi :

a) Reliabilitas pelaporan keuangan

Yaitu bahwa laporan keuangan haruslah bisa dipercaya dan dapat diandalkan bagi penggunanya.

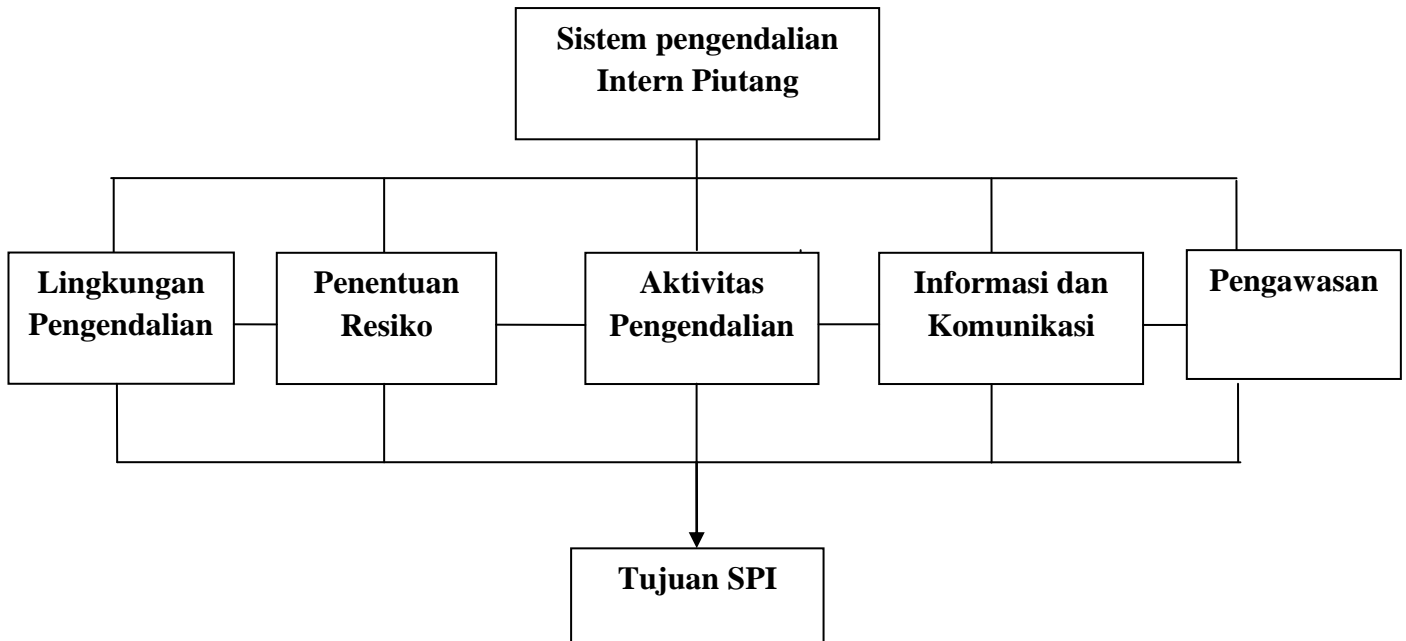
b) Efektivitas dan efisiensi operasi

Yaitu tingkat keberhasilan suatu perusahaan untuk mencapai tujuannya dan efisiensi berhubungan dengan bagaimana perusahaan melakukan operasinya sehingga dicapai optimalisasi penggunaan sumber daya yang dimiliki.

c) Kesesuaian dengan aturan dan regulasi yang ada

Yaitu memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum atau UUD serta kebijakan manajemen telah dipatuhi oleh seluruh karyawan perusahaan.

Maka berdasarkan teori yang telah diuraikan sebelumnya diatas, penulis dapat menggambarkan kerangka berpikir sebagai berikut:



Gambar II.5Kerangka Berfikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif yaitu penelitian yang menggambarkan karakteristik variabel penelitian sehingga dapat mengetahui gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti, dengan cara menyajikan, menganalisis dan menginterpretasikan hasil penelitian. Penelitian ini mendeskripsikan penagihan piutang perusahaan yang diukur berdasarkan sistem pengendalian intern.

B. Definisi Operasional

Definisi operasional bertujuan untuk mengetahui bagaimana suatu variabel diukur, dan untuk mempermudah pemahaman dalam penelitian.

Sistem pengendalian Intern adalah Suatu usaha atau system sosial yang dilakukan perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode dan ukuran – ukuran untuk menjaga dan mengarahkan jalan perusahaan agar bergerak sesuai dengan tujuan dan program perusahaan dan mendorong efisiensi serta dipatuhinya kebijakan manajemen.

Sebelum lembar observasi disusun perlu dibuat instrument wawancara kisi-kisi lembar observasi, maka komponen sistem pengendalian intern piutang dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

TABEL III. 1**Instrumen Observasi Kisi-kisi Pengendalian Intern Piutang**

No.	Komponen	No. Butir	Total
1	Lingkungan Pengendalian	1,2,3	3
2	Penaksiran Resiko	4,5	2
3	Aktivitas Pengendalian	6,7,8,9	4
4	Informasi dan Komunikasi	10,11	2
5	Pemantauan	12	1

Sumber: COSO dalam buku Anastasia (2012, hal. 87)

C. Tempat dan Waktu Penelitian**1. Tempat Penelitian**

Penelitian ini dilaksanakan di Perusahaan PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara di Medan yang beralamat di Jalan Pendidikan / Sehati No. 84 Medan. Telepon Nomor : 061 – 6616394, Kelurahan Tegal Rejo, Kecamatan Medan Perjuangan.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilaksanakan sejak bulan Desember sampai dengan April 2017.

Tabel III.2
Rincian Waktu Penelitian

No	Jenis Kegiatan	Desember				Januari				Februari				Maret				April			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	PraRiset	■																			
2	Pengajuan Judul		■	■																	
3	Penyusunan Proposal				■	■															
4	Bimbingan Proposal						■	■													
5	Seminar Proposal								■												
6	Penyusunan skripsi									■	■	■	■	■	■	■	■				
7	SidangMeja Hijau																	■	■	■	■

D. Jenis dan Sumber Data

Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa data kuantitatif berupa laporan posisi piutang yang diperoleh dari bagian keuangan.

Sumber Data

Untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam menyusun proposal ini, penulis menggunakan metode data primer berupa wawancara, observasi dan data sekunder yaitu data diperoleh dari laporan piutang perusahaan.

E. Teknik Pengumpulan Data

Adapun tehnik pengumpulan data yang digunakan yaitu :

1. Teknik Dokumentasi yaitu pengumpulan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan piutang seperti invoice atau penagihan piutang.

2. Observasi (pengamatan) yaitu melakukan pengamatan secara langsung terhadap objek penelitian di perusahaan untuk mengetahui gejala-gejala yang diteliti guna memperoleh gambaran nyata serta membuat catatan – catatan yang diperlukan yaitu dengan bantuan lembar observasi.
3. Wawancara yaitu dengan melakukan komunikasi langsung berupa tanya jawab dengan pihak manajer yang berwenang dalam pengumpulan data-data yang dibutuhkan.

F. Teknik Analisis Data

Penulis dalam menganalisa data yang telah diperoleh menggunakan metode analisis deskriptif. Analisis deskriptif yaitu suatu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengklasifikasikan serta menafsirkan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti..

Adapun langkah-langkah yang penulis lakukan untuk menganalisis data adalah sebagai berikut:

- a) Mengetahui sistem pengendalian intern yang dilakukan perusahaan.
- b) Mengumpulkan data dan dokumen tentang sistem pengendalian mengenai data piutang.
- c) Melakukan kajian dan analisis terkait sistem pengendalian piutang.
- d) Melakukan pembahasan atas analisis yang telah dilakukan.
- e) Membuat kesimpulan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Deskripsi Objek Penelitian

PT.Garam (Persero) adalah merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dimana perusahaan tersebut bergerak dibidang produsen garam dan memamasarkannya diserluruh wilayah Indonesia dan mempunyai lahan 5.000 hektar yang berlokasi di Madura Jawa Timur dengan kapasitas produksi pertahun sekitar +/- 3.000 ton. Garam adalah komoditi yang sangat strategis dimana semua lapisan masyarakat membutuhkan garam tersebut disamping komoditi yang strategis harganya juga sangat murah. Mengingat kebutuhan akan garam di Indonesia sangat tinggi sehingga hasil produksi kadang-kadang kurang mencukupi. Untuk mengatasi kekurangan garam tersebut kami PT.Garam (Persero) bekerja sama dengan perusahaan penghasil garam yang lain untuk bekerja sama guna mencukupi kebutuhan garam diseluruh Indonesia.

Pembuatan garam hanya bisa diproduksi pada musim kemarau saja, jika musim hujan tiba maka pembuatan garam tidak bisa dilakukan karena garam sifatnya mudah larut dengan air.Perlu diketahui bahwa garam adalah media paling cocok untuk pencampuran jodium karena harganya sangat murah. Jodium perlu dicampurkan kegaram karena sangat berguna bagi kesehatan masyarakat, karena jodium merupakan unsur terpenting dari hormon tiroid atau pertumbuhan jika kekurangan jodium akan membuat kadar hormon tiroid dalam darah menurun dan mengakibatkan gangguan pertumbuhan fisik (cebol, tuli, bisu), gangguan

kecerdasan idiot dan penurunan kecerdasan dan pembesaran kelenjar tiroid (gondok). Maka dianjurkan kepada seluruh lapisan masyarakat untuk mengkonsumsi garam yang beriodium.

2. Deskripsi Data

a. Data Piutang

Berikut tabel laporan piutang pada PT. Garam (Persero) Medan dari tahun 2010-2015.

TABELIV.1
Piutang Tidak Tertagih

Tahun	Total Piutang	Piutang Tak Tertagih	Tingkat Piutang Tidak Tertagih (%)
2010	Rp. 1.485.455.000	Rp. 39.506.000	2,65 %
2011	Rp. 1.563.380.000	Rp. 41.000.000	2,62 %
2012	Rp. 1.631.825.000	Rp. 43.700.000	2,67 %
2013	Rp. 1.812.500.000	Rp. 53.450.000	2,94 %
2014	Rp. 1.860.000.000	Rp. 77.000.000	4,13 %
2015	Rp. 1.913.930.000	Rp. 82.350.000	4,30%

Sumber Data : Laporan Piutang PT. GARAM (Persero) Medan

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa tingkat piutang tidak tertagih dari tahun 2010 ke tahun 2011 mengalami penurunan sebesar 2,65%. Pada tahun 2011 ke tahun 2012 tingkat piutang tidak tertagih mengalami peningkatan yaitu sebesar 2,67% dari total nilai piutang. Pada tahun 2012 ke tahun 2013 tingkat piutang tidak tertagih mengalami peningkatan kembali yaitu sebesar 2,94%. Pada tahun 2013 ke tahun 2014 tingkat piutang tidak tertagih sebesar 4,13% dari total nilai piutang. Pada tahun 2015 tingkat piutang tidak tertagih terus mengalami

peningkatan sebesar 4,30% dari total piutang. Berdasarkan hal tersebut, peningkatan jumlah piutang tidak tertagih tersebut secara tidak langsung dapat berpengaruh terhadap resiko piutang yang tidak tertagih semakin besar dan hal tersebut otomatis mengurangi nilai aktiva perusahaan. Jika hal ini sudah terjadi pada perusahaan maka tujuan Sistem Pengendalian Intern Perusahaan tersebut tidak tercapai, yaitu menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan akuntansi dan mendorong efisiensi.

b. Sistem Pengendalian Intern Piutang Perusahaan

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara yang penulis lakukan terhadap perusahaan, sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh perusahaan dalam hal piutang terdapat sedikit kelemahan, dimana perusahaan belum memiliki Standar Operasional Prosedur yang berkaitan dengan piutang, oleh karena itu setiap tahunnya jumlah piutang mengalami kenaikan sehingga kemungkinan terjadinya peningkatan jumlah piutang tak tertagih pun akan sangat besar. Dalam hal sistem penjualan dan penagihan piutang juga mengalami sedikit kelemahan, dimana masih terdapat rangkap tugas, rangkap tugas disini terjadi pada sistem penjualan dan penagihan piutang hanya dilakukan oleh satu bagian saja yaitu bagian seksi penjualan dan administrasi, hal ini bertentangan dengan prinsip-prinsip pengendalian intern dalam hal pemisahan tugas, dalam prinsip ini dinyatakan bahwa pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula, serta harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan penjualan persediaan dengan karyawan yang menangani penagihan piutang. Untuk mengetahui lebih lanjut bagaimana penerapan sistem

pengendalian intern piutang yang ada di perusahaan, penulis telah mencoba untuk memaparkannya dibagian pembahasan pada karya ilmiah ini.

B. Pembahasan

1. Sistem Pengendalian Intern Piutang Perusahaan

Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva perusahaan). Hal ini berarti bahwa piutang usaha merupakan salah satu asset perusahaan yang membutuhkan pengelolaan dan pengawasan yang baik.

Banyak perusahaan merasakan kesulitan untuk melakukan proses pengembangan bisnisnya untuk melangkah menjadi lebih profesional. Tidak dipungkiri komitmen untuk menjadi lebih berkembang ternyata tidak dapat diikuti oleh seluruh pihak dalam perusahaan, disebabkan perusahaan itu belum memiliki Standar Operasional Prosedur. Hal ini dapat dilihat dari beberapa komponen yang sudah dirangkum oleh peneliti yaitu sebagai berikut:

1.1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Di dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan, penerapan *Standar Operasional Perusahaan (SOP)* belum dilaksanakan sesuai dengan standar yang sudah ada, namun manajemen perusahaan tetap menjunjung tinggi integritas dan kompetensi, kerjasama antara satu bagian dengan bagian yang lain sangat diutamakan oleh pimpinan perusahaan. Karena hal itu sangat mendukung kelancaran operasional segala sesuatu yang ada dalam lingkungan perusahaan tersebut. Untuk meningkatkan SDM karyawannya, pimpinan perusahaan berusaha terus melakukan pembinaan, dimana karyawan dibekali ilmu untuk menunjang

kelancaran operasional perusahaan. Hal ini dilakukan agar tujuan yang digariskan oleh perusahaan dapat tercapai. Dan disamping itu dalam menggunakan struktur organisasi perusahaan juga sudah menetapkan masing – masing bagian dan tanggung jawab yang harus dilaksanakan sesuai dengan *Job Description*. Struktur organisasi sedapat mungkin dibuat sederhana dan fleksibel sehingga setiap fungsinya dapat lebih jelas dan tepat dalam pelaksanaan tugasnya masing – masing.

Hasil penelitian di perusahaan, lingkungan pengendalian yang dijalankan oleh perusahaan kurang berjalan dengan baik. Hal ini terlihat dari adanya penggabungan fungsi atau wewenang dalam melakukan suatu kegiatan, yang mana bagian penjualan, bagian kasir, bagian pembukuan, bagian penagihan piutang dan pencatatan masih dilakukan oleh satu bagian saja yaitu Bagian Kasi Penjualan dan Administrasi. Hal ini menyebabkan kemungkinan akan terjadinya penyelewengan – penyelewengan yang dilakukan oleh karyawan.

Kemudian hasil peneliti yang dilakukan oleh Muhammad Rizky Pamungkas (2013) menyatakan bahwa lingkungan pengendalian pada PT. Mitra Pinasthika Mustika Finance (MPM) sudah baik, karena perusahaan sudah memiliki *Standart Operating Procedure* (SOP) yang harus dijalankan oleh setiap personil. SOP tersebut berbeda untuk masing – masing bagian, karena *job description* setiap bagian juga berbeda.

1.2. Penaksiran Resiko (*Risk Assesment*)

Perusahaan dalam melakukan penaksiran resiko terhadap piutang dengan cara membuat laporan satu bulan tiga kali atau biasa disebut laporan per-masa yaitu masa I (satu) tanggal 1 s/d 10, masa II (dua) tanggal 11 s/d 20 dan masa III

(tiga) tanggal 21 s/d 30. Manajemen perusahaan terus berupaya untuk meminimalisir resiko kredit yang akan berpengaruh terhadap piutang perusahaan. Manajemen perusahaan juga mengingatkan dan mengawasi prosedur kerja bagian penagihan supaya lebih aktif lagi agar pelanggan mau membayar piutang yang sudah jatuh tempo.

Hasil penelitian yang dilakukan peneliti di perusahaan, bahwa perusahaan dalam melakukan penaksiran resiko sudah mulai berjalاندengan baik, dimana perusahaan menerapkan sanksi kepada distributor berupa tidak diberikannya lagi sistem penjualan kredit apabila pihak distributor tidak bisa membayar hutang atas pembeliannya sebelumnya. Kemudian perusahaan berupaya untuk mengurangi jumlah piutang dengan cara memberikan terus peringatan kepada distributor agar melunasi hutang-hutang pihak distributor.

Hasil peneliti yang dilakukan oleh Muhammad Rizky Pamungkas (2013) menerangkan bahwa penaksiran resiko pada PT. Surveyor Indonesia Cabang Medan sudah berjalan kurang baik, karena masih konsumen yang kurang memenuhi kriteria yang harus disurvei oleh perusahaan yang pada akhirnya menyebabkan konsumen tersebut menunggak.

1.3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Ada beberapa aktivitas pengendalian piutang usaha pada perusahaan antara lain :

- a) Persetujuan penjualan kredit diajukan oleh Kepala seksi Penjualan & Administrasi kepada Kepala Wilayah Pemasaran kemudian disetujuinya.

- b) Aktivitas dan tanggung jawab kewenangan terhadap mutasi piutang usaha dilakukan oleh Kepala seksi Penjualan & Administrasi dan disetujui oleh Kepala Wilayah Pemasaran.
- c) Aktivitas penagihan piutang terhadap pelanggan dilakukan oleh Kepala seksi Penjualan & Administrasi dan kadang – kadang juga dilakukan oleh Kepala Wilayah Pemasaran.
- d) aktivitas pendokumentasian terhadap piutang usaha seperti bukti penerimaan uang berupa kwitansi pembayaran dari pelanggan dilakukan oleh Bagian Pelaksana Administrasi.
- e) Melakukan penagihan secara rutin baik via telepon maupun ketemu secara langsung dengan pelanggan.

Hasil penelitian yang dilakukan pada perusahaan, dimana aktivitas pengendalian juga belum dilaksanakan dengan baik, dikarenakan adanya penggabungan fungsi atau wewenang yang menangani semua transaksi yang menyangkut penjualan yang mengakibatkan penagihan piutang jadi kurang maksimal sehingga mengakibatkan piutang yang tidak tertagih dari tahun ke tahun mengalami kenaikan.

Hasil penelitian terdahulu, yang dilakukan oleh Lisa Julian Siregar (2014) aktivitas pengendalian PT. PD. Paya Pinang Medan dan hasilnya sudah baik, sebab perusahaan sudah terdapat satuan pengawasan intern yang berfungsi untuk menguji dan mengevaluasi pelaksanaan pengendalian intern dan sistem manajemen risiko perusahaan. Akibatnya jumlah piutang usaha tidak tertagih pada PT. PD. Paya Pinang setiap tahunnya mengalami penurunan.

1.4. Informasi & Komunikasi (*Information and Communication*)

Informasi dan komunikasi dalam sistem pengendalian atas piutang usaha perusahaan dilakukan untuk meminimalisir kerugian piutang yang tidak tertagih. Laporan piutang usaha perusahaan dilaporkan ke kantor pusat Surabaya setiap tanggal 10, 20, dan 30 setiap bulannya. Hal ini dilakukan agar perusahaan bisa mengontrol terjadinya mutasi piutang usaha setiap bulannya.

Hasil penelitian peran informasi dan komunikasi yang ada di perusahaan juga belum dilaksanakan dengan baik, dimana perusahaan secara periodik belum melakukan analisa terhadap umur piutang yang sudah jatuh tempo. Sehingga akibatnya, informasi terhadap piutang antara kantor wilayah dengan kantor pusat sering terjadi perbedaan. Yang mana seharusnya, informasi piutang ini dapat membantu manajemen untuk menilai standar eksternal, peristiwa dan kondisi yang berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.

Hasil penelitian lain yang dilakukan Lisa Julian Siregar (2014) pada PT. PD. Paya Pinang Medan menyatakan bahwa sistem informasi dan komunikasi yang dijalankan perusahaan tersebut sudah berjalan dengan baik, sebab perusahaan telah melakukan mencatat piutang usaha pada kartu piutang.

1.5. Pemantauan (*Monitoring*)

Manajemen perusahaan telah menggariskan tugas dan tanggung jawab kepada masing – masing personilnya secara jelas. Kelancaran piutang usaha menjadi tanggung jawab bagi personil yang menangani bagian piutang usaha, karena setiap personil sudah mempunyai tugas dan tanggung jawab yang sudah ditentukan oleh manajemen perusahaan. Disamping itu untuk menunjang karier karyawan perusahaan memberikan penilaian atas prestasi kerja dalam waktu 1

(satu) tahun 2 (dua) kali yaitu periode I bulan Januari sampai dengan bulan Juni dan periode II bulan Juli sampai dengan bulan Desember. Hal ini dilakukan untuk memotivasi semangat dan gairah kerja karyawan di perusahaan tersebut, karena dari dasar penilaian itulah karyawan akan memperoleh kesempatan untuk peningkatan karier. Di perusahaan juga ada tim auditor independen yang mempunyai tugas memeriksa segala bentuk transaksi di perusahaan, terutama dalam hal menyangkut laporan keuangan dan tim auditor tersebut melakukan pemeriksaan 1 (satu) tahun sekali.

Hasil penelitian aktivitas pemantauan yang dilakukan peneliti pada perusahaan juga kurang berjalan dengan maksimal dimana bagian penjualan dalam memberikan kredit kepada pelanggan tidak dilakukan dengan melihat apakah pelanggan tersebut masih mempunyai kewajiban yang belum terselesaikan kepada pihak perusahaan. Hal ini perlu dilakukan untuk menekan terjadinya kenaikan jumlah piutang yang semakin lama akan semakin besar.

Hasil penelitian lain yang dilakukan Lisa Julian Siregar (2014) dalam aktivitas pemantauan pada PT. PD. Paya Pinang Medan sudah baik, dikarenakan perusahaan telah melaksanakan fungsinya dengan baik dan telah melaksanakan tugasnya sebagaimana mestinya pada ketentuan standar operasional perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berikut beberapa hal yang dapat disimpulkan dari hasil penelitian guna menjawab permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Sistem pengendalian intern piutang yang ditetapkan oleh PT.GARAM (Persero) Medan belum efektif, dikarenakan perusahaan belum memiliki Standar Operasional Prosedur, hal ini menyebabkan pengendalian intern piutang sedikit mengalami kelemahan. Oleh karena itu sangat penting untuk membuat Standar Operasional Prosedur yang berkaitan dengan piutang, agar memudahkan untuk menjalankan pengendalian piutang.
2. Lingkungan pengendalian yang dijalankan perusahaan masih kurang efektif dan efisien dalam hal penetapan wewenang dan tanggung jawab. Karena masih adanya rangkap tugas dalam melaksanakan suatu tugas.
3. Penaksiran resiko terhadap piutang pada PT. Garam (Persero) Medan sudah mulai efektif, dimana perusahaan menerapkan sanksi kepada distributor berupa tidak diberikannya lagi sistem penjualan kredit apabila pihak distributor tidak bisa membayar hutang atas pembeliannya sebelumnya.
4. Aktivitas pengendalian yang dijalankan perusahaan juga belum efektif, dimana masih terdapatnya penggabungan fungsi atau wewenang yang menangani semua transaksi yang menyangkut penjualan yang mengakibatkan penagihan piutang jadi kurang maksimal sehingga

mengakibatkan piutang yang tidak tertagih dari tahun ke tahun mengalami kenaikan.

5. Peran informasi dan komunikasi yang ada diperusahaan juga belum efektif dan efisien, dimana perusahaan secara periodik belum melakukan analisa terhadap umur piutang yang sudah jatuh tempo. Sehingga akibatnya, informasi terhadap piutang antara kantor wilayah dengan kantor pusat sering terjadi perbedaan. Yang mana seharusnya, informasi piutang ini dapat membantu manajemen untuk menilai standar eksternal, peristiwa dan kondisi yang berpengaruh pada pengambilan keputusan dan pelaporan eksternal.
6. Pemantauan yang dilakukan perusahaan juga belum berjalan dengan efektif dan efisien, dimana bagian penjualan dalam memberikan kredit kepada pelanggan tidak dilakukan dengan melihat apakah pelanggan tersebut masih mempunyai kewajiban yang belum terselesaikan kepada pihak perusahaan. Hal ini perlu dilakukan untuk menekan terjadinya kenaikan jumlah piutang yang semakin lama akan semakin besar.

B. Saran

Berikut ini beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis antara lain :

1. Perusahaan disarankan untuk membuat Standar Operasional Prosedur yang menyangkut dengan piutang
2. Sebaiknya perusahaan membuat pemisahan fungsi/wewenang agar didalam melaksanakan suatu kegiatan terutama masalah penjualan dan pembukuan tidak terjadi penyelewengan.

3. Perusahaan sebaiknya menunjuk pelaksanaan kerja kepada siapa tugas atau tanggung jawab dalam menganalisis umur piutang, karena analisis umur piutang berfungsi untuk memberikan informasi yang jelas mengenai piutang – piutang yang telah jatuh tempo dan untuk pelanggan yang terlambat, agar dilakukan penagihan secara aktif.
4. Perusahaan disarankan sebelum memberikan penjualan kredit kepada pihak distributor, perusahaan harus memastikan pihak distributor sudah menyelesaikan kewajibannya.
5. Bagi peneliti berikutnya agar hasil skripsi tentang sistem pengendalian intern piutang ini bisa diterapkan dengan baik. selain itu peneliti dapat menambah komponen yang lain untuk memperoleh hasil yang optimal.

DAFTAR PUSTAKA

- Amin Wijaya Tunggal (2001). "*Struktur Pengendalian Intern*". Jakarta : Rineka Cipta.
- Anastasia Diana & Lilis Setiawati (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : C.V ANDI OFFSET.
- Arthur W. Holmes, David C. Burns (2002). "*Auditing Norma dan Prosedur*". Edisi Keempat belas. Terjemahan Bajuri. Penerbit : Erlangga, Jakarta
- Bednar, George dan Hoopwood, William (2003) "*Sistem Informasi Akuntansi*" Edisi Kedelapan. Jilid I Jakarta : Indeks.
- Gondodiyoto Sanyoto (2007) "*Audit Sistem Informasi + Pendekatan CobIT*". Edisi Revisi, Penerbit : Mitra Wacana Media Jakarta.
- Haryono Al Sidiq, Krismiaji (1998). "*Praktik Auditing*", Cetakan Keempat, Buku Satu. Penerbit : PPAA YKPN : Yogyakarta.
- Ikatan Akuntan Indonesia (2004). "*Standar Akuntansi Keuangan*". Penerbit : Salemba Empat.
- Manahan (2005). "*Manajemen Keuangan*", Konseptual, Problem dan Studi Kasus. Cetakan Ke duabelas. Penerbit : Ghalia Indonesia Bandung.
- Mulyadi (2001). "*Sistem Akuntansi*". Edisi Ketiga. Cetakan Ketiga. Jakarta; Salemba Empat.
- Niswonger, Warren, Reeves (1994). "*Prinsip Akuntansi*". Jakarta : Erlangga.
- Soemarso SR. (2003). "*Akuntansi Suatu Pengantar*". Buku Dua, edisi Kelima. Penerbit : Salemba Empat
- Tisnawati Sule Ernic, Kurniawan Saefullah (2006). "*Pengantar Manajemen*". Cetakan Kedua, Edisi Pertama, Penerbit : Kencana, Jakarta.
- Warren, Reeve, Fess (2006). "*Pengantar Akuntansi*". Edisi Dua Puluh Satu. Buku I. Jakarta : Salemba empat.
- Zaki Baridwan (2004) "*Intermediate Accounting*". Edisi Kedelapan. Yogyakarta : Badan Penerbit Fakultas Ekonomi.

REALISASI PEMBAYARAN PIUTANG PT. GARAM (PERSERO)

NO	REKANAN	D.O		KG	Per /Kg (Rp)	PIUTANG	REALISASI PEMBAYARAN		SALDO PIUTANG
		NOMOR	TANGGAL				TANGGAL	RUPIAH	
1	CV. USAHA MANDIRI	01/PS.Non	24-03-2010	252.700	600	151.620.000	25-03-2010	52.610.000	9.512 .000
							26-04-2010	40.912.000	
							28-05-2010	12.872.000	
							27-06-2010	35.714.000	
2	CV.USAHA MANDIRI	02/P.Non	25-05-2010	296.000	550	162.800.000	28-05-2010	28.820.000	6.823.000
							25-06-2010	21.573.000	
							27-07-2010	51.172.000	
							30-08-2010	54.412.000	
3	CV.USAHA MANDIRI	03/P.Non	29-07-2010	298.500	550	164.175.000	30-07-2010	52.291.000	12.196.000
							23-08-2010	37.332.000	
							30-09-2010	42.132.000	
							26-10-2010	20.224.000	
4	UD. JANGKAR WAJA	04/PREMIUM	22-10-2010	251.200	650	163.280.000	23-10-2010	34.563.000	10.975.000
							18-11-2010	42.103.000	
							19-12-2010	27.211.000	
							25-12-2010	21.293.000	
5	CV.USAHA MANDIRI	05/PS.Non	07-11-2010	352.100	600	211.260.000	05-01-2011	15.097.000	-
							10-02-2011	12.038.000	
							08-11-2010	50.345.300	
							10-12-2010	52.100.900	
6	UD. Jangkar Waja	07/PS.Non	21-12-2010	473.400	600	284.040.000	17-01-2011	108.813.800	-
							21-12-2010	82.275.400	
							17-02-2011	91.045.400	
							17-03-2011	110.719.200	
7	UD. Jangkar Waja	08/Premium	29-12-2010	351.200	650	228.280.000	29-01-2011	100.000.000	-
							27-02-2011	128.280.000	
8	UD. Jangkar Waja	09/PS.Non	29-12-2010	200.000	600	120.000.000	17-01-2011	60.000.000	-
							21-02-2011	60.000.000	

	Jumlah Piutang Penjualan 2010	2.475.100		1.485.455.000		1.445.949.000	39.506.000
--	--------------------------------------	------------------	--	----------------------	--	----------------------	-------------------

1	UD. Jangkar Waja	01/Premium	15-04-2011	705.200	650	458.380.000	15-04-2011 18-05-2011 19-06-2011 25-07-2011 05-08-2011 10-08-2011	100.000.000 80.000.000 70.000.000 75.000.000 50.000.000 70.000.000	13.380.000
2	UD. Jangkar Waja	02/Premium	05-06-2011	500.000	650	325.000.000	05-06-2011 14-07-2011 11-08-2011 20-09-2011 07-10-2011	80.000.000 50.000.000 83.070.000 50.000.000 50.060.000	11.870.000
3	UD. Jangkar Waja	03/Premium	25-08-2011	600.000	650	390.000.000	25-08-2011 24-09-2011 24-10-2011 25-11-2011 02-12-2011 10-01-2012	100.000.000 75.000.000 50.000.000 50.000.000 50.000.000 65.000.000	-
4	UD. Jangkar Waja	04/premium	29-10-2011	600.000	650	390.000.000	29-10-2011 26-11-2011 26-12-2011 15-01-2012 20-02-2012 22-03-2012	55.000.000 33.500.000 70.000.000 85.000.000 60.750.000 70.000.000	15.750.000
	Jumlah Piutang Penjualan 2011			2.405.200		1.563.380.000		1.522.380.000	41.000.000

1	UD. Jangkar Waja	01/Premium	15-03-2012	700.500	650	455.325.000	16-03-2012 16-04-2012 15-05-2012 15-06-2012 10-07-2012 15-07-2012	100.000.000 75.000.000 75.000.000 75.000.000 60.000.000 50.000.000	20.325.000
2	UD. Jangkar Waja	02/Premium	05-06-2012	600.000	650	390.000.000	10-06-2012 10-07-2012 12-08-2012 12-09-2012 11-10-2012	100.000.000 75.000.000 75.000.000 75.000.000 50.000.000	15.000.000
3	UD. Jangkar Waja	03/Premium	22-07-2012	600.000	650	390.000.000	23-07-2012 22-08-2012 27-09-2012 20-10-2012 11-11-2012	100.000.000 70.000.000 80.000.000 75.000.000 65.000.000	-
4	UD. Jangkar Waja	04/Premium	05-10-2012	610.000	650	396.500.000	07-10-2012 06-11-2012 05-12-2012 10-01-2013 11-02-2013 10-03-2013	100.000.000 75.000.000 56.500.000 50.000.000 50.000.000 56.625.000	8.375.000
Jumlah Piutang Penjualan 2012				2.510.500		1.631.825.000		1.588.125.000	43.700.000

1	UD. Jaya Karya	01/Premium	20-03-2013	610.000	600	366.000.000	21-03-2013 18-04-2013 30-04-2013 25-05-2013 03-07-2013	90.000.000 75.000.000 57.200.000 68.750.000 61.300.000	13.750.000
2	UD. Abadi Sejahtera	02/Premium	20-06-2013	730.000	550	401.500.000	21-06-2013 05-07-2013 25-08-2013 15-09-2013 20-10-2013 02-11-2013	71.800.000 50.000.000 63.500.000 58.700.000 71.000.000 56.500.000	30.000.000
3	UD. Abadi Sejahtera	03/Premium	03-08-2013	500.000	650	325.000.000	05-08-2013 25-09-2013 15-10-2013 30-11-2013	100.000.000 85.500.000 78.850.000 58.900.000	1.750.000
4	UD. Jaya Karya	04/Premium	27-10-2013	600.000	650	390.000.000	28-10-2013 12-11-2013 02-12-2013 28-12-2013 10-01-2014	90.000.000 82.000.000 67.000.000 88.000.000 55.050.000	7.950.000
5	UD. Jaya Karya	05/Premium	12-12-2013	550.000	600	330.000.000	13-12-2013 20-01-2014 03-02-2014 28-02-2014 18-03-2014	80.000.000 72.000.000 51.000.000 60.000.000 67.000.000	-
Jumlah Piutang Penjualan 2013				2.990.000		1.812.500.000		1.759.050.000	53.450.000

1	UD. Abadi Sejahtera	01/Premium	20-02-2014	650.000	600	390.000.000	21-02-2014 15-03-2014 24-04-2014 23-05-2014 13-06-2014	85.000.000 75.000.000 80.000.000 73.000.000 52.000.000	25.000.000
2	UD. Abadi Sejahtera	02/Premium	10-06-2014	550.000	550	302.500.000	12-06-2014 17-07-2014 23-07-2014 25-08-2014 20-09-2014	50.000.000 75.000.000 60.000.000 45.000.000 65.000.000	7.500.000
3	UD. Jaya Karya	03/Premuium	15-08-2014	700.000	600	420.000.000	16-08-2014 10-09-2014 25-09-2014 14-10-2014 25-11-2014	95.000.000 75.000.000 75.000.000 85.000.000 90.000.000	-
4	UD. Jaya Karya	04/Premium	10-11-2014	550.000	650	357.500.000	11-11-2014 30-11-2014 16-12-2014 05-01-2015 11-02-2015 20-03-2015	55.000.000 70.000.000 64.000.000 50.000.000 34.000.000 40.000.000	44.500.000
5	UD. Abadi Sejahtera	05/Premium	20-12-2014	650.000	600	390.000.000	21-12-2014 15-01-2015 05-02-2015 17-03-2015 02-04-2015	75.000.000 85.000.000 80.000.000 80.000.000 70.000.000	-
Jumlah Piutang Jumlah 2014				3.100.000		1.860.000.000		1.783.000.000	77.000.000

1	UD. Jangkar Waja	01/Premium	15-01-2015	710.800	650	462.020.000	16-01-2015 29-01-2015 12-02-2015 30-02-2015 20-03-2015	93.500.000 50.200.000 61.550.000 130.750.000 95.300.000	30.720.000
2	UD. Abadi Sejahtera	02/Premium	04-04-2015	740.400	650	481.260.000	05-04-2015 30-04-2015 07-05-2015 10-06-2015 09-07-2015	140.700.000 95.000.000 75.000.000 49.626.000 100.000.000	20.934.000
3	UD. Jangkar Waja	03/Premium	22-08-2015	739.000	750	554.250.000	23-08-2015 02-09-2015 27-09-2015 04-10-2015 30-10-2015	120.500.000 145.000.000 95.000.000 110.000.000 65.404.000	18.346.000
4	CV.USAHA MANDIRI	04/Premium	08-12-2015	694.000	600	416.400.000	09-12-2015 31-12-2015 05-01-2015 31-01-2015 11-02-2015 10-03-2015	50.000.000 100.000.000 65.000.000 33.650.000 75.400.000 80.000.000	12.350.000
Jumlah Piutang Penjualan 2015				2.884.200		1.913.930.000		1.831.580.000	82.350.000
Jumlah Piutang 2010 + 2011 + 2012 + 2013 + 2014 + 2015				13.480.800		8.353.160.000		8.098.504.000	254.656.000



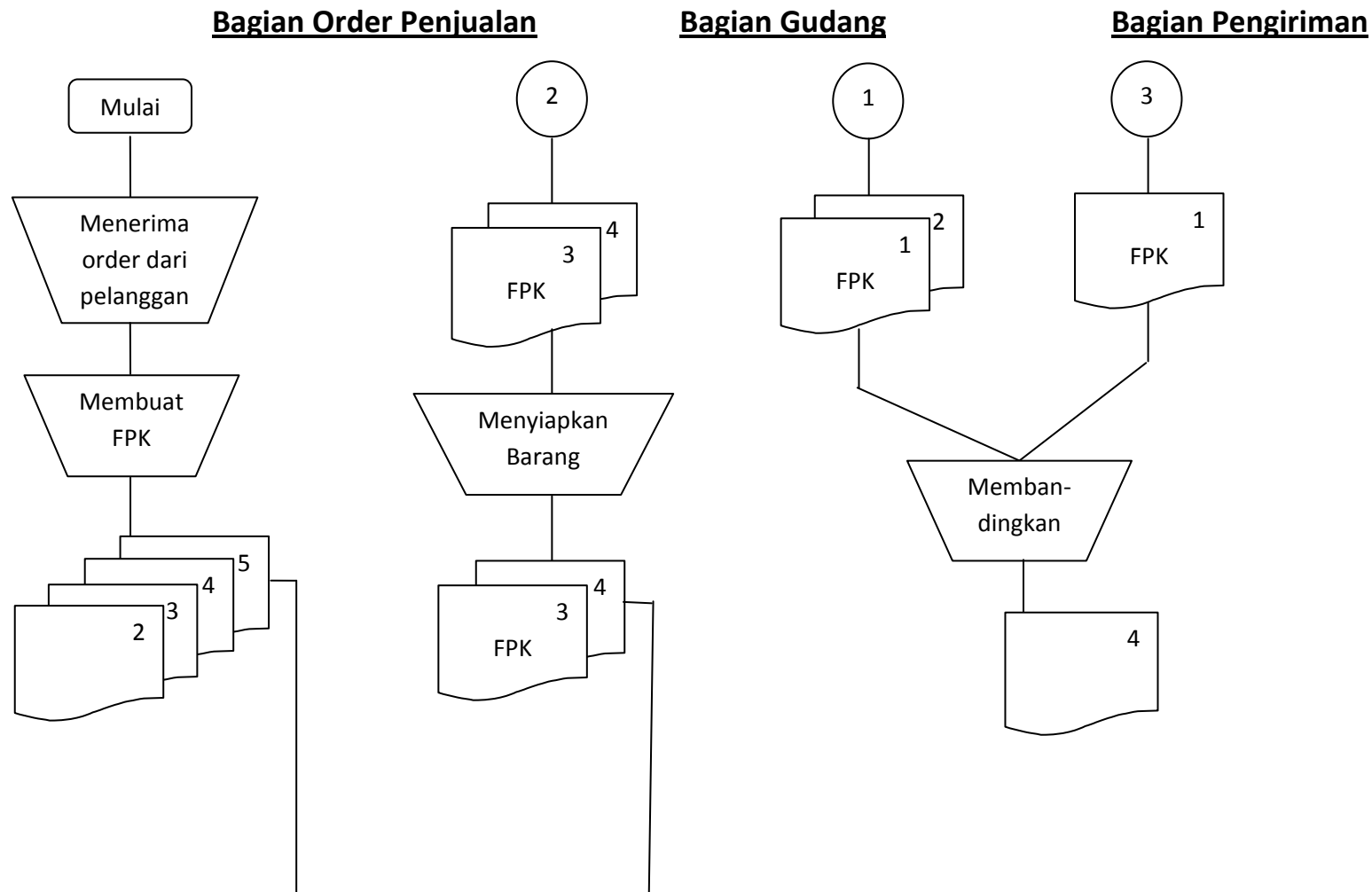
PT. GARAM (Persero) – INDONESIA
Kantor Pusat : Jln. Raya Kalianget 9 Sumenep – Madura Telp. (0328) 62416-62931 Fax.(0328) 62361
Kantor Wilayah : Jln. Pendidikan / Sehati No. 84 Me dan Telp./Fax. (061) 6616394
E-Mail : Pusat (garam@indo.net.id), Kanwil (wilsar.sumut@gmail.com)
NPWP. 01.001.624.4-113.001

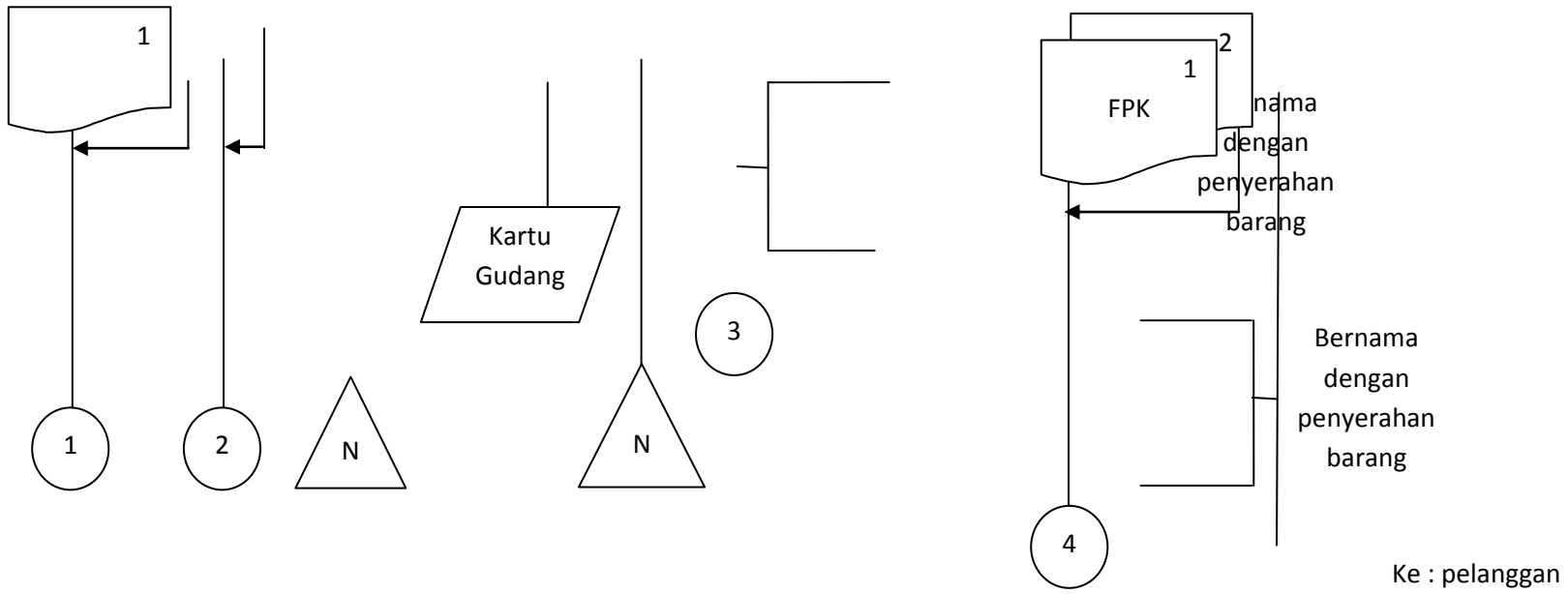
**FLOW
ALIR**

CHART

DOKUMEN SISTEM PENJUALAN KREDIT

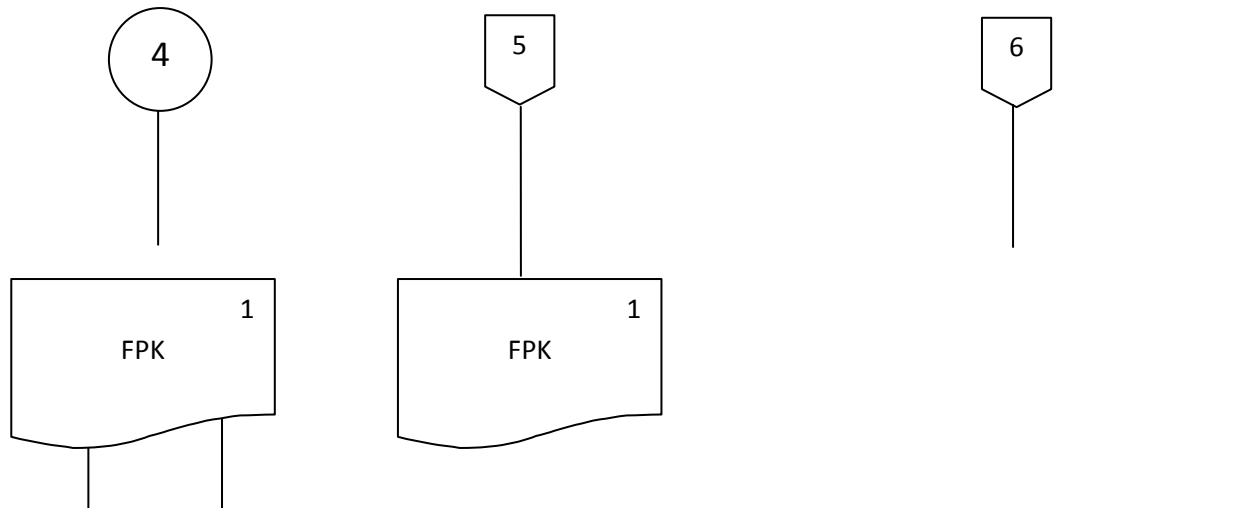
PT. GARAM (Persero)

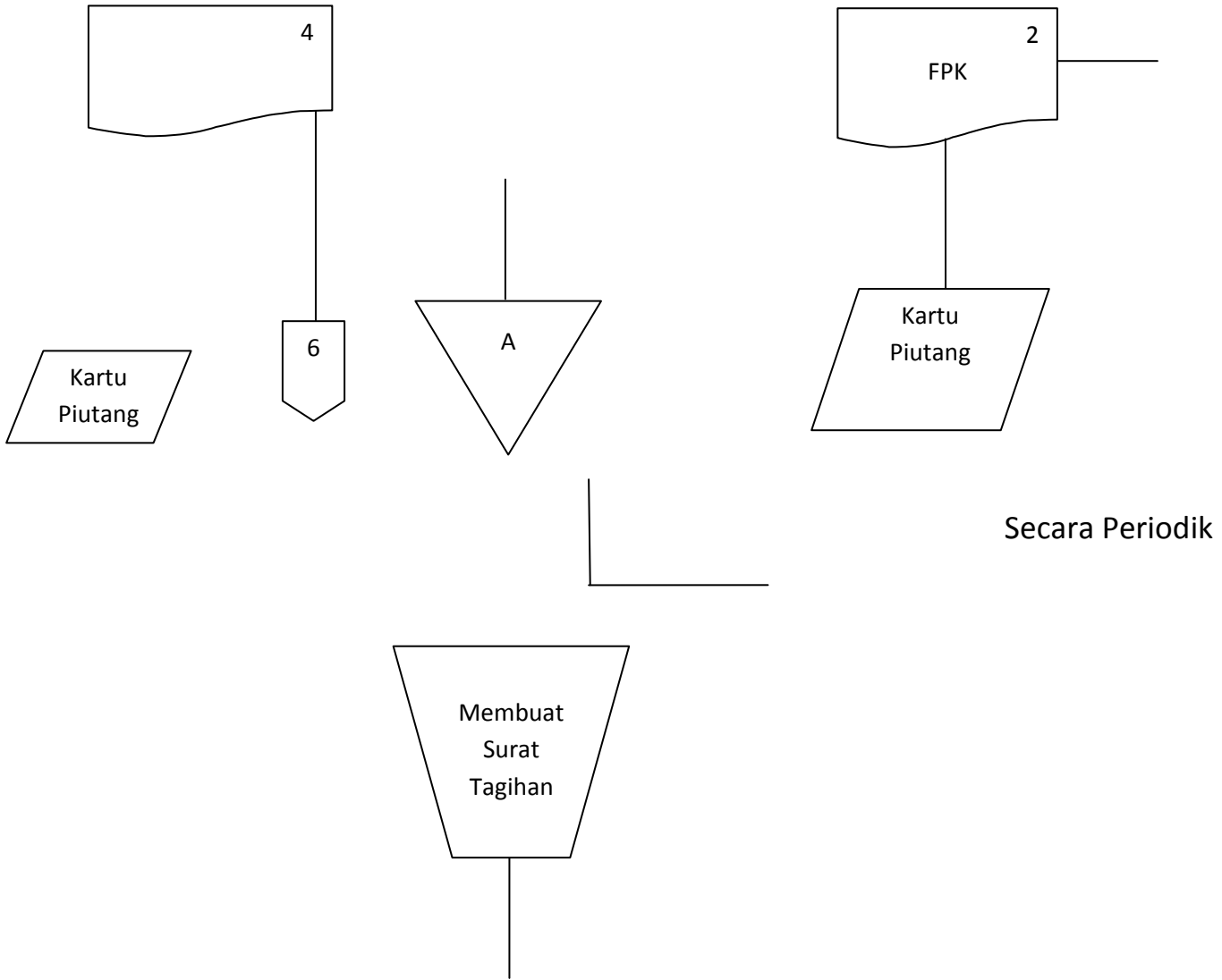


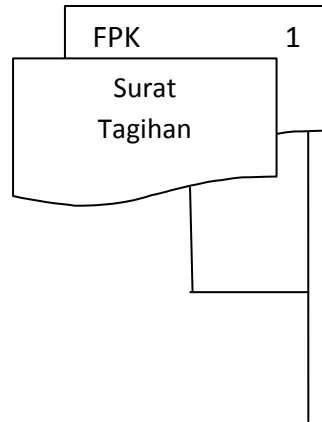


FPK : Faktur Penjualan Kredit

Bagian Piutang

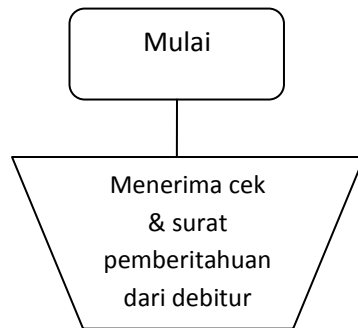




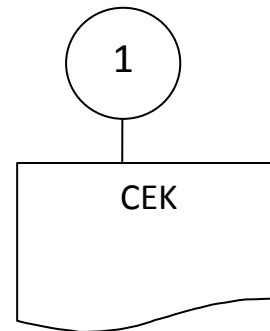


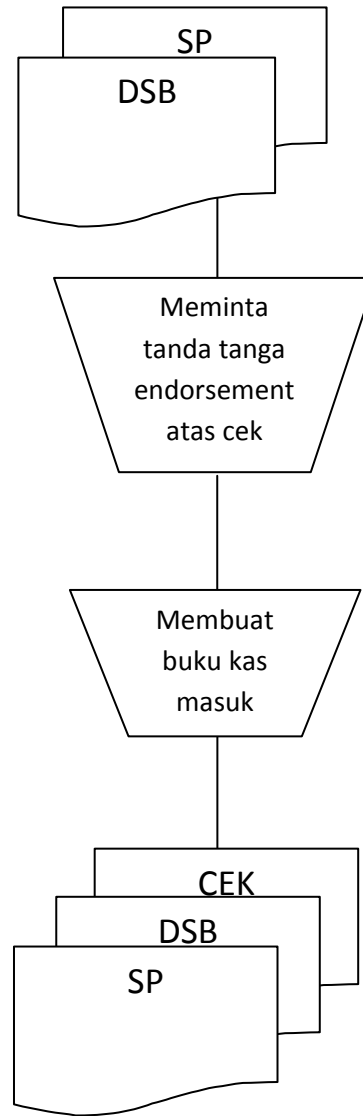
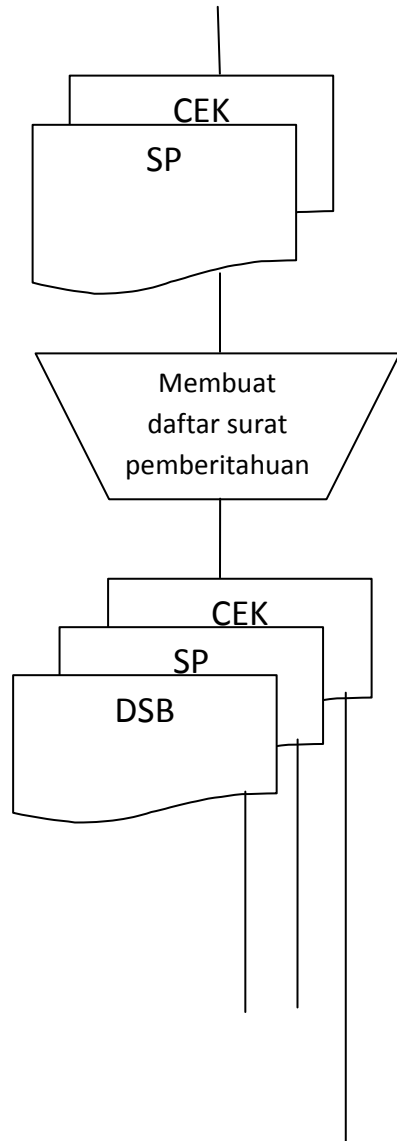
Ke Pelanggan

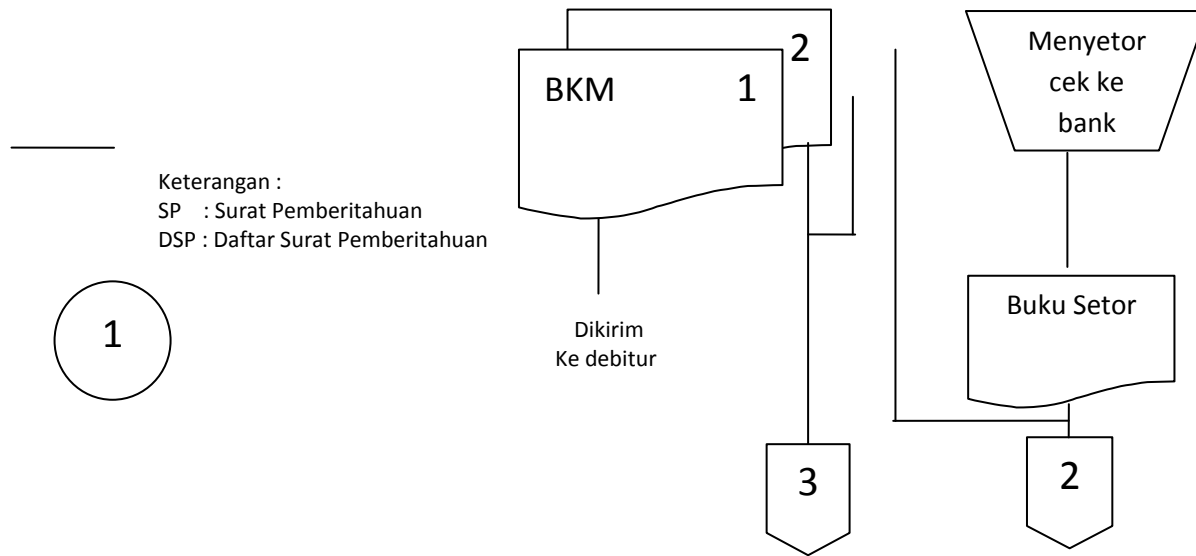
Bagian Sekretariat



Bagian Kasa



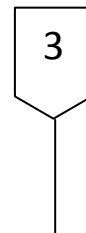
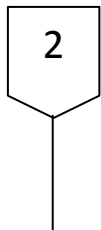


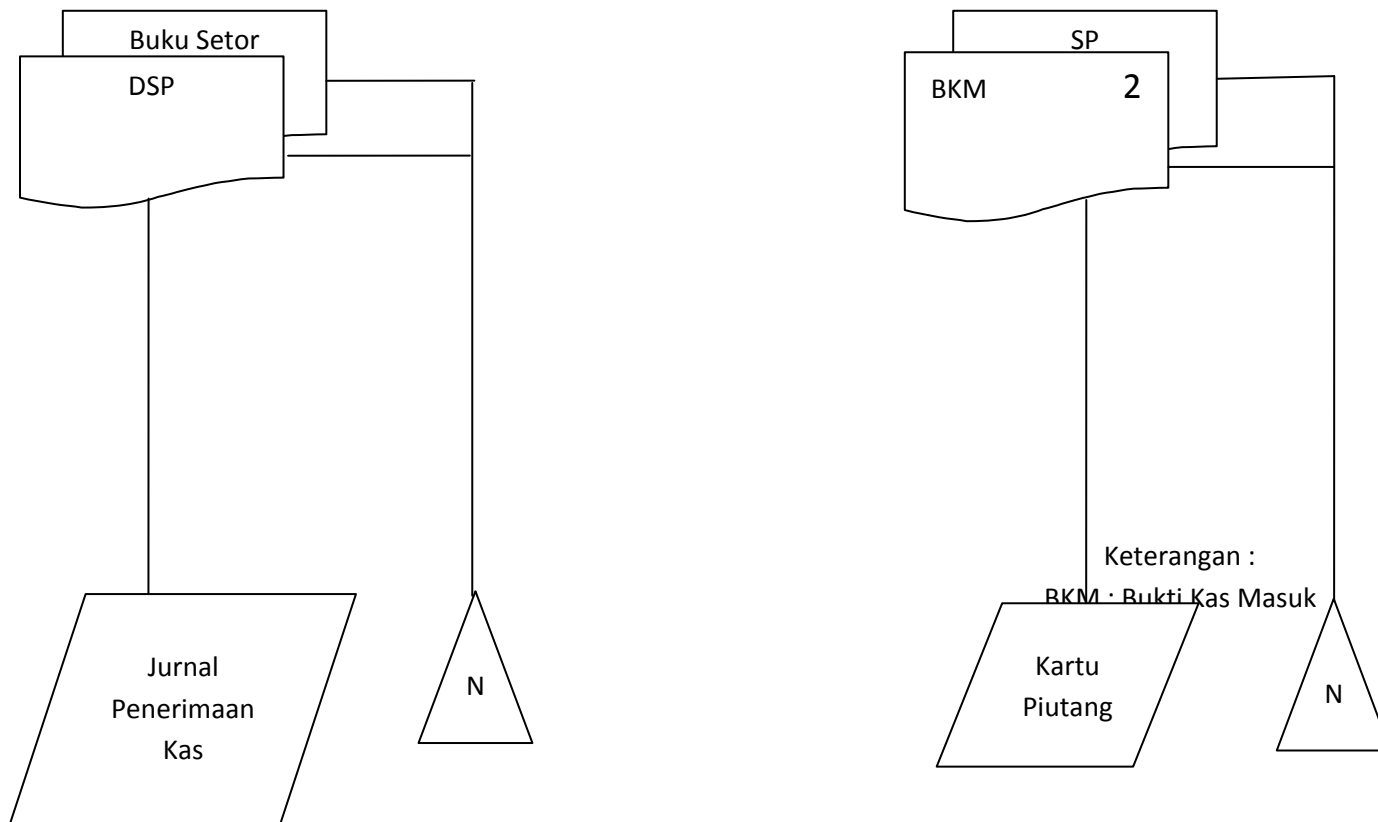


Gambar II.1. Prosedur Penerimaan kas dari piutang
Sumber : Mulyadi (2001, hal. 263)

Bagian Jurnal

Bagian Piutang





Gambar II.2. Prosedur Penerimaan Kas dari piutang (lanjutan)

Sumber : Mulyadi (2001, hal. 264)



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax. (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

**PENETAPAN PROYEK PROPOSAL
MAKALAH / SKRIPSI MAHASISWA
DAN PENGHUJUKAN DOSEN PEMBIMBING**

NOMOR : 1170 / TGS / IL.3 / UMSU-05 / F / 2017

Bismillahirrahmanirrahim
Assalammu'alaikum Wr. Wb.

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan,
berdasarkan Surat Persetujuan Ketua Jurusan AKUNTANSI, Tanggal 23 FEBRUARI 2017
Menetapkan Risalah Makalah / Skripsi :

Nama : HIZRAH TRIANI
N P M : 1205170183
Semester : X(Eks)
Jurusan : Akuntansi
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
PIUTANG PADA PT. GARAM (PERSERO)
WILAYAH PEMASARAN SUMATERA UTARA

Pembimbing : *Dr. MUHYARSYAH, SE, M.Si*

Dengan demikian di izinkan menulis Risalah / Makalah / Skripsi dengan ketentuan :

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Risalah / Makalah / Skripsi dengan ketentuan Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara – Medan.
2. **Proyek Proposal / Skripsi** dan tulisan dinyatakan " **BATAL** " bila tidak selesai sebelum Masa Daluarsa tanggal : **29 MARET 2018**

Ditetapkan di : MEDAN
Pada Tanggal : 01 Rajab 1438 H
29 Maret 2017 M

Wassalam
Dekan



ALLIANSY TUPTI, SE, M. Si.

Tembusan :

1. Wakil Rektor – II UMSU Medan.
2. Peringgal.



PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan, 20...

Kepada Yth.
Bapak Dekan
Fakultas Ekonomi
Univ. Muhammadiyah Sumatera Utara



Assalamu'alaikum Wr, Wb

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Lengkap : H I Z R A H T R I A N I

NPM : 1 2 0 5 1 7 0 8 3

Tempat/tgl Lahir : S I D A M A N I K / 0 4 - 0 2 - 1 9 9 4

Program Studi : Akuntansi

Alamat Mahasiswa : A L F A L A H R A Y A

Tempat Penelitian : P T . G A R A M P E R S E R O

Alamat Penelitian : J O N O P E N D I D I K A N / S E H A T I
N O 6 4 M E D A N

memohon kepada Bapak untuk pembuatan Izin Penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan identifikasi masalah dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.

Berikut saya lampirkan syarat-syarat lain :

1. Transkrip nilai sementara
2. Kwitansi SPP tahap berjalan.

Demikianlah permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih.

Diketahu
Ketua Jurusan / Sekretaris

Elizab Sumbela SE MSi
ELIZAB SUMBELA SE MSi

Wassalam
Pemohon

Hizrah Triani
HIZRAH TRIANI

PERMOHONAN JUDUL PENELITIAN

Kepada Yth. Ketua Jurusan Medan.....H
 Fakultas Ekonomi UMSU M
 Di
 Medan.

Bismillah

Dengan hormat

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : HIZRAT TRIANI
 NPM : 1205170183
 Konsentrasi : MANAJEMEN
 Kelas / Sem : L. Malam / 7

Merencanakan pengajuan judul untuk pembuatan SKRIPSI yaitu :

1.

Analisis Pengukuran Kinerja Perusahaan Dengan Menggunakan Metode Balance Score Card & Pada PTPN IV Tobasari

2.

Pengaruh Investasi Aktiva, Perencanaan dan Pengelolaan terhadap Kinerja Keuangan Pada PTPN IV Tobasari

Berdasarkan hasil pertemuan dengan program studi maka ditetapkan calon pembimbing yaitu :

Nama Pembimbing : Dr. Muhyarrah SE, MSi *Elizab*
 Dari hasil survei & kunjungan ke perusahaan / tempat penelitian serta proses pembimbingan dapat diidentifikasi masalah penelitian sebagai berikut :

- Terjadinya peningkatan jumlah piutang beli tertagih pada tahun 2011 sampai dengan tahun 2012
- Terjadinya rangkap jabatan dan wewenang yang tidak sesuai dengan struktur organisasi perusahaan yaitu fungsi pemasaran dan fungsi penjualan.
-

Dengan demikian judul yang disetujui bersama dosen pembimbing adalah :

Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Caram (Perso) Wilayah pemusatan Sumatera Utara

Nomor Agenda : 62.....

Ketua/Secretaris Jurusan

Elizab *18/12*
 (ELIZAB SIANBELA SE, MSi)

Pemohon

Hizrat
 (HIZRAT TRIANI)

Catatan :

1. Proposal Penelitian harus diAgendakan paling lama 1 (Satu) bulan setelah di Paraf oleh program studi
2. Seminar Proposal Paling lama 1 (Satu) bulan setelah judul di Agendakan.

Diketahui Oleh
 Pembimbing

Dr. Muhyarrah SE, MSi



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Kapt. Muchtar Basri No. 3 ☎ (061) 6624567 Ext: 304 Medan 20238

BERITA ACARA SEMINAR JURUSAN AKUNTANSI

Pada hari ini Kamis tanggal 23 Februari 2017 telah diselenggarakan seminar jurusan Akuntansi menerangkan bahwa :

N a m a : HIZRAH TRIANI
N . P . M . : 1205170183
Tempat / Tgl. Lahir : SIDAMANIK, 04-02-1994
Alamat Rumah : JL. MUSTAFA
Judul Proposal : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA
PT. GARAM (PERSERO) WILAYAH PEMASARAN SUMATERA UTARA

Disetujui / tidak disetujui *)

Item	Komentar
Judul	
Bab I	- Uraian diperbaiki. - pastikan teori yg digunakan.
Bab II	- Uraian teori tambah
Bab III	- Metodologi diperbaiki kembali.
Lainnya	- Tidak memahami Materi → Belajar kembali.!
Kesimpulan	Perbaikan Minor Seminar Ulang Perbaikan Mayor

Medan, 23 Februari 2017

TIM SEMINAR

Ketua

ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si

Sekretaris

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

Pembimbing

DR. MUHYARSYAH, SE, M.Si

Pembanding

DRA. FATMAWARNI, MM



Ummat, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI

Jalan Kapten Mochtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax. (061) 6625474
 Website: <http://www.umsu.ac.id> E-mail: rektor@umsu.ac.id

Nomor
Lampiran
Perihal

: 1394 /II.3-AU/UMSU-05/ C / 2016 Medan, 06 Dzulqo'adah 1437 H
 : - 09 Agustus 2016 M

: IZIN RISET

Kepada

: Yth. Bapak / Ibu Pimpinan :
 PT. GARAM (PERSERO) WILAYAH PEMASARAN SUMATERA UTARA
 Jln. Pendidikan/Sehati No. 84
 Di-
 Medan

Bismillahirrahmanirahim
 Assalamu 'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat, sehubungan mahasiswa kami akan menyelesaikan studi Untuk itu kami memohon kesediaan Bapak / Ibu untuk memberikan kesempatan pada mahasiswa kami melakukan riset di **Perusahaan / Instansi** yang Bapak / Ibu pimpin, guna untuk penyusunan skripsi yang merupakan salah satu persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Strata Satu (S-1)

Adapun mahasiswa di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara,tersebut adalah:

Nama : HIZRAH TRIANI
 NPM : 1205170183
 Semester : X (Eks)
 Jurusan : Akuntansi

Demikianlah surat kami ini, atas perhatian dan kerjasama yang Bapak / Ibu berikan kami ucapkan terima kasih.

Wassalam
 Dekan


 ZULHASNAN DUPTI, SE, M.Si.

Tembusan :

1. Wakil Rektor II UMSU Medan
2. Mahasiswa
3. Peringgal.



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

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

Nama : HIZRAH TRIANI
NPM : 1205170183
Jurusan : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	KETERANGAN
15.11.2016	- Perbaiki latar belakang masalah - Perbaiki identifikasi masalah - Rumusan masalah diperjelas		
29.11.2016	- Fokuskan masalah dengan teori yang terkait - Teori tentang SPI diperjelas/ditanggapi - Literatur tentang COSO ditambahkan		
05.12.2016	- Kerangka berpikir diperjelas - Tempat dan waktu penelitian diperjelas/ dijabarkan lebih lanjut - Teknik analisis data diperjelas		
13.01.2017	- Jelaskan kerangka berpikir sesuai dengan isi tabel - Tambahkan teori yang terkait - Definisi operasional variabel diperbaiki - Teknik analisis data diperbaiki		

Pembimbing Proposal

(Dr. MUHYARSYAH, SE, M.Si)

Medan, Januari 2017
Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

(ELIZAR SINAMBÉLA, SE, M.Si)



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

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama : HIZRAH TRIANI
NPM : 1205170183
Jurusan : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara

TANGGAL	MATERI BIMBINGAN	PARAF	PETERANGAN
30/3/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Perbaiki deskripsi penelitian - Perbaiki deskripsi data - perjelas hasil penelitian berdasarkan rumusan masalah 		
3/4/2017	<ul style="list-style-type: none"> - perbaiki isi pembahasan yang terkait hubungan dengan komponen yang sudah dipelajari - sampaikan hasil penelitian dengan identifikasi masalah yang sudah di bahas. 		
5/4/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Kesimpulan di perjelas - perbaiki saran, tambahkan. 		

Pembimbing Pembiasal

(Dr. MUHYARSYAH, SE, M.Si)

Medan, Maret 2017
Diketahui / Disetujui
Ketua Program Studi Akuntansi

(ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si)



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

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Kamis, tanggal 27 April 2017, Pukul 14.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

MEMUTUSKAN

Nama : HIZRAH TRIANI
N P M : 1205170183
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PT. GARAM (PERSERO) WILAYAH PEMASARAN SUMATERA UTARA

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

TIM PENGUJI

Penguji I

(IHSAN RAMBE, SE, M.Si)

Penguji II

(DAHRANI, SE, M.Si)

Pembimbing

(Dr. MUHLARSYAH, SE, M.Si)

PANITIA UJIAN

Ketua

(ZULASPAN TUPTI, S.E., M.Si)

Sekretaris

(JANURI, S.E., M.M., M.Si)



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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama : HIZRAH TRIANI
NPM : 1205170183
Jurusan : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam Ujian Mempertahankan Skripsi.

Medan, April 2017

Pembimbing Skripsi

(Dr. MUHYARSYAH, SE, M.Si)

Diketahui/ Disetujui
Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi UMSU

(ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si)

Dekan
Fakultas Ekonomi UMSU

(ZULASPAN TUPTI, SE, M.Si)



Unggul, Cerdas & Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Muchtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax. (061) 6625474
 Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

Nomor : 1169 /IL.3/UMSU-05/F/2017
 Lamp. : -
 Hal : MENYELESAIKAN RISET

Medan, 01 Rajab 1438 H
 29 Maret 2017 M

Kepada : Yth, Bapak / Ibu Pimpinan :
 PT. GARAM (PERSERO)
 Tempat.

Bismillahirrahmanirrahim
 Assalammu'alaikum Wr. Wb.

Dengan hormat, sehubungan Mahasiswa kami akan menyelesaikan Studinya, mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk memberikan kesempatan pada Mahasiswa kami melakukan Riset di instansi yang Bapak/Ibu pimpin, guna untuk **melanjutkan Penyusunan / Penulisan Skripsi pada Bab IV – V**, dan setelah itu Mahasiswa yang bersangkutan mendapatkan Surat Keterangan Telah Selesai Riset dari Perusahaan yang Bapak/Ibu Pimpinan, yang merupakan salah satu persyaratan dalam penyelesaian **Program Studi Strata Satu (S1)** di Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan :

Adapun Mahasiswa tersebut adalah :

Nama : HIZRAH TRIANI
 N P M : 1205170183
 Semester : X(Eks)
 Jurusan : Akuntansi
 Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PT. GARAM (PERSERO) WILAYAH PEMASARAN SUMATERA UTARA

Demikianlah harapan kami, atas bantuan dan kerjasama yang Bapak/Ibu berikan, Kami ucapkan terima kasih.

Wassalam
 Dekan



ZULHISMAN TUPTI, SE, M. Si.

Tembusan :

1. Wakil Rektor – II UMSU Medan
2. Pertinggal.

SURAT PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Hizrah Triani

NPM : 1205170183

Jurusan : Akuntansi

Kosentrasi : Manajemen

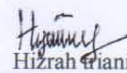
Judul Skripsi : **Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Garam (Persero) Wilayah Pemasaran Sumatera Utara Medan.**

Dengan ini menyatakan :

1. Bahwa isi skripsi yang saya tulis tersebut diatas adalah benar tidak merupakan ciplakan dari skripsi atau karya ilmiah orang lain.
2. Apabila terbukti dikemudian hari skripsi tersebut adalah ciplakan, maka segala akibat hukum yang timbul menjadi tanggung jawab saya.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya tanpa ada paksaan atau tekanan dari pihak manapun.

Medan, April 2017


Hizrah Triani

NPM : 1205170183



MAJLIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Kapt. Mukhtar Basri No. 3 Tel. (061) 6624567 Ext: 304 Medan 220238



PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar proposal Jurusan Akuntansi yang diselenggarakan pada hari Kamis tanggal 23 Februari 2017 menerangkan bahwa:

Nama : HIZRAH TRIANI
N .P.M. : 1205170183
Tempat / Tgl.Lahir : SIDAMANIK,04-02-1994
Alamat Rumah : JL.MUSTAFA

JudulProposal : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA
PT.GARAM (PERSERO) WILAYAH PEMASARAN SUMATERA UTARA

Proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Sekripsi dengan pembimbing : *Dr. Muhyarsyah, SE, M.A.*

Medan, 23 Februari 2017

TIM SEMINAR

Ketua

ELIZAR SINAMBELA, SE, M.Si

Pembimbing

DR.MUHYARSYAH, SE, M.Si

Sekretaris

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

Pembanding

DRA.FATMAWARNI, MM

Diketahui / Disetujui
A.n. Dekan
Wakil Dekan - I

JANURI, SE, MM, M.Si

DAFTAR RIWAYAT HIDUP**DATA PRIBADI**

Nama : Hizrah Triani
Tempat Tanggal Lahir : Empl. Sidamanik, 04 Februari 1994
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status : Belum Menikah
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jln. Setia Budi Helvetia Timur Medan
No. HP : 0822-1614-9429

LATAR BELAKANG PENDIDIKAN

1999 – 2005 : SD Negeri No. 091428 Kec. Sidamanik Kab. Simalungun, Sumatera Utara.
2005 – 2008 : SMP Swasta Dharma Pertiwi Bah-butong Sumatera Utara
2008 – 2011 : SMA YPI Dharma Budi Kab. Simalungun Sumatera Utara
2012 – 2017 : Sedang Kuliah di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan.

Demikian riwayat hidup ini saya perbuat dengan sebenarnya.

Medan, April 2017

Hormat saya,


Hizrah Triani