

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PIUTANG PADA
PT.BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN**

SKRIPSI

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



Oleh :

Nama : Rini Agustina

NPM : 1405170682

Program Studi : Akuntansi

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



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

Jl. Kapt. Mochtar 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 Senin, tanggal 26 Maret 2018, Pukul 14.00 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

MEMUTUSKAN

Nama : RINI AGUSTINA
N P M : 1405170682
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN ATAS PIUTANG
PADA PT. BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN

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

TIM PENGUJI

Penguji I

ZULIAHANUM, S.E., M.Si

Penguji II

PUTRI KEMALA DEWI, S.E., M.Si., Ak., CA

Pembarbing

JUMIRIN, S.E., M.Si

PANITIA UJIAN

Ketua

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

Sekretaris

ADE GUNAWAN, S.E., M.Si



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

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

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama : RINI AGUSTINA
NPM : 1405170682
Program Studi : AKUNTANSI
Konsentrasi : AKUNTANSI MANAJEMEN
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN
ATAS PIUTANG PADA PT. BARATA
INDONESIA (PERSERO) MEDAN

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi

Medan, Maret 2018

Perdinding

JUMIRIN, S.E., M.Si

Diketahui/Disetujui
Oleh :

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

FITRIANI SARAGIH, SE, M.Si

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU



H. JANURI, SE, MM, M.Si

SURAT PERNYATAAN PENELITIAN/SKRIPSI

nama : RINI AGUSTINA .
NPM : 1405170682 .
Jurusan : MANAJEMEN .
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis (Akuntansi/Perpajakan/Manajemen/Ekonomi
Pembangunan)
Universitas : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Menyatakan Bahwa ,

Saya bersedia melakukan penelitian untuk penyusunan skripsi atas usaha saya sendiri baik dalam hal penyusunan proposal penelitian, pengumpulan data penelitian, dan penyusunan laporan akhir penelitian/skripsi

Saya bersedia dikenakan sanksi untuk melakukan penelitian ulang apabila terbukti penelitian saya mengandung hal-hal sebagai berikut

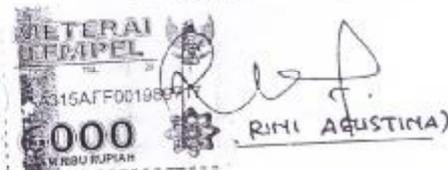
- Menjiplak /plagiat hasil karya penelitian orang lain
- Merekayasa data angket, wawancara, obeservasi, atau dokumentasi.

Saya bersedia dituntut di depan pengadilan apabila saya terbukti mamalsukan stempel, kop surat, atau identitas perusahaan lainnya.

Saya bersedia mengikuti sidang meja hijau secepat-cepatnya 3 bulan setelah tanggal dikeluarkannya surat "Penetapan Proyek Proposal / Makalah/Skripsi dan Penghunjukan Dosen Pembimbing " dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU.

Demikian Pernyataan ini saat perbuat dengan kesadaran sendiri

Medan, 20 Maret 2018
Pembuat Pernyataan



Surat Pernyataan asli diserahkan kepada Program Studi Pada saat Pengajuan Judul.
Foto Copy Surat pernyataan dilampirkan di proposal dan skripsi.

ABSTRAK

RINI AGUSTINA. NPM. 1405170682. Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Piutang Pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi 2018.

PT. Barata Indonesia (Persero) di Medan adalah perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dimana perusahaan tersebut bergerak dibidang jasa kontruksi. Piutang usaha perusahaan pada umumnya merupakan salah satu cara mengantisipasi kecurangan dan mengantisipasi kemungkinan piutang macet. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT.Barata Indonesia (Persero) Medan .

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa data dokumen yaitu laporan keuangan selama 5 tahun dan sumber data yang digunakan adalah data primer, serta data sekunder yaitu struktur organisasi perusahaan. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa teknik observasi, wawancara dan dokumentasi. Dan teknik analisis data yang digunakan peneliti ini adalah deskriptif yaitu metode analisis dengan terlebih dahulu menggali konsep data dokumentasi, membandingkan teori-teori dengan aplikasi yang diterapkan perusahaan , serta menganalisis data hingga menyimpulkan..

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis menyimpulkan peranan pengendalian intern piutang belum efektif., hal ini bisa dilihat dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, dan pengawasan belum efektif dan masih adanya rangkap tugas yang mengakibatkan piutang progres semakin meningkat.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern, Piutang Usaha

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Alhamdulillah rabbil'alamin, segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan KaruniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Proposal ini sebagaimana mestinya dengan segala kekurangan dan kelebihan serta tanpa adanya halangan selama proses penyelesaiannya.

Shalawat dan Salam dihadiahkan kepada junjungan nabi besar Muhammad SAW beserta keluarganya, para sahabatnya dan pengikutnya hingga akhir zaman. Penulisan Proposal ini merupakan kewajiban akademis dan sebagai salah satu syarat kelulusan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Di dalam menyelesaikan penelitian ini banyak pihak yang telah membantu penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan ini tepat waktu. Untuk itu pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Yang Tersayang Alm. Ayahanda Jainul Amri, S.E dan Ibunda Erni Suryani , yang telah mendidik serta memberi motivasi dan doa restu hingga ananda berhasil menyusun penelitian ini.
2. Kakanda Ika Lestari, S.H, M.Kn dan Aqil Munawar Andista yang telah menjadi contoh yang baik buat ananda

3. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Januri., SE., M.M., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Hj. Dahrani, SE, M.Si, selaku Penasehat Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
6. Ibu Fitriani Saragih SE., M.Si selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Bapak Jumirin, SE, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Magang penulis yang telah memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan laporan magang.
8. Seluruh Dosen Ekonomi Akuntansi atas ilmu dan pembekalan yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan studi di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
9. Bapak Ibnu Aburizal N.MS.SE selaku Manajer Admikum PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.
10. Para karyawan/i PT. Barata Indonesia (Persero) Medan yang telah memberikan dukungan serta bantuan baik itu berupa data-data yang penulis peroleh maupun berupa semangat sehingga terselesaikan proposal ini.
11. Teman-teman di Stambuk 2014 khususnya kelas G-Akuntansi Pagi, semuanya tidak bisa disebutkan satu persatu, terimakasih atas dukungan kalian semua.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan proposal ini, karena pengetahuan dan pengalaman penulis yang masih terbatas. Oleh karena itu penulis harapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk menyempurnakan laporan ini.

Demikianlah laporan ini disusun, penulis mengharapkan agar laporan magang ini dapat memberikan manfaat baik bagi kita semua.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Medan, Januari 2018

Rini Agustina
1405170682

ABSTRAK

RINI AGUSTINA. NPM. 1405170682. Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Piutang Pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara. Skripsi 2018.

PT. Barata Indonesia (Persero) di Medan adalah perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dimana perusahaan tersebut bergerak dibidang jasa kontruksi. Piutang usaha perusahaan pada umumnya merupakan salah satu cara mengantisipasi kecurangan dan mengantisipasi kemungkinan piutang macet. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT.Barata Indonesia (Persero) Medan serta untuk mengetahui dan menganalisis apa yang menyebabkan piutang progres PT. Barata Indonesia (Persero) Medan mengalami peningkatan.

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah berupa data dokumen yaitu laporan keuangan selama 5 tahun dan sumber data yang digunakan adalah data sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan berupa teknik dokumentasi dan wawancara. Dan teknik analisis data yang digunakan peneliti ini adalah deskriptif yaitu metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data, mengklasifikasikan data sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai masalah yang diteliti.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis menyimpulkan peranan pengendalian intern piutang belum efektif., hal ini bisa dilihat dari lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, dan pengawasan belum efektif dan masih adanya rangkap tugas yang mengakibatkan piutang progres semakin meningkat.

Kata Kunci : Sistem Pengendalian Intern, Piutang Usaha

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Alhamdulillah rabbil'alamin, segala puji dan syukur penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan KaruniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi ini sebagaimana mestinya dengan segala kekurangan dan kelebihannya serta tanpa adanya halangan selama proses penyelesaiannya.

Shalawat dan Salam dihadiahkan kepada junjungan nabi besar Muhammad SAW beserta keluarganya, para sahabatnya dan pengikutnya hingga akhir zaman. Penulisan Skripsi ini merupakan kewajiban akademis dan sebagai salah satu syarat kelulusan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Di dalam menyelesaikan penelitian ini banyak pihak yang telah membantu penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan ini tepat waktu. Untuk itu pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada Yang Tersayang Alm. Ayahanda Jainul Amri, S.E dan Ibunda Erni Suryani , yang telah mendidik serta memberi motivasi dan doa restu hingga ananda berhasil menyusun penelitian ini. Tidak lupa juga kepada kakanda Ika Lestari, S.H, M.Kn dan Aqil Munawar Andista yang telah menjadi contoh yang baik buat ananda. Selanjutnya penulis juga ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Agussani, M.AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
2. Bapak Januri., S.E., M.M., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Ibu Fitriani Saragih S.E., M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Ibu Zulia Hanum, S.E, M.Si selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Jumirin, S.E, M.Si, selaku Dosen Pembimbing penulis yang telah memberikan arahan dan masukan dalam penyusunan skripsi ini.
6. Ibu Hj. Dahrani, S.E, M.Si, selaku Penasehat Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Seluruh Dosen Ekonomi Akuntansi atas ilmu dan pembekalan yang diberikan kepada penulis selama melaksanakan studi di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
8. Bapak Ibnu Aburizal N,MS.SE selaku Manajer Admikum PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.
9. Para karyawan/i PT. Barata Indonesia (Persero) Medan yang telah memberikan dukungan serta bantuan baik itu berupa data-data yang penulis peroleh maupun berupa semangat sehingga terselesaikan skripsi ini.

10. Teman-teman di Stambuk 2014 khususnya kelas G-Akuntansi Pagi, semuanya tidak bisa disebutkan satu persatu, terimakasih atas dukungan kalian semua.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini, karena pengetahuan dan pengalaman penulis yang masih terbatas. Oleh karena itu penulis harapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk menyempurnakan penelitian ini.

Demikianlah penelitian ini disusun, penulis mengharapkan agar penelitian ini dapat memberikan manfaat baik bagi kita semua.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Medan, Januari 2018

Rini Agustina
1405170682

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Identifikasi Masalah	7
1.3 Rumusan Masalah	8
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian	8
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Uraian Teori.....	10
2.1.1 Sistem Pengendalian Intern.....	10
2.1.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern	10
2.1.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern	12
2.1.1.3 Komponen pengendalian Intern	14
2.1.1.4 Unsur-unsur Pengendalian Intern	19
2.1.1.5 Pihak Yang Bertanggung Jawab.....	21
2.1.1.6 Keterbatasan Pengendalian Intern	21

2.1.2	Piutang	23
2.1.2.1	Pengertian Piutang	23
2.1.2.2	Jenis-jenis Piutang	25
2.1.2.3	Metode Pencatatan Piutang	26
2.1.2.4	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Piutang	27
2.1.2.5	Cadangan Kerugian Piutang	28
2.1.3	Sistem Pengendalian Intern Piutang	29
2.1.3.1	Prinsip Pengendalian Internal atas Penagihan Piutang	29
2.1.3.2	Prosedur Penagihan Piutang	29
2.1.3.3	Fungsi Yang Terkait Dalam Penagihan Piutang	32
2.1.3.4	Dokumen Yang Terkait.....	33
2.2	Penelitian Terdahulu	33
2.3	Kerangka Berfikir	34

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Pendekatan Penelitian	37
3.2	Definisi Operasional.....	37
3.3	Tempat dan Waktu Penelitian.....	40
3.4	Jenis dan Sumber Data	41
3.5	Teknik Pengumpulan Data	42
3.6	Analisis Data.....	43

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1	Hasil Penelitian	45
4.1.1	Sejarah Perusahaan.....	45
4.1.2	Struktur Organisasi.....	47

4.1.3	Prosedur Pencatatan Piutang	48
4.1.4	Pengelolaan Piutang Perusahaan.....	49
4.1.5	Prosedur Penagihan Piutang	50
4.2	Pembahasan	51
4.2.1	Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan	51
4.2.1.1	Lingkungan Pengendalian	52
4.2.1.2	Penaksiran Resiko	54
4.2.1.3	Aktivitas Pengendalian.....	56
4.2.1.4	Informasi dan Akuntansi	57
4.2.1.5	Pengawasan	58

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

5.1	Kesimpulan.....	60
5.2	Saran.....	61

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Data Piutang PT. Barata Indonesia	5
Tabel II.1	Penelitian Terdahulu	33
Tabel III.1	Kisi-kisi Wawancara	40
Tabel III.2	Waktu Penelitian	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar II.1	Prosedur Penagihan Piutang	30
Gambar II.2	Kerangka Berfikir	35
Gambar IV.1	Struktur Organisasi.....	48

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di era digital ini untuk memperluas daerah pemasaran serta meningkatkan penjualannya, perusahaan biasanya melakukan kebijaksanaan melakukan pemberian kredit kepada pihak luar perusahaan. Pemberian kredit dapat berupa pemberian pinjaman uang atau dengan penjualan kredit yang diberikan selain penjualan tunai. Pemberian kredit ini terbukti mampu menarik pelanggan lebih banyak khususnya pada saat penjualan kredit daripada penjualan tunai.

Perusahaan yang melakukan kebijaksanaan dalam melakukan pemberian kredit juga harus mempertimbangkan resiko atau dampak dari pemberian kredit tersebut yang memungkinkan adanya pelanggan atau konsumen yang menunggak pembayaran karena ketidakmampuan atau kesengajaan pelanggan untuk tidak melakukan pembayaran.

Salah satu bentuk kekayaan perusahaan adalah piutang. Piutang merupakan unsur aktiva lancar, yaitu klaim perusahaan terhadap pihak tertentu atas barang dan jasa yang telah diberikannya. Piutang juga dianggap memiliki perputaran yang cepat atau kurang dari satu tahun. Selain itu, piutang merupakan pos penting dalam neraca perusahaan yang turut memberikan gambaran bagi keadaan likuiditas perusahaan. Semakin besar penjualan kredit yang diberikan oleh suatu perusahaan, maka perusahaan tersebut akan memiliki laba dan sekaligus resiko usaha yang tinggi. Untuk itu perusahaan diharuskan untuk bisa

mengelola piutang pada perusahaan dengan baik untuk meminimalisir terjadinya kegagalan penagihan piutang.

Menurut Mulyadi (2016 : 427) “ Piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas utang barang atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan.”

Untuk mencegah terjadinya resiko dalam piutang maka perusahaan harus menerapkan sistem pengendalian internal atas piutang. Menurut Bodnar (2008 : 233) menyatakan bahwa “Pengendalian intern adalah suatu cara yang berisi seperangkat kebijakan dan peraturan untuk mengarahkan, mengawasi, dan melindungi sumber daya perusahaan agar terhindar dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan dan penyelewengan.”

Sistem pengendalian intern atas piutang yang baik akan mempengaruhi keberhasilan perusahaan dalam menjalankan kebijakan penjualan secara kredit. Demikian pula sebaliknya, kelalaian dalam pengendalian piutang bisa berakibat fatal bagi perusahaan, misalnya banyak piutang yang tak tertagih karena lemahnya kebijakan pengumpulan dan penagihan piutang. Sistem akuntansi perlu dirancang untuk menyediakan informasi mengenai jumlah piutang dari berbagai pelanggan.

Pengendalian intern piutang dagang sangat penting diterapkan karena untuk mencegah terjadinya kecurangan yang mungkin terjadi karena tidak tercatat pembayaran dari debitur, melakukan pembukuan palsu dan lain sebagainya. Pengendalian intern merupakan cara yang digunakan untuk mengantisipasi kecurangan. Pengendalian internal dapat melindungi aset dari pencurian, kecurangan, penyalahgunaan atau kesalahan penempatan.

Sistem pengendalian internal COSO menurut Bodnar (2008 : 235)

menekankan kepada

“ Lima unsur pengendalian internal yaitu

1. Lingkungan Pengendalian,
Lingkungan pengendalian intern terdiri atas tindakan, kebijakan, dan prosedur yang mencerminkan sikap manajemen puncak, para direktur, dan pemilik entitas secara keseluruhan mengenai pengendalian intern serta arti pentingnya bagi entitas tersebut
2. Penilaian Resiko,
Menilai resiko merupakan komponen kedua dari pengendalian intern. Penilaian resiko merupakan kegiatan yang dilakukan oleh manajemen dalam mengidentifikasi dan menganalisis resiko yang menghambat perusahaan dalam mencapai tujuannya. Resiko dapat berasal dari dalam atau luar perusahaan.
3. Aktivitas Pengendalian,
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang dilakukan untuk memastikan bahwa aktivitas dalam mengatasi resiko pengendalian telah dilakukan dalam mencapai tujuan tertentu. Kebijakan dan prosedur tersebut terdiri atas pemisahan tugas yang memadai, otorisasi yang tepat, dokumentasi dan catatan yang memadai, pengendalian fisik atas aset, dan pemeriksaan independen.
4. Informasi dan Komunikasi,
Komponen ke empat dari pengendalian intern adalah informasi dan komunikasi. Informasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Informasi yang berkualitas diidentifikasi, diambil/diterima, diproses dan dilaporkan oleh sistem informasi. Komunikasi sudah tercakup dalam sistem informasi. Komunikasi terjadi pula dalam bentuk tindakan manajemen. Komunikasi harus dapat menyampaikan pesan dengan jelas dari manajemen bahwa karyawan harus melakukan pengendalian intern dengan serius
5. Pengawasan.
Aktivitas pengawasan atau pemantauan berhubungan dengan penilaian atas mutu pengendalian intern secara berkesinambungan (berkala) oleh manajemen untuk menentukan bahwa pengendalian telah berjalan sebagaimana yang diharapkan, dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan kondisi yang ada dalam perusahaan.”

Struktur organisasi merupakan rerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Dalam perusahaan manufaktur konstruksi misalnya, kegiatan pokoknya adalah memproduksi dan menjual produk secara kredit. Untuk melaksanakan kegiatan pokok tersebut dibentuk beberapa fungsi dalam melakukan kegiatannya. Dalam satu fungsi diharapkan menjalankan tugas sesuai fungsinya, misalnya fungsi penjualan harus dipisahkan dari fungsi kasir. Hal ini agar dapat meminimalisir kecurangan yang dilakukan fungsi penjualan jika terjadinya rangkap tugas.

PT. Barata Indonesia adalah suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang konstruksi atau perencanaan pembangunan. Bisnis yang dilakukan oleh perusahaan ini meliputi pembangunan infrastruktur seperti jalan, jembatan, pabrik-pabrik kelapa sawit, pembangunan distribusi pembangkit listrik, baik diesel maupun mesin yang berorientasi pada profit. PT. Barata Indonesia yang dulu bernama Barata *Metalwork and Engineering Ltd*, didirikan pada tanggal 19 Mei 1971 berdasarkan Peraturan Pemerintah No.3 tahun 1971 dengan akta pendirian No.34 dan No.36 tanggal 19 Mei 1971 dengan notaris E. Pondang, serta surat pengesahan dari Departemen Kehakiman No.3A/107/23 tanggal 15 Juli 1971. Namun, pada tanggal 23 November 1981 berdasarkan akta notaris M. Ali No.29, nama Barata *Metalwork and Engineering Ltd* diubah menjadi PT.Barata Indonesia.

Dilihat dari aktivitas bisnis yang dilakukan oleh PT. Barata Indonesia piutang merupakan suatu komponen aktiva lancar yang sangat memegang peranan yang besar dalam upaya tercapainya tujuan perusahaan. Sehingga piutang harus

memiliki pengawasan yang sangat baik agar terhindarnya dari kecurangan yang dapat dilakukan oleh karyawan ataupun kemungkinan piutang tak tertagih dari pelanggan.

Berikut ini dapat dilihat data piutang dari laporan keuangan pada perusahaan PT.Barata Indonesia (PERSERO) Medan :

Tabel I. 1
Data Piutang PT. Barata Indonesia (PERSERO) Medan
Tahun 2012-2016

Tahun	PIUTANG	PIUTANG PROGRES
2016	Rp. 3.195.379.350	Rp. 82.679.158.729
2015	Rp. 7.628.658.179	Rp. 18.104.337.405
2014	Rp. 3.528.805.943	Rp. 3.085.057.635
2013	Rp. 3.406.764.776	Rp. 3.175.951.455
2012	Rp. 18.839.537.413	Rp. 7.339.760.213

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa jumlah piutang progres dari tahun 2014 hingga 2016 terus mengalami peningkatan, keadaan ini menggambarkan perusahaan dalam melakukan sistem pengendalian intern piutang belum memenuhi standar SPI yang dikemukakan oleh Bodnar (2008 : 236) yang mengatakan bahwa perlu adanya penafsiran resiko dalam pengendalian sehingga manajemen perusahaan dapat mengidentifikasi dan mengelola resiko yang dapat meminimalisasi kegagalan. Hal ini disebabkan karena ketidak mampuan pelanggan dalam membayar piutang dengan segera sehingga menyebabkan tagihan piutang belum tertagih.

Menurut Warren Reeve Fees (2005 : 407) yang menyatakan bahwa

“Apabila jumlah piutang yang semakin meningkat memberikan tantangan bagi perusahaan untuk dapat mengelola piutang dengan efektif. Karena jika terlalu besar jumlah saldo piutang tak tertagih ataupun jumlah saldo piutang ragu-ragu tidak efektifnya pengendalian terhadap manajer yang memutuskan kredit atau tidak efektifnya

pengendalian bagian piutang yang pada akhirnya menimbulkan kerugian bagi perusahaan.”

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

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

Menurut Mulyadi (2016:131) menyatakan bahwa “Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.”

Fenomena yang terjadi pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan yaitu masih terdapat penggabungan fungsi akuntansi juga melaksanakan wewenang dan tanggung jawab fungsi penerimaan kas. Hal ini bertentangan dengan teori yang menyatakan bahwa menurut COSO (Bodnar, 2008 : 239) bahwa pemisahan tugas yang dimaksud adalah pemisahan pembagian kerja. Maksudnya ialah pekerjaan yang berbeda harus dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula. Adanya rangkap fungsi tugas didalam perusahaan dapat menimbulkan kecurangan yang mengakibatkan perusahaan rugi.

Dari fenomena diatas apabila dilihat dari unsur-unsur sistem pengendalian internal yang memiliki lima komponen dimana setiap komponennya

berkaitan menurut COSO, maka komponen aktivitas pengendaliannya tidak dijalankan sebagaimana mestinya.

Penelitian ini mengadopsi dari penelitian sebelumnya yaitu penelitian dari Anggreini (2012) yang berjudul Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pendapatan Pada PT. Palem Star Aluminium. Yang membedakan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya yaitu variabel penelitian dan tempat penelitian. Peneliti sebelumnya memilih variabel pendapatan dan PT. Palem Star Aluminium sebagai tempat penelitiannya. Namun penelitian sebelumnya dan sekarang memiliki kesamaan yaitu sama-sama meneliti mengenai sistem pengendalian intern pada perusahaan manufaktur.

Pentingnya sistem pengendalian intern yang efektif dalam pengelolaan piutang usaha sehingga resiko atas piutang tak tertagih atau kecurangan yang bisa dilakukan karyawan sehingga menyebabkan kerugian bagi perusahaan dapat diminimalisirkan, agar manfaat yang di peroleh perusahaan dimasa depan sebesar jumlah yang diharapkan. Sehubungan dengan masalah piutang pada perusahaan maka penulis tertarik untuk membahas permasalahan tersebut dalam bentuk yang berjudul : **“Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Piutang Pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.”**

1.2 Identifikasi Masalah

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

1. Jumlah piutang progres (piutang tak tertagih) dari tahun 2014 hingga 2016 terus mengalami kenaikan.
2. Meningkatnya piutang progres disebabkan oleh sistem pengendalian intern atas piutang pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan belum berjalan dengan baik.

1.3 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah pada penelitian ini adalah : Bagaimanakah penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT.Barata Indonesia (Persero) Medan ?

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang dilakukan penelitian ini adalah : Untuk mengetahui dan menganalisis penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.

1.4.2 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dilakukan penelitian ini adalah :

1. Bagi penulis, sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan wawasan pengendalian intern piutang pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.

2. Bagi perusahaan, sebagai bahan dan masukan pertimbangan dalam pengambilan keputusan dalam mencapai tujuan perusahaan secara optimal di masa yang akan datang.
3. Bagi peneliti selanjutnya, penelitian ini diharapkan dapat menjadi sumber bacaan yang bermanfaat dan dapat dijadikan bahan kajian sebagai sumber informasi mengenai masalah analisis sistem pengendalian intern atas piutang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Uraian Teori

2.1.1 Sistem Pengendalian Intern

2.1.1.1 Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Pengendalian Intern merupakan salah satu fungsi pihak manajemen. Pada umumnya, perusahaan menggunakan sistem pengendalian internal untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan sistem dan membantu operasional perusahaan agar dapat terarah dengan baik (Chung, 2015 : 11).

Menurut Romney dan Steinbert (2006 : 229) menyatakan bahwa “Pengendalian Internal adalah rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk asset, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.”

Sedangkan Standar Profesional Akuntan Publik (2001 : 319.2) yang dimaksud dengan pengendalian internal adalah :

“Suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut : (a) keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisiensi operasi, dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”

Adapun pengertian intern yang diberikan oleh Mulyadi (2016 :

129) menyatakan bahwa :

“Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Definisi sistem pengendalian internal tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai, dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut. Dengan demikian, pengertian pengendalian internal tersebut berlaku baik dalam perusahaan yang mengolah informasinya secara *manual*, dengan mesin pembukuan, maupun dengan komputer.

Dilihat dari definisi yang dikemukakan oleh Mulyadi maka dapat di simpulkan tujuan sistem pengendalian internal yaitu :

1. Menjaga aset organisasi
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi
3. Mendorog efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Sistem pengendalian internal dapat dibagi menjadi dua macam yaitu :

1. Pengendalian Akuntansi (*internal accounting control*)

Pengendalian internal akuntansi yang merupakan bagian dari sitem pengendalian internal, meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran ukuran yang di koordinasikan terutama untuk menjaga aset organisasi dan mengecek ketelitian dan

keandalan data akuntansi. Pengendalian internal akuntansi yang baik akan menjamin keamanan kekayaan para investor dan kreditur yang ditanamkan dalam perusahaan dan akan menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipercaya.

2. Pengendalian Internal Administratif (*internal administrative control*).

Pengendalian internal administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen.

2.1.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Internal.

Suatu pengendalian yang efektif dan efisien sangat dibutuhkan oleh organisasi atau perusahaan, karena dengan adanya sistem pengendalian internal diharapkan semua yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan baik.

Tujuan dari pengendalian internal menurut Krismiaji (2015 : 319) adalah sebagai berikut :

1. “ Keandalan laporan keuangan
Umumnya, pengendalian yang relevan dengan suatu audit adalah berkaitan dengan tujuan entitas dalam membuat laporan keuangan bagi pihak luar yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.
2. Efektivitas dan efisiensi operasi
Pengendalian yang berkaitan dengan tujuan operasi dan kepatuhan mungkin relevan dengan suatu audit jika kedua tujuan tersebut berkaitan dengan data yang dievaluasi dan digunakan auditor dalam prosedur audit. Sebagai contoh, pengendalian yang berkaitan dengan data non keuangan yang digunakan oleh auditor dalam prosedur analitik.

3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Suatu entitas umumnya mempunyai pengendalian yang berkaitan dengan tujuan yang tidak relevan dengan suatu audit dan oleh karena itu tidak perlu dipertimbangkan.”

Menurut Mulyadi (2010 : 163) “Tujuan Sistem Pengendalian

Internal” adalah :

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

Menurut Abdul Halim (2001:191), struktur pengendalian intern yang efektif dirancang dengan tujuan pokok sebagai berikut:

1. “Menjaga kekayaan dan catatan organisasi.
2. Ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi.
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.”

Untuk mencapai tujuan perusahaan, manajemen menetapkan kebijakan dan prosedur. Pengendalian internal ini ditujukan untuk memberikan jaminan yang memadai agar kebijakan manajemen dipatuhi oleh karyawan.

Untuk mencapai kegunaan dan tujuan pengendalian internal diatas maka diperlukan adanya sistem informasi akuntansi yang benar hal ini dapat memberikan bantuan yang utama terhadap kekayaan perusahaan dengan cara penyelenggaraan pencatatan aktiva yang baik. Apabila struktur pengendalian internal suatu perusahaan lemah maka akan timbul kesalahan, ketidakakuratan, serta kerugian yang cukup besar bagi perusahaan

2.1.1.3 Komponen Pengendalian Internal

Sejalan dengan waktu, semakin didasari adanya berbagai faktor yang masih perlu diartikulasikan lebih jauh, seperti faktor manusia yang saling berinteraksi dalam lingkungan bisnis yang membentuk tata nilai perusahaan, adanya riskiko intrinsik atau risiko potensial yang kurang terbaca pada *historical / current* data, dan kelemahankelemahan komunikasi internal.

Struktur pengendalian intern mencakup lima kategori dasar kebijakan dan prosedur yang dirancang dan digunakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan pengendalian dapat dipenuhi. Adapun komponen-komponen dan unsur pengendalian intern COSO yang diungkapkan oleh Bodnar (2008 : 235) yaitu:

1. “Lingkungan Pengendalian

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

Faktor-faktor lingkungan pengendalian:

1.1. Integritas dan nilai-nilai.

Integritas dan nilai-nilai adalah produk dari standar etika dan perilaku entitas dan bagaimana standar tersebut dikomunikasikan dan dijalankan dalam praktek. Ini meliputi tindakan manajemen untuk menghilangkan atau mengurangi intensif dan godaan yang menyebabkan pegawai bertindak tidak jujur, melanggar hukum atau tidak etis. Termasuk juga komunikasi standar nilai dari perilaku perusahaan kepada pegawai melalui pernyataan kebijakan dan aturan pelaksanaan dan melalui contoh-contoh.

1.2. Komitmen terhadap kompetensi

Kompetensi adalah pengetahuan dan keterampilan yang diperlukan untuk menyelesaikan tugas yang dibebankan kepada individu. Komitmen terhadap kompetensi meliputi pertimbangan manajemen terhadap tingkat kompetensi dari pekerjaan tertentu dan bagaimana tingkatan tersebut berubah menjadi keterampilan dan pengetahuan.

1.3. Partisipasi dewan komisaris atau komite audit.

Kesadaran pengendalian entitas sangat dipengaruhi oleh dewan komisaris dan komite audit. Atribut yang berkaitan dengan dewan komisaris atau komite audit ini mencakup independensi dewan komisaris atau komite audit dari manajemen, pengalamannya dan tingginya pengetahuan anggotanya, luasnya keterlibatan dan kegiatan pengawasan, memadainya tindakan, tingkat sulitnya keterlibatan dan kegiatan pengawasan, memadainya tindakan, tingkat sulitnya pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh dan atau komite tersebut kepada manajemen dan interaksi

dewan atau komite tersebut dengan auditor intern dan ekstern.

- 1.4. **Filosofi dan gaya operasi manajemen**
Karakteristik ini dapat meliputi antara lain pendekatan manajemen dalam mengambil dan memantau risiko usaha, sikap dan tindakan manajemen terhadap pelaporan keuangan dan upaya manajemen untuk mencapai anggaran, laba serta tujuan bidang keuangan dan sasaran operasi lainnya.
- 1.5. **Struktur Organisasi**
Suatu struktur organisasi meliputi pertimbangan bentuk dan sifat unit-unit organisasi entitas, termasuk organisasi pengolahan data serta hubungan fungsi manajemen yang berkaitan dengan pelaporan. Selain itu, stuktur organisasi harus menetapkan wewenang dan tanggung jawab dalam entitas dengan cara yang semestinya.
- 1.6. **Pemberian wewenang dan tanggung jawab.**
Metode ini mempengaruhi pemahaman terhadap hubungan pelaporan dan tanggung jawab yang ditetapkan dalam entitas.
- 1.7. **Kebijakan dan pratik sumber daya manusia.**
Praktik dan kebijakan karyawan berkaitan dengan pekerjaan, orientasi, pelatihan dan evaluasi.
2. **Penaksiran Resiko**
Penaksiran Resiko entitas untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan pengidentifikasian analisis dan pengelolaan risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Resiko dapat timbul atau berubah karena keadaan seperti berikut ini:
 - 2.1. **Perubahan dalam lingkungan operasi**
Perubahan dalam lingkungan peraturan dan operasi dapat mengakibatkan perubahan dalam tekanan persaingan dan risiko yang berbeda secara signifikan.
 - 2.2. **Personel baru**
Personel baru mungkin memiliki fokus yang berbeda atas pemahaman terhadap pengendalian intern.
 - 2.3. **Sistem informasi baru atau yang diperbaiki**
Perubahan signifikan dan cepat dalam sistem informasi dapat mengubah risiko berkaitan dengan pengendalian intern.
 - 2.4. **Pertumbuhan yang pesat.**
Perluasan operasi yang signifikan dan cepat dapat memberikan tekanan terhadap pengendalian risiko kegagalan dalam pengendalian.

- 2.5. Teknologi baru
Pemasangan teknologi baru ke dalam operasi atau sistem informasi dapat mengubah risiko yang berhubungan dengan pengendalian intern.
- 2.6. Lini produk, produk atau aktivitas baru.
Dengan masuk ke bidang bisnis atau transaksi yang didalamnya entitas belum memiliki pengalaman dapat mendatangkan resiko yang berkaitan dengan pengendalian intern.
- 2.7. Restrukturisasi korporat.
Restrukturisasi dapat disertai dengan pengurangan staf dan perubahan dalam supervise dan pemisahan tugas yang dapat mengubah resiko yang berkaitan dengan pengendalian intern.
- 2.8. Operasi luar negeri.
Perluasan atau perolehan operasi luar negeri membawa resiko baru atau seringkali resiko yang unik yang berdampak terhadap pengendalian intern, seperti resiko yang berubah dari mata uang asing.
- 2.9. Penerbitan standar akuntansi baru.
Pemakaian prinsip akuntansi baru atau perubahan prinsip akuntansi dapat berdampak terhadap resiko dalam penyusunan laporan keuangan.
3. Aktivitas pengendalian
Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan. Umumnya, aktivitas pengendalian yang mungkin relevan dengan audit dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur yang berkaitan dengan:
- 3.1. Review kerja
Aktivitas pengendalian ini mencakup review atas kinerja sesungguhnya dibandingkan dengan anggaran, perkiraan atau kinerja periode sebelumnya dan review atas kinerja fungsional atau aktivitas.
- 3.2. Pengelolaan informasi.
Dikelompokan atas luas aktivitas pengendalian, yaitu pengendalian umum (*general control*) berupa pengendalian atas pusat data pemrolehan dan pemeliharaan perangkat lunak, sistem keamanan akses, pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi. Pengendalian ini berlaku untuk *mainframe*, *mini computer* dan lingkungan pemakai akhir (*end user*).
- 3.3. Pengendalian fisik
Aktivitas ini mencakup keamanan aktiva, termasuk penjagaan memadai seperti fasilitas yang terlindungi dari akses terhadap akibat dan catatan otoritas untuk

akses ke program computer dan data *files* dan perhitungan secara periodik dan pembagian dengan jumlah yang tercantum pada catatan pengendalian.

3.4. Pemisahan tugas.

Pembenanan tanggungjawab ke orang yang berbeda untuk memberikan otorisasi transaksi, pencatatan transaksi, menyelenggarakan penyimpanan aktiva ditujukan untuk mengurangi kesempatan bagi seseorang dalam posisi baik untuk berbuat kecurangan dan sekaligus menyembunyikan kekeliruan dan ketidakberesan dalam menjalankan tugasnya dalam keadaan normal.

4. Informasi dan komunikasi.

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan yang mencakup sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas dan melaporkan transaksi entitas (termasuk peristiwa dan keadaan) dan untuk menyelenggarakan akuntabilitas terhadap aktiva, utang dan ekuitas yang bersangkutan. Sistem informasi mencakup metode dan catatan yang digunakan untuk:

- 4.1. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah.
- 4.2. Menjelaskan pada saat yang tepat transaksi secara cukup rinci untuk memungkinkan penggolongan semestinya transaksi untuk pelaporan keuangan.
- 4.3. Mengukur nilai transaksi dengan cara sedemikian rupa sehinggamemungkinkan pencatatan nilai moneter semestinya dalam laporan keuangan.
- 4.4. Menentukan periode waktu terjadinya transaksi untuk memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi semestinya.
- 4.5. Menyajikan transaksi semestinya dan pengungkapan yang berkaitan dalam laporan keuangan. Komunikasi mencakup pemberian pemahaman atas peran dan tanggungjawab individual berkenaan dengan pengendalian intern atas pelaporan keuangan. Komunikasi meliputi luasnya pemahaman personel tentang bagaimana aktivitas mereka dalam sistem informasi. Pembukaan saran komunikasi membantu memastikan bahwa penyimpangan dilaporkan dan ditindak lanjuti.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi, pengendalian tepat waktu dan tindakan perbaikan yang dilakukan.

Proses ini dilaksanakan secara terus menerus, evaluasi secara terpisah atau suatu kombinasi diantara keduanya.”

2.1.1.4 Unsur-unsur Pengendalian Internal

Menurut Niswonger Warren Fess (2005:107) untuk mencapai tujuan pengendalian internal, manajemen bertanggung jawab untuk merancang dan menerapkan lima unsur pengendalian internal.

“Unsur-unsur tersebut adalah sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian.
2. Penilaian resiko.
3. Prosedur Pengendalian.
4. Informasi dan komunikasi.
5. Pemantauan atau Monitoring.”

Menurut Mulyadi (2014 : 164), menyatakan bahwa :

“ Unsur-unsur pokok sistem pengendalian internal adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:

- 1.1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- 1.2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.
Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang

dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.

Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- 3.1. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
- 3.2. Pemeriksaan mendadak.
- 3.3. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi.
- 3.4. Perputaran jabatan.
- 3.5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
- 3.6. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
- 3.7. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.”

Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya tergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Diantara 4 unsur pokok pengendalian internal tersebut diatas, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian internal yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat

melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian internal yang mendukungnya.

2.1.1.5 Pihak yang Bertanggung Jawab

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul *Auditing* (2014 : 181) menyatakan bahwa :

“ Pihak-pihak yang bertanggung jawab terhadap pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

1. Manajemen.
Manajemen memiliki tanggung jawab untuk mengembangkan dan menyelenggarakan secara efektif pengendalian internal organisasinya.
2. Dewan komisaris dan komite audit.
Dewan Komisaris bertanggung jawab untuk menentukan apakah manajemen telah memenuhi tanggung jawab mereka dalam mengembangkan dan menyelenggarakan pengendalian internal.
3. Auditor intern.
Bertanggung jawab untuk memeriksa dan mengevaluasi memadai atau tidaknya pengendalian internal entitas dan membuat rekomendasi peningkatannya.
4. Personel lain entitas.
Peran dan tanggung jawab semua personel lain yang menyediakan informasi atau menggunakan informasi yang dihasilkan oleh pengendalian internal harus ditetapkan dan dikomunikasikan dengan baik.
5. Auditor independen.
Sebagai bagian dari prosedur auditnya terhadap laporan keuangan, auditor dapat menemukan kelemahan pengendalian internal kliennya, sehingga ia dapat mengkomunikasikan temuan auditnya tersebut kepada manajemen, komite audit atau dewan komisaris.
6. Pihak luar lain.
Pihak luar lain yang bertanggung jawab atas pengendalian internal entitas adalah badan pengatur, seperti Bank Indonesia dan Bapepam.”

2.1.1.6 Keterbatasan Pengendalian Internal

Tidak ada suatu sistem pun yang dapat mencegah secara sempurna semua pemborosan dan penyelewengan yang terjadi pada suatu perusahaan, karena pengendalian internal setiap perusahaan memiliki keterbatasan bawaan, keterbatasan-keterbatasan suatu pengendalian internal.

Menurut Mulyadi dalam bukunya yang berjudul *Auditing* (2014:181), menyatakan bahwa :

“Terdapat 5 keterbatasan atas pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

1. Kesalahan dalam pertimbangan.
Manajemen dan personel lain sering kali salah paham dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang diambil dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadainya informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.
2. Gangguan.
Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian atau kelelahan.
3. Kolusi.
Tindakan bersama dalam individu untuk tujuan kejahatan tersebut disebut sebagai kolusi. Kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh sistem pengendalian internal yang dirancang.
4. Pengabaian oleh manajemen.
Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu. Contohnya adalah manajer melaporkan jumlah laba yang lebih tinggi dari jumlah sebenarnya untuk mendapat bonus lebih tinggi.
5. Biaya lawan manfaat.
Biaya yang diperlukan untuk diperlukan untuk mengoperasikan struktur pengendalian internal tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biasanya tidak mungkin dilakukan, manajemen harus memperkirakan dan mempertimbangkan

secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu struktur pengendalian internal.”

2.1.2 Piutang

2.1.2.1 Pengertian Piutang

Piutang merupakan komponen aktiva lancar yang penting dalam aktivitas ekonomi suatu perusahaan, karena merupakan aktiva lancar perusahaan yang paling besar setelah kas. Piutang timbul akibat adanya penjualan jasa dan barang secara kredit, bisa juga melalui pemberian pinjaman. Adanya piutang menunjukkan terjadinya penjualan secara kredit yang dilakukan perusahaan sebagai salah satu upaya perusahaan dalam meningkatkan penjualan.

Menurut tujuan akuntansi, istilah piutang pada umumnya diterapkan dalam pengertian yang sempit yaitu berupa klaim yang diharapkan akan diselesaikan melalui penerimaan kas. Semua piutang yang diharapkan akan tertagih menjadi kas dalam jangka waktu yang tidak lebih dalam 1 tahun.

Menurut Soemarso (2009 : 338) menyatakan bahwa “Piutang adalah piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan, perusahaan mempunyai hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain.” Dengan adanya hak klaim ini perusahaan dapat menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aktiva atau jasa lain kepada pihak siapa yang berpiutang.

Menurut Indriyo dan Basri (2002 : 81) menyatakan bahwa “Piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap perorangan, organisasi, badan atau debitur lainnya.”

Penjelasan dari beberapa definisi di atas diketahui bahwa piutang secara luas diartikan sebagai tagihan atas segala sesuatu hak perusahaan baik berupa uang, barang maupun jasa atas pihak ketiga setelah perusahaan melaksanakan kewajibannya. Pada umumnya piutang timbul ketika sebuah perusahaan menjual barang atau jasa secara kredit dan berhak atas penerimaan kas di masa mendatang, yang prosesnya dimulai dari pengambilan keputusan untuk memberikan kredit kepada langganan, melakukan pengiriman barang, penagihan dan akhirnya menerima pembayaran, dengan kata lain piutang dapat juga timbul ketika perusahaan memberikan pinjaman uang kepada perusahaan lain dan menerima promes atau wesel, melakukan suatu jasa atau transaksi lain yang menciptakan suatu hubungan dimana satu pihak berutang kepada yang lain seperti pinjaman kepada pimpinan maupun karyawan.

Piutang merupakan elemen modal kerja yang selalu dalam keadaan berputar secara terus menerus dalam rantai perputaran modal kerja yaitu Kas - persediaan - piutang - kas. Dalam keadaan normal dan dimana penjualan pada umumnya dilakukan dengan kredit, piutang mempunyai tingkat likuiditas yang lebih tinggi dari pada persediaan, karena perputaran dari piutang ke kas membutuhkan satu langkah, yang terpenting ialah kebijaksanaan kredit yang efektif beserta prosedur-

prosedur penagihan untuk menjamin penagihan piutang yang tepat pada waktunya dan mengurangi kerugian akibat piutang tak tertagih.

Pada perusahaan dagang dan manufaktur jenis piutang yang muncul adalah piutang dagang dan piutang lainnya. Sedangkan untuk entitas perbankan, piutang yang diakui adalah kredit yang disalurkan kepada pihak lain dan dalam laporan posisi keuangan diklasifikasikan sebagai pinjaman yang diberikan. Perusahaan pembiayaan selain bank (*multifinace*), mengklasifikasikan piutang menurut jenis pembiayaan mislanya piutang pembiayaan konsumen, piutang pembiayaan sewa, dan piutang pembiayaan kartu kredit.

2.1.2.2 Jenis-jenis Piutang

Menurut Soemarso SR (2004 : 338) menyatakan bahwa :

“Piutang dapat diklasifikasikan menjadi dua macam, yaitu:

1. Piutang Dagang.

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

- 1.1. Piutang Usaha (*Account Receivable*).

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

merupakan akun terbuka yang berasal dari pelunasan kredit jangka pendek.

1.2. Wesel Tagih (*Notes Receivable*)

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

1.2.1. Wesel tagih berbunga (*interest bearing notes*). Wesel ini ditulis sebagai perjanjian untuk membayar pokok atau jumlah nominal serta ditambah dengan bunga yang terhutang pada tingkat khusus.

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

1.3. Piutang Lain-Lain (non dagang).

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

1.3.1. Uang muka kepada perusahaan.

Adalah jumlah uang yang diterima oleh perusahaan sebelum pekerjaan dilakukan.

1.3.2. Pinjaman kepada staf karyawan.

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

1.3.3. Piutang deviden dan bunga.

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

2.1.2.3 Metode Pencatatan Piutang

Menurut Mulyadi (2014 : 461), menyatakan bahwa

“ Pencatatan piutang dilakukan dengan salah satu dari metode berikut ini :

1. Metode konvensional
Dalam metode ini, *posting* ke dalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal.
2. Metode *posting* langsung ke dalam kartu piutang atau pernyataan piutang
 - 2.1. Metode *posting* harian.
 - 2.2. Metode *posting* periodik.
3. Metode pencatatan tanpa buku pembantu.
Dalam metode pencatatan piutang ini, tidak digunakan buku pembantu piutang. Faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yang diterima dari bagian penagihan oleh bagian piutang diarsipkan menurut nama pelanggan dalam arsip faktur yang belum dibayar (*unpaid invoice file*). Arsip penjualan ini berfungsi sebagai catatan piutang.
4. Metode pencatatan dengan menggunakan komputer.
Metode pencatatan dengan menggunakan komputer dengan menggunakan *batch system*, dokumen sumber yang mengubah piutang dikumpulkan dan sekaligus *diposting* setiap hari untuk memurkhirkan catatan piutang.”

2.1.2.4 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Jumlah Piutang

Menurut Bambang Riyanto (2010 : 85) menyebutkan bahwa :

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

1. Volume Penjualan Kredit.
Makin besar jumlah penjualan kredit dari keseluruhan penjualan akan memperbesar jumlah piutang dan sebaliknya makin kecil jumlah penjualan kredit dari keseluruhan piutang akan memperkecil jumlah piutang.
2. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit Semakin panjang batas waktu pembayaran kredit berarti semakin besar jumlah piutangnya dan sebaliknya semakin pendek batas waktu pembayaran kredit berarti semakin kecil besarnya jumlah piutang.
3. Ketentuan dalam Pembatasan Kredit.
Apabila batas maksimal volume penjualan kredit ditetapkan dalam jumlah yang relative besar maka besarnya piutang juga semakin besar.
4. Kebijakan dalam Pengumpulan Piutang.

Perusahaan dapat menjalankan kebijaksanaan dalam pengumpulan piutang dalam 2 cara yaitu pasif dan aktif. Perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan secara aktif dalam pengumpulan piutang akan mempunyai pengeluaran uang yang lebih besar dibandingkan dengan perusahaan lain yang menggunakan kebijaksananya secara pasif.

5. Kebiasaan Membayar dalam Pelanggan.

Semua piutang yang diperkirakan akan terealisasi menjadi kas dalam setahun di neraca disajikan dalam pada bagian aktiva lancar.”

2.1.2.5 Cadangan Kerugian Piutang

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

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

Piutang yang telah ditetapkan sebagai piutang tak tertagih bukan merupakan aktiva lagi, oleh karena itu harus dikeluarkan dari pos piutang dalam neraca. Piutang tak tertagih merupakan suatu kerugian,

dan kerugian ini harus dicatat sebagai beban (*expense*), yaitu beban piutang tak tertagih (*bad debt expense*) yang disajikan dalam laporan laba rugi. Semua penghapusan ini harus dicatat dengan tepat dan teliti karena berhubungan langsung dengan laporan keuangan yang digunakan manajemen dalam pengambilan keputusan.

2.1.3 Sistem Pengendalian Intern Piutang.

2.1.3.1 Prinsip Pengendalian Internal atas Penagihan Piutang.

Menurut Romney (2014 : 418), secara garis besar menyebutkan bahwa :

“Terdapat beberapa penerapan prinsip pengendalian internal atas penagihan piutang, yaitu :

1. Pemisahan fungsi penagihan dan pengiriman.
2. Rekonsialiasi secara periodik atas faktur dengan pesanan penjualan, kartu pengambilan dan dokumen pengiriman.
3. Konfigurasi sistem untuk memasukkan data harga secara otomatis.
4. Pembatasan akses ke data induk harga.
5. Pengendalian edit entri data.
6. Rekonsialiasi dokumen pengiriman (kartu pengambilan, *bill of lading* dan daftar pengepakan) untuk pesanan penjualan.
7. Pengendalian entri data.
8. Rekonsialiasi total *batch*.
9. Pengiriman laporan bulanan kepada pelanggan
10. Rekonsialiasi buku pembantu piutang di buku besar umum.
11. Pemisahan tugas otorisasi memo kredit baik dari entri pesanan penjualan maupun pemeliharaan rekening pelanggan.
12. Konfigurasi sistem untuk memblokir memo kredit kecuali ada dokumentasi yang sesuai dengan pengembalian barang rusak atau otorisasi yang spesifik oleh manajemen.”

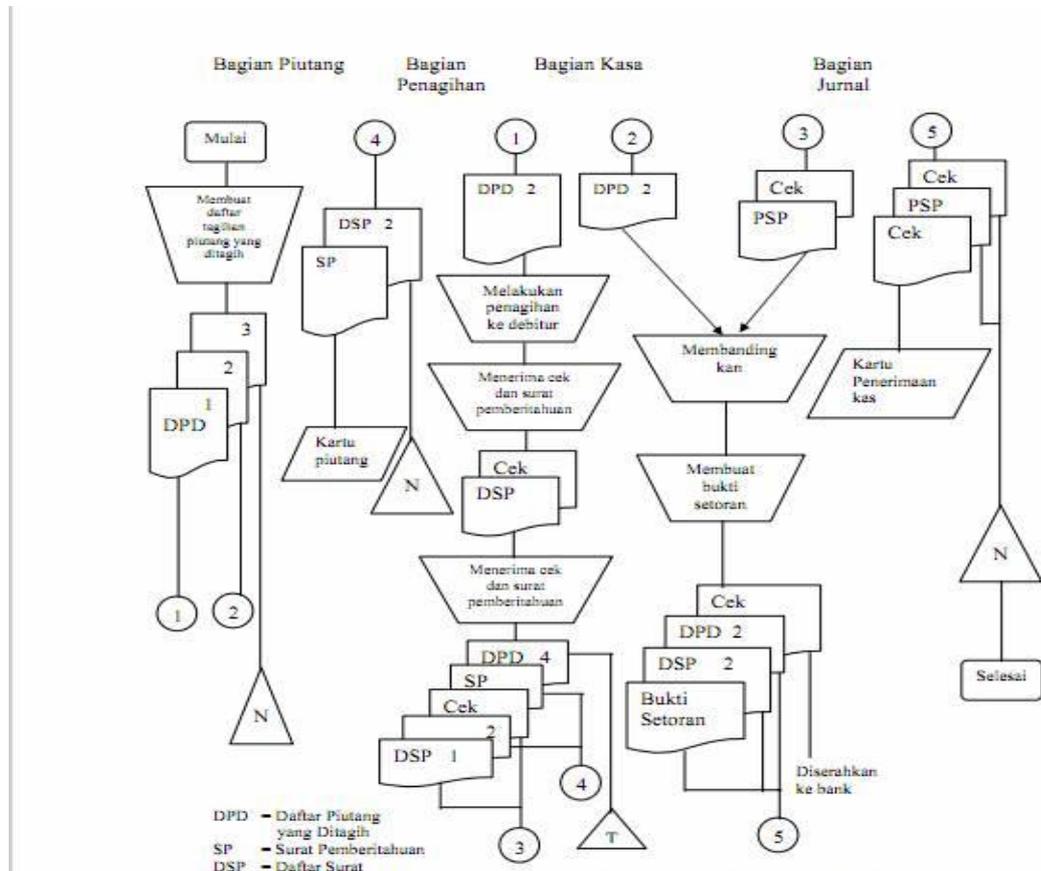
2.1.3.2 Prosedur Penagihan Piutang.

Prosedur penagihan berfungsi membuat surat perjanjian jatuh tempo dan mengirimkan kepada debitur. Pada bagian ini merupakan bagian langsung yang berhubungan dengan debitur, maka akan ada banyak kendala yang timbul karena belum tentu para debitur membayar tagihannya.

Adapun prosedur penagihan secara terperinci yang dikemukakan oleh Mulyadi (2014 : 493) menyatakan bahwa :

1. “Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasa.
 - 4.1 Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
 - 4.2 Bagian kasa mengirimkan kwitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
5. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank setelah cek atas cek tersebut dilakukan oleh pejabat yang berwenang debitur.

6. Bank perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.”



Gambar II. 1
Prosedur Penagihan Piutang

Dalam pengawasan penagihan, manajemen harus mempunyai strategi khusus, ketat tetapi tidak menimbulkan kecurigaan melainkan harus menciptakan suasana kepercayaan sehingga para pegawai bagian penagihan dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan leluasa. Tetapi hal ini tidak dapat menjamin bahwa tidak akan terjadi penyelewengan kesalahan baik yang disengaja maupun tidak disengaja, karena kemungkinan kecurangan disini mempunyai peluang besar jika pengendalian dan pengawasan diterapkan bersifat longgar. Dalam hal ini jangan sampai terjadi kasus pelanggan yang sudah membayar tetapi

belum dilaporkan ke bagian akuntansi dan masih banyak lagi kemungkinan-kemungkinan kesalahan terjadi.

Menurut Krismiaji (2015 : 95) menyatakan bahwa :

“ Ada beberapa cara yang dilakukan untuk melakukan penagihan piutang, yaitu:

1. Melalui Surat

Bilamana pembayaran hutang dari pelanggan sudah lewat beberapa hari tetapi belum dilakukan pembayaran maka perusahaan dapat mengirim surat untuk mengingatkan atau menegur pelanggan yang belum membayar hutangnya yang jatuh tempo. Apabila hutang tersebut belum juga dibayar setelah beberapa hari surat dikirimkan maka dapat dikirimkan lagi surat dengan teguran yang lebih keras.

2. Melalui Telepon

Apabila setelah pengiriman surat teguran ternyata tagihan tersebut belum juga dibayar maka bagian kredit dapat menelpon pelanggan dan secara pribadi memintanya untuk segera melakukan pembayaran. Kalau dari hasil pembicaraan tersebut ternyata pelanggan mempunyai alasan yang dapat diterima maka mungkin perusahaan dapat memberikan perpanjangan sampai jangka waktu tertentu.

3. Kunjungan Personal

Melakukan kunjungan secara personal atau pribadi ke tempat pelanggan sering kali digunakan karena dirasakan sangat penting dalam usaha-usaha pengumpulan piutang.

4. Tindakan Yuridis

Bilamana ternyata pelanggan tidak mau membayar kewajibannya maka perusahaan dapat menggunakan tindakan-tindakan hukum dengan mengajukan gugatan perdata melalui pengadilan.”

2.1.3.3 Fungsi Yang Terkait Dalam Penagihan Piutang

Menurut Mulyadi (2016 : 412) menyatakan bahwa :

1. “Fungsi Sekretariat.

Fungsi ini bertanggung jawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan atau *remittance advice* melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima dari para debitur dan fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.

2. Fungsi Penagihan
Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.
3. Fungsi Kas.
Fungsi ini bertanggung jawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh dan fungsi ini berada di tangan bagian kas.
4. Fungsi Akuntansi.
Fungsi bertanggung jawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang, dan fungsi ini berada di tangan bagian akuntansi.
5. Fungsi Pemeriksa Intern
Fungsi ini bertanggung jawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi, dan fungsi ini berada di tangan bagian pemeriksa intern.”

2.1.3.4 Dokumen Yang Terkait.

Menurut Mulyadi (2016 : 428) menyatakan bahwa terdapat dokumen yang digunakan dalam prosedur penagihan piutang, yakni :

1. “Surat pemberitahuan yang menerima kas dari piutang. Surat pemberitahuan ini digunakan sebagai dokumen sumber pemberitahuan yang biasanya berupa tembusan bukti kas keluar.
2. Daftar surat pemberitahuan dikirimkan ke fungsi kas untuk kepentingan pembuatan bukti setor bank dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bukti setor dalam pencatatan penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.
3. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas sebagai fungsi akuntansi dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dan piutang ke dalam jurnal penerimaan kas.

4. Kwitansi sebagai dokumen bukti penerimaan kas yang dibuat oleh perusahaan bagi para debitur yang telah melakukan pembayaran utang.”

2.2 Penelitian Terdahulu.

Tabel II.I
Penelitian Terdahulu

NO	Nama dan Tahun Penelitian	Judul Penelitian	Hasil Penelitian
1	Disa Hairunisa (2014)	Analisis sistem pengendalian intern piutang usaha pada perusahaan daerah air minum (PDAM) Tirtanadi kota Pematang Siantar	Masih ditemui fungsi rangkap dimana bagian keuangan menangani dua fungsi penjualan dan fungsi kredit, sehingga mempengaruhi ketelitian dan kecermatan dalam seleksi pemberian kredit
2	Anggreini (2012)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Atas Pendapatan pada PT. Palem Star Aluminium	Pengendalian internal atas siklus pendapatan yang ada sudah berjalan efektif, efisien, dan ekonomis. Walaupun masih terdapat beberapa kelemahan pada segi pengendalian organisasional, serta kurang optimalnya pengendalian asset, pengendalian dokumentasi dan pengendalian otorisasi yang telah dilakukan. Selain itu perusahaan juga belum memiliki <i>standard operating procedure</i> dan kebijakan akuntansi tertulis.
3	Yunita Sari (2006)	Pengawasan Intern Piutang Usaha Pada PT (Persero) Pelabuhan Indonesia I Cabang Belawan.	Prosedur penagihan piutang usaha khususnya untuk kegiatan pelayanan jasa kapal sudah cukup baik, dimana terdapat fungsi yang khusus menangani penagihan piutang usaha.

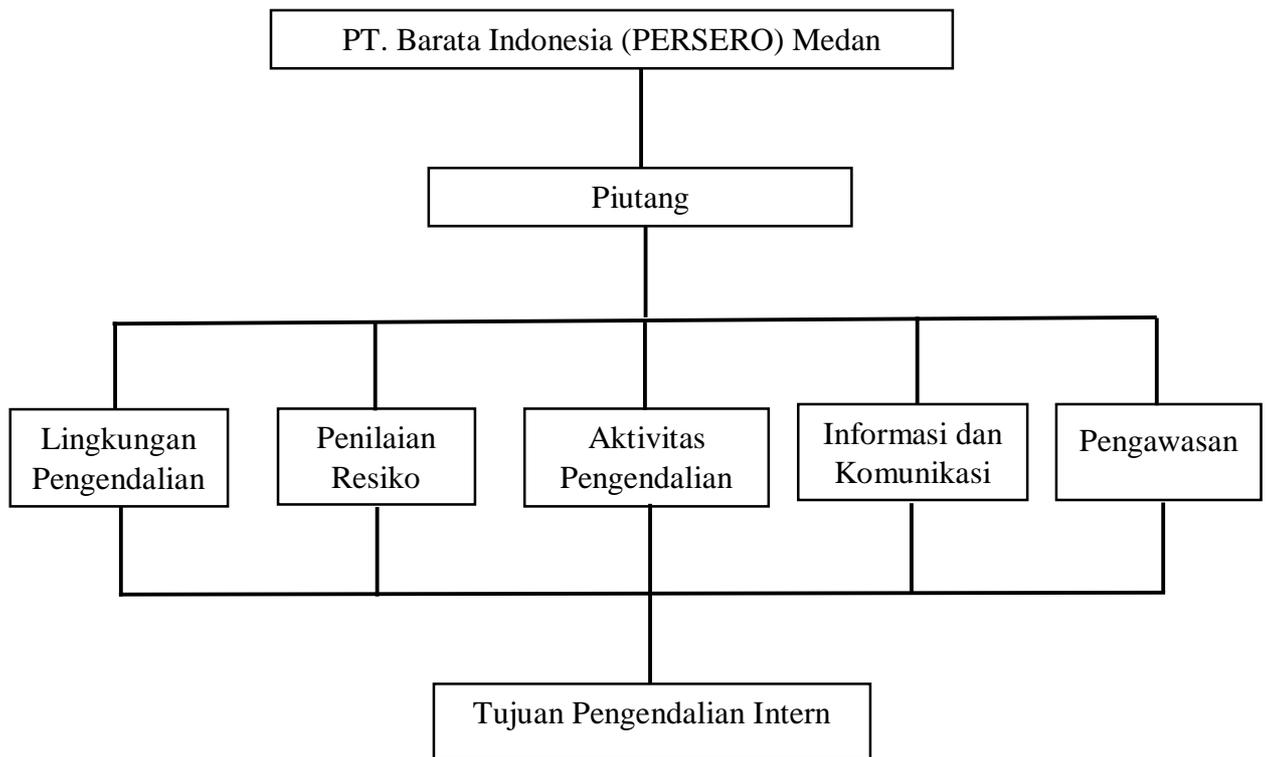
2.3 Kerangka Berfikir.

PT. Barata Indonesia (Persero) Medan merupakan perusahaan yang bergerak dibidang kontruksi atau perencanaan pembangunan. Dilihat dari aktivitas bisnis yang dilakukan oleh PT. Barata Indonesia (Persero) Medan, piutang merupakan suatu komponen aktiva lancar yang sangat memegang peranan yang besar dalam upaya tercapainya tujuan perusahaan. Sehingga piutang harus memiliki pengawasan yang sangat baik agar terhindarnya dari kecurangan yang dapat dilakukan oleh karyawan.

Sistem pengendalian intern merupakan suatu metode yang digunakan untuk menjaga aset perusahaan, mengecek laporan/data akuntansi dan sebagai motivasi agar dipatuhinya kebijakan manajemen. Unsur-unsur pokok sistem pengendalian intern yaitu meliputi lingkungan pengendalian, penilaian resiko, informasi dan komunikasi, aktivitas pengendalian dan pemantauan.

Dalam pelaksanaan manajemen piutang, resiko kecurangan karyawan atas kas, serta resiko kegagalan menagih piutang merupakan masalah yang sangat berpengaruh terhadap keuangan perusahaan. Oleh karena itu, dibutuhkan sistem pengendalian intern untuk menilai pelaksanaan pengawasan intern serta mengetahui kebijakan manajemen perusahaan dalam menjalankan tugasnya. Masalah yang dikemukakan dalam penelitian ini yaitu bagaimana sistem pengendalian intern atas piutang pada PT.Barata Indonesia (Persero) Medan. Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi pengendalian intern piutang yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan berkesinambungan (*going concern*).

Berikut adalah kerangka berfikir dalam menjelaskan alur penelitian sebagai berikut :



Gambar II. 2 Kerangka Berfikir

Berdasarkan gambar kerangka berfikir tersebut maka dapat dijelaskan bahwa sistem pengendalian intern dalam penagihan piutang harus memenuhi unsur-unsur pengendalian intern. Dalam unsur-unsur pengendalian intern yang ditetapkan COSO (*Commite Of Sponsoring Organization Of The Treadway Commision*). Lingkungan pengendalian terdiri dari tindakan, kebijaksanaan, dan prosedur yang mencerminkan sikap menyeluruh manajemen perusahaan, direktur dan konsumen serta pemilik suatu satuan terhadap pengendalian atas satuan usaha. Penerapan resiko oleh manajemen adalah bagian dari penerapan dan pengoperasian pengendalian internal untuk meminimalkan resiko. Aktivitas pengendalian yaitu kebijakan dan prosedur yang dilakukan untuk memastikan bahwa aktivitas dalam mengatasi resiko pengendalian telah dilakukan dalam

mencapai tujuan tertentu. Informasi dan komunikasi diperlukan oleh semua tingkatan manajemen organisasi untuk mengambil keputusan dan mengetahui kepatuhan terhadap kebijakan yang telah ditentukan. Aktivitas pemantauan berkaitan dengan penilaian efektifitas rancangan dan operasi pengendalian internal secara periodik dan terus menerus oleh manajemen untuk melihat apakah telah dilaksanakan dengan semestinya.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian menggambarkan jenis/bentuk penelitian yang mendasari penelitian. Penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif lebih menekankan analisisnya pada proses penyimpulan deduktif dan induktif serta pada analisis terhadap dinamika hubungan antar fenomena yang di amati dengan menggunakan logika ilmiah (Sugiyono, 2016). Penulis menggunakan pendekatan kualitatif karena permasalahan yang akan dibahas dalam laporan ini tidak berkenaan dengan angka-angka tapi mendeskripsikan, menguraikan, menggambarkan, menganalisis, mengevaluasi serta menyimpulkan tentang penerapan sistem pengendalian internal atas piutang pada PT. Barata Indonesia .

Metode yang digunakan penulis adalah metode deskriptif yaitu suatu penulisan yang menggambarkan keadaan yang sebenarnya tentang objek yang diteliti, menurut keadaan yang sebenarnya pada saat penelitian langsung. Jadi metode penelitian ini menganalisis prosedur piutang yang terjadi PT. Barata Indonesia.

3.2 Definisi Operasional

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

piutang. Tujuan dari sistem ini adalah kebijakan prosedur yang melindungi aktiva perusahaan dari kesalahan penggunaan, memastikan bahwa informasi usaha yang disajikan akurat dan menyakinkan bahwa peraturan telah diikuti pengukuran pengendalian intern menggunakan unsur-unsur pengendalian COSO yaitu :

1. Lingkungan Pengendalian (*Environment Control*)

Komponan ini meliputi sikap manajemen disemua tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus. Hal ini mencakup etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi, juga tercakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen. Lingkungan pengendalian merupakan hal dasar bagi komponen COSO. Dimana manajemen harus paham pentingnya pengendalian intern.

2. Penilaian Resiko.

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

3. Aktivitas Pengendalian.

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

pemeriksaan internal dan audit internal. Aktiviats-aktivitas ini dievaluasi resikonya untuk organisasi secara keseluruhan. Struktur organisasi merupakan kerangka bagian tugas kepala unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

4. Informasi dan Komunikasi.

Komponen ini merupakan bagian penting dari proses manajemen. Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa informasi. Komunikasi informasi tentang operasi pengendalian internal memberikan *substansi* yang dapat digunakan manajemen untuk mengevaluasi efektivitas pengendalian dan untuk mengelola operasinya.

5. Pengawasan.

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

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

Tabel III. 1**Kisi-kisi wawancara**

No	Variabel		No Item	Total
1	Sistem Pengendalian Intern Piutang	1. Lingkungan Pengendalian	1,2,3,	3
		2. Penilaian Resiko	4,5,6	3
		3. Aktivitas Pengendalian	7,8,9,10	4
		4. Informasi dan Komunikasi	11,12,13	3
		5. Pengawasan	14,15,16,17	4
Total				17

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian**1. Tempat penelitian**

Penulis melakukan penelitian ini pada PT. Barata Indonesia (PERSERO) Medan yang beralamat di Jalan Gatot Subroto KM 7,5 No.273 Medan, Sumatera Utara. Tel. +62 61 8452404, Fax. +62 61 8469962, medan@barata.com.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian dijelaskan melalui tabel perincian dibawah ini. Berikut jadwal perincian dari awal penelitian hingga akhir penelitian. Penelitian ini dilakukan mulai dari November 2017 sampai dengan Maret 2018

Tabel III. 2
Waktu Penelitian

NO	Jenis Kegiatan	November				Desember				Januari				Februari				Maret			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Pengajuan Judul																				
2	Penulisan proposal																				
3	Bimbingan proposal																				
4	Seminar proposal																				
5	Penulisan Skripsi																				
6	Bimbingan Skripsi																				
7	Sidang Meja Hijau																				

3.4 Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data kuantitatif dan kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang tidak dapat dihitung dengan angka melainkan data yang berupa deskriptif seperti struktur organisasi, dan *job description*. Sedangkan data kuantitatif yang diperoleh penulis yaitu data yang diolah dengan angka, seperti laporan keuangan perusahaan.

2. Sumber Data

Sumber data yang diperoleh penulis adalah data primer dan skunder. Data primer merupakan data yang diperoleh penulis langsung dari

perusahaan seperti laporan keuangan, kwintansi, *voucher* dan bukti penerimaan kas. Sedangkan data sekunder merupakan data olahan yang tidak didapatkan langsung dari perusahaan seperti struktur organisasi dan *job description*.

3.5 Teknik Pengumpulan Data.

Suatu aktivitas penelitian membutuhkan data-data yang akan diolah, dianalisis, dan diuji untuk menjawab rumusan masalah penelitian. Menurut Azuar, Juliandi, dkk (2015 : 65) menyatakan bahwa “Data adalah bahan mentah yang perlu diolah sehingga menghasilkan informasi atau keterangan, baik kualitatif maupun kuantitatif yang menunjukkan fakta.”

Menurut Azuar, Juliandi, dkk (2015 : 65) menyatakan bahwa “Teknik pengumpulan data penelitian merupakan cara untuk mengumpulkan data-data yang relevan bagi penelitian.”

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

1. Observasi yaitu penulis langsung mengamati kegiatan yang dilakukan perusahaan secara langsung.
2. Wawancara yaitu penulis melakukan komunikasi langsung berupa tanya jawab kepada pihak yang bersangkutan yaitu bagian keuangan..”
3. Dokumentasi yaitu penulis mengumpulkan data dengan cara mengumpulkan dokumen-dokumen yang berhubungan dengan piutang.

3.6 Analisis Data

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

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

1. Analisis Data Deskriptif Kualitatif

1.1 Menggali konsep data dokumentasi

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

1.2 Menggali teori-teori tentang sistem pengendalian intern.

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

1.3 Membandingkan teori-teori tersebut dengan aplikasi yang diterapkan perusahaan.

Setelah penulis mendapatkan data-data dokumentasi, serta teori-teori yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern atas piutang. Penulis akan membandingkan teori-teori tersebut dengan pengaplikasian yang diterapkan oleh perusahaan.

1.4 Menganalisis data

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

1.5 Kesimpulan.

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

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Hasil Penelitian

4.1.1 Sejarah Perusahaan

Sejarah panjang PT. Barata Indonesia sebenarnya dimulai sejak zaman kolonial ketika didirikan oleh seorang Belanda bernama Mr. Braat tahun 1924 sebagai NV Braat Machine-fabriek dan Werf. Perusahaan ini didirikan dengan tujuan untuk memenuhi kebutuhan perawatan pabrik gula, dan berkantor di daerah Krembangan yang pada perkembangannya berpindah ke Jl. Ngagel 109 Surabaya.

Setelah Kemerdekaan, Perusahaan dinasionalisasikan dan berubah nama menjadi Bappit Barata Pada tahun 1958. Berdasarkan PP no. 125 tahun 1961 namanya diubah menjadi PN Barata.

Adanya PP no. 3/1971 membuat 3 Perusahaan yakni PN Barata, PN Peprida dan PN Sabang Merauke, digabung, kemudian disahkan dengan Akte Notaris E. Pondaag No.35/1971 tanggal 19 Mei 1971 dengan nama PT Barata Metalwork dan Engineering.

Dengan Akte Notaris Mochamad Ali No. 29 tanggal 23 Nopember 1981 nama Barata diubah menjadi PT Barata Indonesia (Persero) sampai sekarang.

Keppres No.44 tahun 1989, membuat perusahaan masuk dalam jajaran BUMNIS bersama dengan 10 BUMN dibawah pengelolaan Badan Pengelola Industri Strategis (BPIS).

Berdasarkan Inpres No.15 tahun 1989 tanggal 6 Mei 1989 perusahaan dialihkan dibawah pembinaan Menteri Negara Pendayagunaan Badan Usaha Milik Negara.Pada tanggal 7 Agustus 1989 kepemilikan saham perusahaan pun dialihkan kepada PT Pakarya Industri yang berubah nama menjadi PT.Bahan Pakarya Industri Strategis pada 1999.

Pada tahun 2003, adanya Peraturan Pemerintah (PP) No.52 tahun 2003 tentang penyertaan modal Negara RI ke dalam modal saham dan pembubaran BPIS dan sesuai dengan Rapat Umum Pemegang Saham Luar Biasa (RUPSLB), pada 31 Oktober 2003 diputuskan pengalihan saham PT Bahana Pakarya Industri Stategis (dalam likuiditas) dan saham minoritas kepada Menteri Negara BUMN Republik Indonesia.

Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS) pada tanggal 15 Desember 2016 dan tambahan berita Negara RI no. 32 tanggal 5 Mei 2016, PT. Barata Indonesia (Persero) yang semula Surabaya berubah menjadi Gresik.

Visi

Menjadi Perusahaan Yang Kuat,Sehat Dan Berdaya Saing Yang Berbasis Inovasi & Teknologi Dalam Bidang Manufaktur,Enjinerig & Konstruksi

Misi

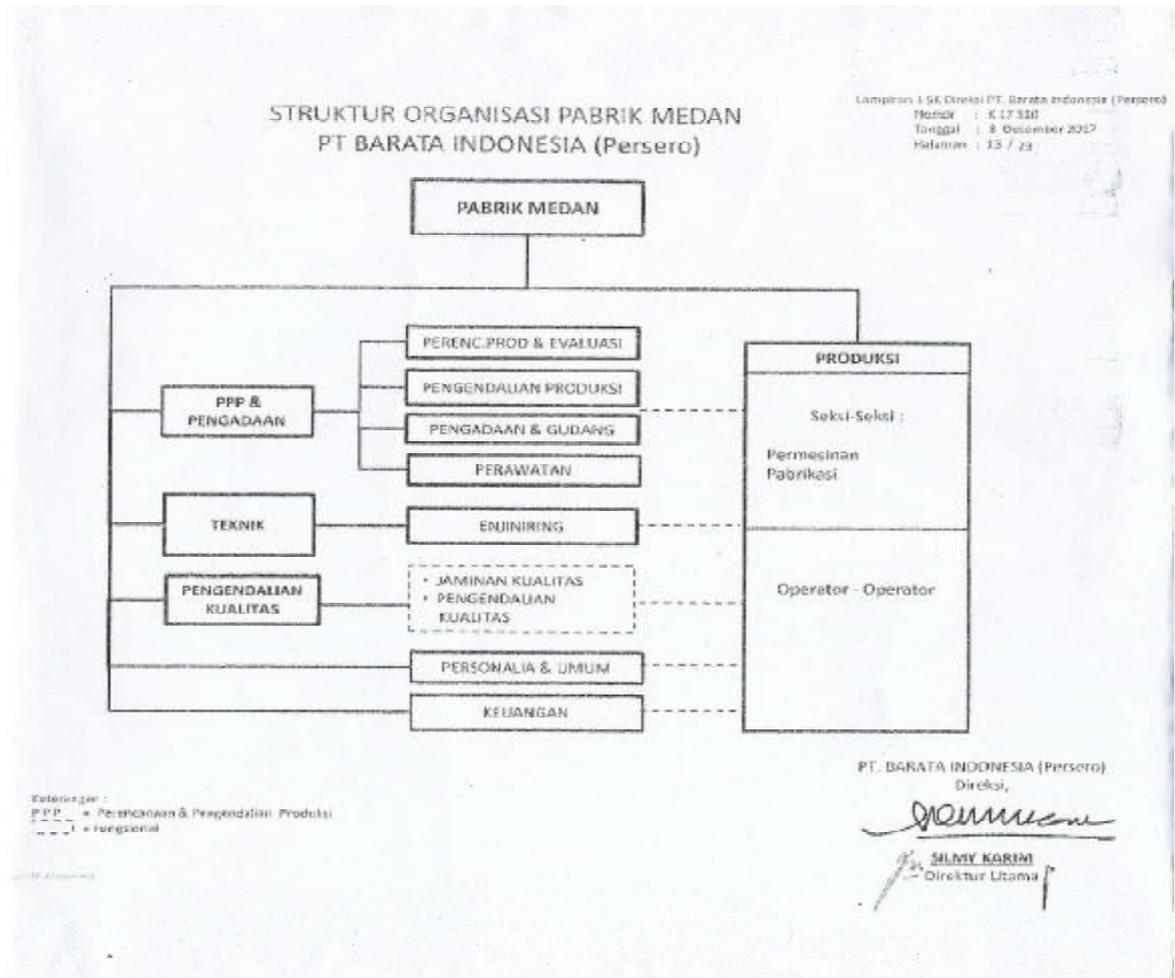
1. Memperkuat Kompetensi Manufaktur Dan Konstruksi Berbasis Enjinerig.
2. Meningkatkan Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN) Melalui Kerjasama Strategis.

3. Fokus Kepada Bidang Usaha Pembangkit Listrik, Minyak & Gas ,
Material Handling Equipment, Industri Agro & Hidromekanikal.
4. Meningkatkan Pelayanan Kepada Pelanggan.
5. Meningkatkan Ekspansi Pasar Lokal Maupun Internasional.

4.1.2 Struktur Organisasi

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

Struktur organisasi PT. Barata Indonesia (Persero) Medan adalah sebagai berikut :



r

Organisasi PT. Barata Indonesia (PERSERO) Medan

4.1.3 Prosedur Pencatatan Piutang

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

Informasi mengenai piutang yang diperoleh kepada manajemen adalah:

1. Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur.

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

Pernyataan piutang merupakan unsur pengendalian intern yang baik dalam pencatatan piutang. Dengan mengirimkan secara periodik pernyataan piutang kepada debitur maka catatan piutang perusahaan dapat diuji ketelitiannya dengan menggunakan tanggapan yang diterima debitur dari pengiriman pernyataan piutang tersebut. Disamping itu pengiriman pernyataan secara periodik kepada para debitur akan menimbulkan citra yang baik dimata debitur mengenai keandalan pertanggungjawaban perusahaan. Hal ini dilakukan oleh PT. Barata Indonesia (Persero) Medan dengan tujuan yang sama agar terbina rasa percaya yang baik antar debitur dengan PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.

4.1.4 Pengelolaan Piutang Perusahaan

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

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

4.1.5 Prosedur Penagihan Piutang

PT. Barata Indonesia (Persero) Medan dalam melaksanakan penagihan piutang dengan cara-cara sebagai berikut:

1. Bagian piutang membuat daftar penagihan piutang rangkap 3,
2. Bagian piutang mengarsipkan daftar penagihan piutang rangkap 1 sesuai nomor urut
3. Bagian piutang memberikan daftar penagihan piutang rangkap 2 ke bagian penagihan, dan rangkap 3 ke bagian akuntansi.
4. Bagian penagihan menerima daftar penagihan piutang serta melakukan penagihan kepada debitur.
5. Bagian penagihan menerima cek dan surat pemberitahuan dari debitur
6. Bagian penagihan memberikan cek dan surat pemberitahuan tersebut ke bagian akuntansi.
7. Bagian akuntansi menyetorkan cek tersebut ke bank.
8. Bagian akuntansi menerima bukti transaksi dari bank.
9. Bagian akuntansi mencatat bukti transaksi bank pada laporan harian kas dan bank dan melampirkan bukti transaksi bank tersebut pada laporan harian kas dan bank kemudian menyerahkan kepada bagian keuangan untuk ditanda tangani.

10. Bagian keuangan memeriksa laporan harian kas dan bank, lalu menyesuaikan dengan voucher-voucher yang terlampir. Bagian keuangan menandatangani dan menyerahkan kepada manager administrasi dan keuangan.
11. Manajer menandatangani kolom dan menyerahkan laporan harian kas dan bank tersebut kebagian general manager untuk ditanda tangani.
12. General Manager menerima laporan harian kas dan bank, kemudian menanda tanganinya dan menyerahkan kembali ke bagian akuntansi.

4.2 Pembahasan

4.2.1 Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Barata Indonesia (PERSERO) Medan

Piutang merupakan hal penting yang memerlukan perhatian khusus dalam organisasi. Piutang yang timbul akibat dari kinerja sumber daya manusia itu sendiri, terutama pada bagian yang terkait dengan piutang. Sistem pengendalian piutang pada perusahaan merupakan prosedur pengendalian piutang perusahaan agar dapat berjalan dengan baik. Dalam pengendalian intern piutang, semua penjualan yang dilakukan secara kredit dan harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang. Dengan adanya pengendalian diharapkan segala aktivitas perusahaan dapat dilaksanakan sesuai dengan yang diharapkan, serta penyimpangan dengan segala penyelewengan yang akan terjadi dapat dihindari.

Penerapan sistem pengendalian intern piutang usaha PT. Barata Indonesia (Persero) Medan belum memadai sebab masih terjadinya rangkap

tugas antara bagian akuntansi dengan bagian kasir, hal ini bisa dilihat dari lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian. Bagian akuntansi pada perusahaan masih menjalankan tugas serta wewenang yang seharusnya dilakukan oleh bagian kasir. Hal ini berdampak pada piutang perusahaan, dibuktikan dengan masih terdapatnya peningkatan piutang tak tertagih yang bisa dilihat dari laporan keuangan.

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

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

Sistem pengendalian intern pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan belum menerapkan unsur pengendalian secara menyeluruh. Hal ini didapati dari hasil wawancara yang dilakukan oleh penulis kepada bagian keuangan pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem pengendalian intren piutang pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.

4.2.1.1 Lingkungan Pengendalian.

Lingkungan pengendalian merupakan landasan bagi komponen pengendalain yang lain. Untuk mencapai pengendalain intern yang baik maka lingkungan pengendaliannya pun harus baik pula. Semua personel menyadari bahwa lingkungan pengendalian di

PT. Barata Indonesia (Persero) Medan menciptakan suasana pengendalian dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian.

Adapun hal-hal yang menjadi faktor pembentuk lingkungan pengendalian meliputi nilai integrasi dan etika. Nilai integrasi, etika dan kejujuran para karyawan merupakan salah satu aspek yang penting dip perusahaan selain itu juga perusahaan menetapkan disiplin kerja yang harus dipatuhi oleh karyawan. Disiplin kerja yang berlaku dalam perusahaan dinyatakan dalam kesepakatan sebagai berikut :

1. Menetapkan masuk kerja pada pukul 08.00 sampai dengan 17.00 yang dimulai dengan mengisi daftar hadir yang telah tersedia.
2. Ketepatan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pimpinan.
3. Selama jam kerja karyawan berada ditempat kerja, kecuali mendapat izin dari atasan yang berwenang.
4. Memakai dan mematuhi prosedur kerja, petunjuk kerja atau instruksi dari atasan yang berwenang sesuai dengan lingkup pekerjaannya.

PT. Barata Indonesia (Persero) Medan memiliki berbagai macam kode etik baik didalam lingkungan perusahaan sendiri maupun lingkungan luar. Selain itu perusahaan juga memiliki sistem penghargaan (*reward*) dan sistem sangsi (*punishment*). Bagi karyawan yang berprestasi dalam hal loyalitas, dedikasi dan disiplin akan diberi

predikat sebagai karyawan teladan dengan mendapat penghargaan yaitu imbalan materi berupa kenaikan gaji istimewa, sedangkan apabila terdapat karyawan yang melanggar disiplin kerja akan diberi sanksi.

Hasil dari penelitian ini lingkungan pengendalian yang dijalankan oleh perusahaan dapat dikatakan belum memadai, hal ini dapat dilihat dari pelaksanaan tugas dan wewenang yang dilakukan bagian akuntansi yang juga melaksanakan tugas dan wewenang bagian kasir, hal ini berdampak pada perusahaan sehingga pengendalian atas piutang perusahaan masih belum berjalan sesuai dengan yang diharapkan perusahaan, hal ini dapat dilihat dari meningkatnya jumlah piutang tak tertagih setiap tahunnya, serta banyaknya debitur sering telat dalam pelunasan piutang kepada perusahaan sehingga mengganggu kegiatan operasional yang ada di perusahaan tidak berjalan dengan efektif.

4.2.1.2 Penilaian Resiko

Resiko yang relevan dengan pelaporan keuangan Sukrisno Agoes (2009:75) mencakup peristiwa dan keadaan intern maupun ekstern dan dapat terjadi dan secara negatif mempengaruhi secara entitas untuk mencatat, mengelola, meringkas dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asensi manajemen dalam laporan keuangan.

Kegiatan pencatatan dan penagihan piutang PT. Barata Indonesia (Persero) Medan selalu menetapkan resiko yang mungkin timbul dari kegagalan penagihan piutang maka sangatlah penting untuk melakukan kajian-kajian secara professional untuk menentukan tingkat resiko yang mungkin terjadi dari perubahan keadaan sebagai berikut :

1. Pola bisnis atau transaksi yang memerlukan prosedur-prosedur yang baru.
2. Adanya perubahan standar kualitas.
3. Perubahan yang berkaitan dengan revisi sistem dan teknologi baru yang digunakan untuk pengolahan informasi.
4. Pertumbuhan entitas yang cepat yang membuat perubahan fungsi pengolahan dan pelaporan informasi dan personel yang terlibat didalam fungsi tersebut.
5. Adanya pesaing, penaksiran resiko itu ditujukan agar sasaran kepatuhan dapat tercapai sesuai yang diharapkan dan resiko terjadinya kegagalan penerimaan kredit ditekan seminimal mungkin.

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

sehingga dapat menciptakan aktivitas pengawasan yang berorientasi pada pencapaian tujuan perusahaan.

Berdasarkan hasil wawancara, penilaian resiko pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan dikatakan belum memadai, hal ini dapat diketahui dari banyaknya debitur yang sering telat dalam pelunasan piutang kepada perusahaan, sehingga menyebabkan jumlah piutang tak tertagih pada laporan keuangan perusahaan selalu mengalami peningkatan pada setiap tahunnya.

4.2.1.3 Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian merupakan kebijakan yang membantu dan memastikan bahwa arahan manajemen dilaksanakan. Aktivitas pengendalian mempunyai tujuan dan diterapkannya berbagai tingkat organisasi dan fungsi. Aktivitas pengendalian meliputi penerapan berbagai prosedur untuk menjamin dipatuhinya kebijakan manajemen. Umumnya aktivitas pengendalian dapat digolongkan sebagai kebijakan dan prosedur berkaitan dengan review terhadap kinerja, penggolongan informasi, pengendalian fisik dan pemisahan tugas.

Dalam penelitian PT. Barata Indonesia (Persero) Medan belum melaksanakan aktivitas pengendalian yang baik terhadap piutang, masih banyak debitur yang telat dalam pembayaran piutang kepada perusahaan, yang mengakibatkan peningkatan piutang tak tertagih pada perusahaan, hal ini dikarenakan adanya penggabungan

tugas dan wewenang dalam penagihan piutang perusahaan sehingga piutang tidak terkontrol dengan baik.

4.2.1.4 Informasi dan Komunikasi

Informasi yang dibutuhkan PT. Barata Indonesia (Persero) Medan tidak hanya internal namun juga eksternal. Komunikasi yang efektif luas pada seluruh jajaran organisasi dan seluruh pihak harus menerima pesan yang jelas dari manajemen puncak yang bertanggung jawab pada pengawasan. Pegawai harus paham peran mereka dalam sistem pengendalian intern seperti juga hubungan kerja antar individu. Informasi dan komunikasi yang baik dihasilkan dari sistem tersebut berdampak pada kemampuan manajemen untuk membuat keputusan yang semestinya dalam mengendalikan aktivitas entitas dan menyiapkan laporan keuangan yang handal.

Informasi yang disampaikan dari setiap bagian diproses dengan cepat dan akurat. Informasi dimulai dari laporan debitur yang ingin membeli barang secara kredit. Laporan tersebut diteruskan ke bagian pemasaran untuk dilakukan proses awal. Informasi dari bagian pemasaran diteruskan pada bagian survei untuk mencari informasi lebih banyak lagi. Setelah bagian survei memperoleh informasi yang cukup kemudian diteruskan ke bagian analisis piutang.

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pengendalian intern menyangkut sistem akuntansi yang terdiri dari metode dan pencatatan yang telah diterapkan oleh perusahaan untuk

mengidentifikasi, menyusun, menganalisa, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi tersebut serta bagaimana mengkomunikasikan dan memelihara pertanggung jawaban atas asset dan kewajiban yang terkait.

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

4.2.1.5 Pengawasan.

Manajemen PT. Barata Indonesia (Persero) Medan telah menggariskan tugas dan tanggung jawab kepada masing-masing personilnya secara jelas. Kelancaran piutang menjadi tanggungjawab bagi personil bagian piutang, karena setiap personil mempunyai tugas dan tanggungjawab yang sudah di tentukan oleh bagian manajemen perusahaan. Di PT. Barata Indonesia (Persero) Medan juga mempunyai tim auditor independen yang mempunyai tugas memeriksa segala bentuk transaksi, terutama dalam hal yang

menyangkut laporan keuangan dan tim auditor memeriksa 1 (satu) tahun sekali. Berdasarkan penelitian yang dilakukan tim auditor PT. Barata Indonesia (Persero) Medan menyimpulkan bahwa belum memadai, karena masih terdapatnya peningkatan piutang tak tertagih yang menjadi tanggungjawab divisi yang terjait. Hal tersebut bertentangan dengan teori Sukrisno (2011:100) “Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kerja pengendalian sepanjang tahun”.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

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

1. Sistem pengendalian intern piutang usaha yang diterapkan belum memadai, dimana PT. Barata Indonesia (Persero) Medan dalam unsur lingkungan pengendalian dan aktivitas pengendalian karena adanya rangkap tugas yaitu antara bagian akuntansi dan bagian kasir. Akan tetapi unsur informasi dan komunikasi pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan sudah memadai.
2. Masih terjadinya rangkap tugas pada bagian akuntansi dengan bagian kasir yang mengakibatkan piutang tidak terkontrol dan piutang tak tertagih selalu mengalami peningkatan setiap tahunnya
3. Dengan adanya unsur sistem pengendalian yang belum memadai menyebabkan belum tercapainya tujuan dari sistem pengendalian intern pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan yaitu pada tujuan efektifitas dan efisiensi.

5.2 Saran

Berikut ini beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis antara lain:

1. Perusahaan hendaknya menempatkan petugas yang berwenang untuk memverifikasi intern, dalam hal ini adalah internal auditor untuk memeriksa pembukuan piutang dan memastikan apakah lingkungan pengendalain yang diterapkan oleh perusahaan benar-benar dilaksanakan sebagaimana mestinya.
2. Perusahaan hendaknya menambah karyawan pada bagian keuangan dengan posisi bagian kasir agar tidak adanya rangkap tugas yang dilaksanakan bagian akuntansi, sehingga piutang lebih terkontrol.
3. Perusahaan hendaknya dapat mengevaluasi informasi yang akurat terhadap penerima piutang agar informasi yang disajikan akurat dan tidak terjadi kesalahan dalam melakukan pencatatan dan penagihan piutang.
4. Hendaknya perusahaan selalu melakukan *monitoring* terhadap pelaksanaan kerja khususnya dibagian penagihan piutang agar tidak adanya penyimpangan ataupun kesalahan dalam pencatatan dan penagihan piutang,
5. Sebaiknya perusahaan melakukan rotasi kerja secara berkala sehingga dengan adanya rotasi kerja akan mengurangi rasa jenuh dalam bekerja, selain itu juga merupakan tindakan untuk menilai apakah karyawan telah bekerja sesuai dengan peraturan dan prosedur yang telah ditetapkan perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George H. *et al.* (2008). *Accounting Information System*. (Terjemahan oleh Deedy Jacobus) , New York : Prentice Hall Inc.
- Donal E. Kieso, dkk. (2008). *Akuntansi Intermediate*. Edisi ke Dua Belas. Jilid 1. Jakarta : Erlangga
- Fees, Waren Reeve. (2005). *Pengantar Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat
- Hery. (2013). *Akuntansi Dasar 1&2*. Jakarta : Grasindo
- Juliandi, Azuar, Irfan, dkk. (2015). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Medan : Umsu Press.
- Krismiaji. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.
- Manoppo, Rannita Margaretha (2015). “ Analisis Sistem Pengendalian Intern Penerimaan dan Pengeluaran Kas Pada PT. Sinar Galesong Prima Cabang Manado”, *Jurnal EMBA*, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sam Ratulangi, Vol. 1 No.4 Desember 2013.
- Mohd Nazir. (2003). *Metode Penelitian*. Jakarta : Ghalia Indonesia
- Mulyadi. (2014). *Auditing*. Jakarta : Salemba Empat.
- _____.(2014). *Sistem Informasi*. Jakarta : Salemba Empat.
- _____.(2016). *Sistem Informasi*. Jakarta : Salemba Empat.
- Riyanto, Bambang.(2010). *Dasar-Dasar Pembelian Perusahaan*.ed. 4. BPFE :
YOGYAKARTA
- Romney, Marshall B. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.

Soemarso. (2009). *Akuntansi Suatu Pengantar*. Buku ke 2. Edisi ke 5. Jakarta :
Salemba Empat

Sugiono. (2016). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung : CV. Alfabeta

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Rini Agustina
NPM : 1405170682
Tempat dan Tanggal Lahir : Kuala Simpang, 18 Agustus 1996
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Alamat : Jl. Tanjung Rambut No.52, Desa Bukit
Tempurung,
Kuala Simpang , Aceh Tamiang.
Anak ke : Anak ke 3 (Tiga) dari 3 (Tiga) Bersaudara

Nama Orang Tua

Nama Ayah : (Alm) H. Jainul Amri, S.E
Nama Ibu : Hj. Erni Suryani

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 1 Bukit Tempurung Tamat Tahun
2008
2. SMP Negeri 4 Percontohan Karang Baru Tamat Tahun
2011
3. SMA Swasta Patra Nusa Tamat Tahun
2014
4. Tahun 2014 – 2018, tercatat sebagai Mahasiswi pada Universitas
Muhammadiyah Sumatera Utara, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Program
Studi Akuntansi.

Demikianlah daftar riwayat hidup ini diperbuat untuk digunakan
sebagaimana mestinya

Medan, Maret 2018

Rini Agustina

DAFTAR WAWANCARA

NAMA RESPONDEN : ANI ANDRIANI

JABATAN : KA. UR AKUNTANSI

NO	UNSUR-UNSUR PENGENDALIAN INTERN	YA	TIDAK	KETERANGAN
LINGKUNGAN PENGENDALIAN				
1	Apakah struktur organisasi di perusahaan telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab masing-masing fungsi ?	ü		
2	Apakah struktur organisasi di perusahaan terdapat pemisahan fungsi antara fungsi kasir dan akuntansi ?		ü	
3	Apakah struktur organisasi perusahaan terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penagihan dengan fungsi akuntansi ?		ü	
PENAKSIRAN RESIKO				
4	Berapakah jumlah karyawan			Ada 3(Tiga) karyawan

	pada bagian keuangan ?			pada bagian keuangan.
5	Apakah penagihan piutang tidak boleh dilaksanakan sendiri dengan satu fungsi sejak awal sampai akhir tanpa campur tangan fungsi lain ?	ü		Karena harus melibatkan fungsi piutang, penagihan dan akuntansi.
6	Apakah dalam sistem pengendalian intern piutang dilibatkan juga fungsi pemeriksaan ?	ü		Dalam setahun sekali setidaknya ada dilakukan pemeriksaan.
AKTIVITAS PENGENDALIAN				
7	Apakah setiap penerimaan kas dari piutang terdapat otorisasi dari pihak <i>manager</i> yang berwenang ?	ü		
8	Apakah setiap penerimaan kas dari piutang memerlukan bukti pendukung sebagai lampiran ?	ü		
9	Apakah setiap penerimaan kas dicatat di lembar bukti masuk kas-bank ?	ü		
10	Bagaimanakah prosedur			Bagian piutang

	<p>penagihan piutang pada PT. Barata Indonesia (PERSERO) Medan ?</p>		<p>membuat daftar penagihan piutang rangkap 3, kemudian Bagian piutang mengarsipkan daftar penagihan piutang rangkap 1 sesuai nomor urut, lalu Bagian piutang memberikan daftar penagihan piutang rangkap 2 ke bagian penagihan, dan rangkap 3 ke bagian akuntansi. Bagian penagihan menerima daftar penagihan piutang serta melakukan penagihan kepada debitur. Selanjutnya Bagian penagihan menerima cek dan surat pemberitahuan dari</p>
--	--	--	---

				<p>debitur, lalu Bagian penagihan memberikan cek dan surat pemberitahuan tersebut ke bagian akuntansi. Bagian akuntansi menyetorkan cek tersebut ke bank. Bagian akuntansi menerima bukti transaksi dari bank. Bagian akuntansi mencatat bukti transaksi bank pada laporan harian kas dan bank dan melampirkan bukti transaksi bank tersebut pada laporan harian kas dan bank kemudian menyerahkan kepada bagian keuangan</p>
--	--	--	--	---

				<p>untuk ditanda tangani. Selanjutnya Bagian keuangan memeriksa laporan harian kas dan bank, lalu menyesuaikan dengan voucher-voucher yang terlampir. Bagian keuangan menandatangani dan menyerahkan kepada manager administrasi dan keuangan, lalu Manajer menandatangani kolom dan menyerahkan laporan harian kas dan bank tersebut kebagian general manager untuk ditanda tangani, selanjutnya General Manager menerima laporan harian kas dan</p>
--	--	--	--	---

				bank, kemudian menanda tangannya dan menyerahkan kembali ke bagian akuntansi.
INFORMASI DAN KOMUNIKASI				
11	Apakah perusahaan pengiriman pernyataan secara periodik mengenai piutang kepada debitor ?	ü		
12	Apakah ada rangkap tugas yang dilakukan oleh bagian keuangan dalam melakukan penagihan piutang ?	ü		Diakrenakan kurangnya karyawan maka bagian akuntansi juga merangkap tugas sebagai kasir.
13	Apakah debitor masih sering terlambat dalam melakukan pembayaran piutang ?	ü		Ada beberapa debitor yang terkadang terlambat melakukan pembayaran.
PENGAWASAN				
14	Apakah semua penerimaan kas dari piutang harus			

	dilakukan dengan cek atas nama perusahaan yang menerima ?			
15	Apakah setiap bukti penerimaan kas di bubuhi cap “Lunas” atau cap yang sah jika telah dilunsi ?	ü		Stempel perusahaan
16	Apakah ada persyaratan atau kalsifikasi khusus untuk bisa melakukan piutang pada perusahaan ?		ü	Karena debitur kami dapat dari menang tender.
17	Apakah ada internal auditor yang memonitori sistem akuntansi kas perusahaan ?	ü		

Sumber : Widya Lestari