

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Setiap Organisasi Bisnis pada dasarnya mempunyai beberapa tujuan yaitu mempertahankan keberlangsungan hidup perusahaan, mencapai pertumbuhan, dan memperoleh laba yang maksimal. Dalam Perkembangannya ,sebuah perusahaan dituntut dapat mengelolah kegiatannya sekaligus dapat mengatasi masalah-masalah yang timbul khususnya dibidang pengendalian hartanya.

Pengendalian Intern merupakan suatu alat yang dapat membantu pinjaman dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, sehingga pengendalian intern mempunyai peranan penting bagi perusahaan. Pengendalian Intern Dapat juga dikatakan suatu proses yang dijalankan perusahaan untuk memberi keyakinan yang memadai tentang pencapaian keadalan laporan keuangan, efektivitas, dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.

Pengendalian Intern adalah suatu sistem yang merupakan kebijakan, praktik, prosedur yang digunakan oleh organisasi untuk mencapai tujuan utama, yaitu untuk menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan keadalan catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dalam operasional perusahaan, mengukur dengan kebijakan serta prosedur yang ditetapkan oleh pihak manajemen. Suatu pengendalian intern yang baik akan menghasilkan informasi yang benar dan dapat diterima oleh karyawan dan pimpinan perusahaan serta mampu memberikan gambaran yang jelas tentang keadalan aktiva yang

perlu diawasi. Pengendalian intern pada setiap perusahaan tentunya berbeda-beda sistemnya tergantung pada kebijakan dari manajemen perusahaan tersebut. Untuk mewujudkan pengendalian intern atas penerimaan dan pengeluaran kas yang berjalan dengan baik maka unsur-unsur pengendalian intern, prinsip-prinsip pengendalian intern dan prosedur intern atas penerimaan dan pengeluaran kas harus dipenuhi.

Unsur-unsur pengendalian intern dari :pemisahaan fungsi dan tanggung jawab dalam struktur organisasi, sistem dan wewenang prosedur pembukuan, pelaksanaan praktek yang sehat dan pegawai yang cakap. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian pertanggungjawaban fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah diterapkan. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan merupakan cara-cara untuk mengamankan harta perusahaan. Hal ini dilaksanakan melalui prosedur, persetujuan, otorisasi dan arus pencatatan transaksi dalam pembukuan disertai dengan bukti-bukti yang cukup untuk pemeriksaan lebih lanjut, perencanaan daftar-daftar maupun formulir-formulir, tingkat kecakapan karyawan memengaruhi sukses setidaknya suatu sistem pengendalian intern.

Penjualan adalah jumlah yang dibebankan kepada pembeli untuk barang dangangan yang diserahkan merupakan pendapatan perusahaan yang bersangkutan. Penjualan dapat juga dilakukan secara tunai maupun kredit pada umumnya kepada beberapa pelanggan. Penjualan yang paling menguntungkan adalah penjualan yang dilakukan secara tunai karena barang yang dijual dapat segera menghasilkan kas.

Hartati (2010) dengan judul analisis pengendalian intern piutang pada PT. SFI Medan. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah pengendalian intern pada PT.SFI Medan sudah efektif. Metode yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah metode deskriptif. Hasil penelitian ini adalah dengan menggunakan kerangka kerja *COSO* kurang efektif, sedangkan unsur lingkungan pengendalian intern informasi pengawasan sudah efektif.

Singal dengan judul analisis pengendalian intern piutang pada Developer Grand Kawanua. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui apakah pengendalian intern pada Developer Grand Kawanua sudah efektif. Metode yang digunakan dalam penelitian tersebut adalah metode deskriptif. Hasil penelitian ini adalah dengan menggunakan kerangka kerja *COSO* kurang efektif, sedangkan unsur lingkungan pengendalian intern informasi pengawasan sudah efektif.

Penjualan kredit menghasilkan piutang, yang belum pasti menghasilkan kas. Piutang tak tertagih merupakan salah satu masalah utama yang dihadapi perusahaan. Beberapa penyebab piutang tak tertagih adalah karena pelanggan bangkrut, ketidakjujuran pelanggan, tutup usaha, meninggal dunia, atau pembatasan penangihan karena ketentuan undang-undang. Jika ini terjadi maka perusahaan akan mengalami kerugian yang cukup besar. Masalah lain yang sering terdapat dalam perusahaan atas piutang adalah penyelewengan oleh petugas yang terkait dengan piutang tersebut, seperti petugas penagihan dan petugas akuntansi piutang serta kasir yang tidak jujur.

Untuk mengatasi masalah tersebut diatas, maka perusahaan harus mempunyai pengendalian intern yang baik atas piutang nya perusahaan harus dapat

menjamin bahwa pelanggan (pembeli) mampu melaksanakan pembayaran atas penjualan kredit yang diberikan, dan juga harus dapat menjamin bahwa uang tunai penangihan yang diterima petugas perusahaan dari kreditur benar-benar mengalir ke kas perusahaan. Oleh karena itu, prosedur penjualan dan penagihan piutang perusahaan harus mengandung pengendalian intern yang baik.

PT. Pelabuhan Indonesia 1 Medan (Persero) adalah suatu perusahaan BUMN yang bergerak dibidang jasa pengelolaan dan jasa pelayanan pelabuhan. Kantor pusat PT. Pelabuhan Indonesia 1 Medan (Persero) terletak pada jalan Krakatau Ujung No.100 Medan. Perusahaan ini memiliki 17 cabang dengan jumlah total keseluruhan 1.400 Karyawan. Perusahaan ini bertujuan untuk melaksanakan dan menunjang kebijakan pemerintah dibidang ekonomi serta pelayanan terbaik kepada masyarakat. Perusahaan ini melakukan aktivitas penjualan tunai atau kredit. Penjualan barang secara umum diakui ketika kepemilikan barang dialihkan kepada pembeli. Begitu juga dengan jasa diakui pada saat jasanya telah dilaksanakan. Adapun daftar piutang PT. Pelindo 1 Medan (Persero).

Tabel 1.1
PT. PELABUHAN INDONESIA 1 MEDAN (PERSERO)
Jumlah Piutang Berjalan dan Piutang tidak Tertagih
Tahun 2015-2017

TAHUN	Jumlah Piutang (Rp)	JumlahPiutang Tak Tertagih (Rp)	Presentase Piutang Tak Tertagih (%)
2015	325.567.000	53.252.600	16,36
2016	336.300.000	59.367.200	17,65
2017	378.255.000	62.619.800	16,55

Sumber : PT. Pelabuhan Indonesia 1 Medan(Persero)

Tabel 1.1 memperlihatkan bahwa jumlah tak tertagih dari pembukuan pada tahun 2015 Rp.53.252.600 naik menjadi Rp.59.367.200 pada tahun 2016. Ini disebabkan adanya penjualan kredit yang naik, dan dari tahun 2017 jumlah piutang tertagihnya naik menjadi Rp.378.255.000, tetapi hasil presentase piutang tak tertagihnya memperlihatkan dari tahun 2015-2016 naik dari 16,36% menjadi 17,65%. Dan dari tahun 2016 – 2017 turun menjadi 17,65-16,55. Dari table diatas dapat disimpulkan adanya peningkatan dan penurunan presentase piutang tak tertagih, sehingga peneliti tertarik untuk meneliti hasil tersebut. Dari hal ini bahwa adanya kejanggalan terhadap prosedur penjualan kredit yang menimbulkan piutang. Sebab bagian penjualan telah merangkap sebagai fungsi yang telah di beri pada umumnya, dimana bagian penjualan merangkap ke bagian penjualan kredit dan mengotorisasi surat penangihannya. Oleh karna itu penyalagunaan

jabatan tersebut yang kemudia digunakan dasar pencatatan atas dasar berkurangnya piutang pelanggan. Berdasarkan uraian ingin melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Pengendalian Intern atas Piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 Medan (Persero).”**

1.2 Perumusan Masalah

Masalah adalah Penyimpangan dari hasil sebenarnya atau yang sewajarnya terjadi. Setiap perusahaan selalu menghadapi masalah, dan masalah-masalah yang dihadapi oleh perusahaan lainnya. Mengingat luasnya masalah yang timbul, Menurut Moh. Nazir Bahwa **“Masalah timbul karena adanya suatu tantangan, adanya kesangsian atau kebingungan kita terhadap suatu hal atau fenomena, adanya kemenduaanarti(*ambiguity*), adanya halangan dan rintangan, yang telah ada maupun yang akan ada”**.¹

Berdasarkan uraian diatas, maka penulis merumuskan masalah yang menjadi dasar penyusunan skripsi, sebagai berikut,” **Bagaimana penerapan Unsur-unsur analisis pengendalian intern atas piutang pada PT. Pelabuhan 1 Medan (Persero)?”**

1.3 Tujuan Penelitian

1. Untuk mengetahui unsur-unsur pengendalian intern atas piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 Medan (Persero) sudah efektif dan efesien.

¹Moh.Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Kesembilan: Ghalia Indonesia, Bogor, 2014, Hal 96

1.4 Manfaat Penelitian

Dengan dilakukannya penelitian ini, Penulis berharap agar hasil yang diperoleh memberikan manfaat yaitu :

1. Bagi Penulis

Sebagai salah satu syarat akademik untuk meraih gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi, Universitas HKBP Nomensen, dan sebagai pengembangan ilmu pengetahuan bagi penulis untuk membandingkan teori-teori yang dipelajari selama diperkuliahan dan masalah yang dihadapi langsung oleh perusahaan terutama mengenai pengendalian intern atas piutang pada PT. Socfin Indonesia medan..

2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan masukan dan perbaikan bagi perusahaan dalam kebijakan pengendalian intern atas piutang pada masa yang akan datang sehingga perusahaan menjadi lebih baik

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Sebagai bahan informasi, referensi, dan perbandingan bagi pihak-pihak yang membutuhkan untuk penulisan mengenai analisis pengendalian intern atas piutang pada PT. Socfin Indonesia

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian dapat dilihat dari arti sempit dan arti luas. Arti sempit merupakan arti dari pengendalian intern yang mula-mula dikenal sebagai *Internal Check*, yaitu pengecekan penjumlahan baik penjumlahan mendatar (*cross footing*) maupun penjumlahan menurun (*footing*) yang dilakukan oleh dua atau lebih yang bekerja sebagai independen dengan tujuan untuk memperoleh kebenaran angka. Dalam arti luas, pengendalian intern tidak hanya meliputi pengecekan penjumlahan, tetapi meliputi semua alat yang digunakan manajemen untuk mengadakan pengawasan

Pengendalian Intern mempunyai peranan yang sangat penting dalam perkembangan operasi perusahaan. Pengendalian intern mencakup struktur organisasi, seluruh metode dan prosedur yang terkoordinasi dalam suatu perusahaan untuk mengamankan kekayaan, memelihara kecermatan dan sampai seberapa jauh dapat dipercayanya data akuntansi, meningkatkan efisiensi usaha dan mendorong dipatuhinya kebijakan perusahaan. Semua ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya dengan efektif apabila semua pihak yang terkait dalam perusahaan tersebut tidak ikut serta dalam menjalankan pengendalian intern tersebut. Tetapi semua yang ada dalam organisasi mau menjalankan pengendalian intern tersebut maka hasil yang akan diterima akan memuaskan.

Menurut Anastasia Diana dan Lilis Setiawati mengemukakan bahwa: **Pengendalian intern adalah sebuah rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaan, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.**²

Menurut Mulyadi mengemukakan bahwa :

Pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong dipatuhinya manajemen.³

Menurut Dasaratha V. Rama dan Frederick L. Jones

“Pengendalian Intern merupakan suatu proses yang di pengaruhi oleh dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut : efektivitas dan efisien operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.⁴

Sedangkan menurut Sukrisno Agoes mengemukakan bahwa :

IAPI (2011:319,2) mendefinisikan pengendalian intern adalah sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan prosenal lain entitas yang desain untuk memberikan keyakinan memandai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

- a. **Keandalan pelaporan keuangan.**
- b. **Efektivitas dan efisiensi operasi, dan**
- c. **Ketetapan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.**⁵

Pengendalian intern terdiri atas lima komponen yang saling terkait berikut

ini :

- a. Lingkungan pengendalian menetapkan corak suatu organisasi, mempengaruhi kesadaran pengendalian orang-orangnya.

² Anastasia Diana Dan Lilis Setiawan, **Sistem Informasi Akutansi**, Edisi Pertama : Andi, Yogyakarta, 2011, Hal.82

³ Mulyadi, **Sistem Akutansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat : Salemba Empat, Jakarta, 2008, Hal.182

⁴ Dasaratha V. Rama/Frederick L. Jones, **Sistem Informasi Akutansi Accounting Information System** : Jilid 2, Salemba Empat, Jakarta , 2009, Hal. 132

⁵ Sukrisno Agoes, **Auditing (Petunjuk Praktik Pemeriksaan Akutansi Oleh Akutansi Publik)**, Cetakan Keempat : Salemba Empat, Jakarta, 2012, Hal. 100

- b. Penaksiran resiko adalah identifikasi entitas dan analisis terhadap resiko yang relevan untuk mencapai tujuannya, membentuk suatu dasar untuk menentukan bagaimana suatu resiko harus dikelola.
- c. Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu menjamin bahwa arahan manajemen dilaksanakan.
- d. Informasi dan komunikasi adalah pengidentifikasi, penangkapan, dan pertukaran informasi dalam suatu bentuk dan waktu yang memungkinkan orang melaksanakan tanggungjawab mereka.
- e. Pemantauan adalah proses yang menentukan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu.

Dari pengertian diatas dapat didefinisikan bahwa pengendalian intern adalah kegiatan perusahaan dalam mengadakan pengawasan terhadap struktur organisasi, prosedur-prosedur keuangan dan pencatatan-pencatatan guna mendapatkan kecermatan dan ketelitian pada data akuntansi, mendorong kegiatan agar efisien dan efektif serta mengajak untuk menaati kebijakan perusahaan.

2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern merupakan alat yang diciptakan untuk membantu para manajer perusahaan dalam mengelola perusahaan. Pengendalian intern dapat mempunyai tujuan, yaitu mendapatkan data dengan tepat dan dapat dipercaya, melindungi harta atau aktiva perusahaan, dan meningkatkan efektivitas dari seluruh anggota perusahaan sehingga perusahaan dapat berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Mulyadi mengemukakan bahwa pengendalian intern bertujuan untuk **"(1) Menjaga kekayaan organisasi, (2) Menjaga ketelitian dan keandalan data akuntansi, (3) Mendorong efisiensi, (4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen".⁶**

Berikut ini akan menjelaskan lebih tugas luas masing-masing elemen dari tujuan pengendalian intern yang akan dikemukakan diatas yaitu :

1. Menjaga Kekayaan Organisasi

Harta organisasi dapat dilindungi melalui dua cara yaitu pengendalian struktur organisasi dan pengendalian fisik. Pengawasan melalui struktur organisasi yaitu dengan membuat suatu pembagian tugas dan fungsi yang jelas dan untuk masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi ini akan terlihat dengan jelas batas dan wewenang serta tanggungjawab dari setiap bagian yang ada pada struktur organisasi. Sedangkan pengawasan secara fisik yaitu mengadakan pengadaaan secara fisik atau dengan mempergunakan alat-alat seperti gudang yang terkunci, lemari besi dan lain-lain.

2. Mengecek Ketelitian dan Kebenaran Data Akutansi

Manajemen memerlukan informasi yang teliti, dapat dipercaya kebenarannya dan tepat pada waktunya untuk mengelola kegiatan-kegiatan dalam perusahaan. Terdapat banyak tipe dan jenis informasi yang dibutuhkan oleh manajemen untuk dipakai sebagai dasar untuk

⁶ Mulyadi, **Op. Cit**, Hal.163

membuat keputusan-keputusan penting yang menyangkut bagian-bagian dalam perusahaan.

3. Mendorong Efisiensi dalam Operasi

Efisiensi merupakan perbandingan antara biaya yang dikorbankan dengan hasil yang dicapai dari pengorbanan yang dilakukan. Maka untuk memajukan efisiensi operasi, bagian-bagian operasi perusahaan dalam menjalankan kegiatannya selalu memberikan selalu memberikan pengorbanan untuk mencapai tujuan perusahaan.

4. Mendorong Dipatuhinya Kebijakan yang Ditetapkan Manajemen

Pimpinan suatu organisasi bertanggungjawab untuk menjelaskan sendiri akan tetapi dapat menunjuk orang yang tepat untuk mengerjakan sesuai dengan bidangnya. Dengan adanya pengendalian yang baik maka setiap bagian dalam organisasi akan melakukan tugasnya masing-masing dengan baik sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan dalam perusahaan.

Suatu perusahaan harus dapat memahami pengertian atas sistem pengendalian intern sehingga perusahaan dapat mengetahui tujuan dari penerapan dari sistem pengendalian intern tersebut. Adapun tujuan-tujuan dari penerapan dari sistem pengendalian intern menurut Carl S. Warren, James M Reeve, dan Philip E Fess dalam bukunya yang berjudul " Pengantar Akutansi" ada tiga, yaitu:

1. **Aset dilindungi dan digunakan untuk pencapaian tujuan usaha. Pengendalian intern dapat dilindungi aset dari pencurian, penggelapan, penyalagunaan, atau penemuan aset pada lokaasi yang tidak tepat**
2. **Informasi bisnis akurat.**

Informasi bisnis yang akurat diperlukan demi keberhasilan usaha. Penjagaan aset dan informasi aset dan informasi yang akurat sering berjalan seiring. Sebabnya adalah karena karyawan yang ingin menggelapkan aset, juga perlu menutupi penipuan tersebut dengan menyesuaikan cacatan akuntansi.

- 3. Karyawan mematuhi peraturan dan ketentuan. Perusahaan harus mematuhi perundang-undangan dan peraturan yang berlaku serta standar pelaporan keuangan.⁷**

Tujuan dari sistem pengendalian intern mempunyai pengaruh yang besar dalam kelangsungan hidup perusahaan. Semakin baik perusahaan dalam mencapai pengendalian intern maka perusahaan tersebut semakin berkualitas dan dapat menjaga kekayaan perusahaan tersebut.

2.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur-unsur pengendalian intern merupakan bagian-bagian yang berbentuk dalam memberikan kemungkinan tercapainya pengendalian intern yang cukup memadai sehingga maupun mencipkan data akuntansi yang dapat dipercaya dan dapat diandalkan.

Adapun Unsur-unsur pokok dari pengendalian intern menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

- 1. Struktur Organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas**
- 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.**
- 3. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.**
- 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.⁸**

⁷ Carl S. Warren, James M Reeve, Dan Philip E. Fess, **Pengantar Akuntansi**, Buku Satu Edisi 21, Selemba Empat, Jakarta, 2008, Hal.2008

⁸ Mulyadi, **Op.Cit**, Hal.164

Berikut ini akan dijelaskan secara luas mengenai unsur-unsur pokok dari pengendalian intern yaitu :

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.

Struktur organisasi merupakan rerangka (*famework*) pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akutansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalkan penjualan). Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Sedangkan fungsi akutansi adalah yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.
- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggungjawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Dengan pemisahan fungsi akutansi dari fungsi-fungsi operasi dan fungsi penyimpanan, catatan akutansi yang diselenggarakan dapat mencerminkan yang memegang fungsi operasi dan fungsi penyimpanan.

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 otoritas dari pejabat yang dimiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Dengan demikian sistem otorisasi tidak akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

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

Pembagian tanggungjawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara yang umum ditempuh oleh perusahaan dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umum ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah :

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.

- b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan dahulu kepada pihak yang akan diperiksa dengan jadwal yang tidak teratur.
- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Karyawan kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selain cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi kecurangan dalam pertemuan yang bersangkutan, diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akutansinya, secara periodik harus diadakan pencocokan rekonsialisasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akutansi yang bersangkutan dengan tersebut.

1. Adanya Nilai Jatuh Tempo

Nilai jatuh tempo yaitu istilah yang menjelaskan penjumlahan dari nilai transaksi utama lalu ditambah dengan nilai bunga yang dibebankan untuk dibayarkan pada tanggal jatuh tempo. Seorang pembeli yang melakukan transaksi dengan cara kredit bukan hanya membayar sejumlah nilai barang yang telah dibeli, tetapi juga bunganya karena dia meminta waktu untuk membayar barang tersebut dengan tempo.

2. Adanya Tanggal Jatuh Tempo

Ciri piutang yang kedua adalah adanya tanggal jatuh tempo. Tanggal jatuh tempo dapat diketahui dari lamanya atau umur piutang. Umumnya, penjual menggunakan dua jenis pengukuran umur, yaitu bulan dan hari. Jika berumur bulanan, maka tanggal jatuh temponya sama dengan tanggal pembeli melakukan transaksi kredit tersebut, hanya saja berbeda bulan. Apabila berumur harian, maka wajib dilakukan perhitungan untuk menentukan kapan tanggal jatuh temponya secara pasti.

3. Adanya Bunga yang Berlaku

Piutang dapat terjadi dikarenakan pembeli memutuskan melakukan transaksi secara kredit dan hal ini menimbulkan bunga. Bunga dalam hal ini dibayar sebagai bentuk konsekuensi pembeli yang meminta waktu pembayaran tertentu dan sebagai keuntungan bagi penjual karena sudah bersabar dalam menunggu pelunasan kredit tersebut. Untuk besaran bunga dalam hal ini sesuai kebijakan dari penjual dalam menentukan tingkat bunga yang dipakai.

2.5 Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Prinsip-prinsip pengendalian intern kas terutama didasarkan pada pemisahan tanggungjawab dan wewenang fungsional oleh para pengawai. Prinsip-prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada suatu perusahaan dengan perusahaan lain adalah berbeda-beda tergantung pada beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan.

Menurut Oloan Simanjuntak dan Magdalena Judika Siringo-ringo, dalam menerapkan pengendalian intern yang baik harus meliputi prinsip-prinsip pengendalian intern antara lain sebagai berikut :

1. **Dibentuk pertanggungjawaban (*Establishment of Responsibility*)**
2. **Pembagian tugas harus jelas (*Segretion Of Duties*)**
3. **Prosedur dokumen harus ada (*Documentation Procedure*)**
4. **Pengendalian secara fisik, mekanik dan elektronik harus ada**
5. **Verifikasi intern yang independen harus ada⁹**

Berikut ini akan menjelaskan lebih luas masing-masing elemen dari prinsip-prinsip pengendalian intern diatas.

1. Dibentuk pertanggungjawaban (*Establishment of Responsibility*)

Pengendalian intern akan efektif jika hanya satu orang yang bertanggungjawab atas tugas yang akan diberikan. Pembentukan pertanggungjawaban meliputi otorisasi dan persetujuan atas suatu transaksi.

2. Pembagian tugas harus jelas (*segretion of duties*)

Ada dua prinsip umum yang perlu diperhatikan, yaitu :

- a. Tanggungjawab atas pekerjaan harus diberikan kepada individu yang berbeda

⁹ Oloan Simanjuntak Dan Magdalena Judika Siringo-Ringo, **Pengantar Akutansi: Materi Responsi Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2013, Hal.1**

b. Tanggungjawab untuk memelihara pencatatan harus terpisah dengan tanggungjawab untuk menjaga fisik asset.

3. Prosedur Dokumen harus ada (*Documentation Procedure*)

Dokumen sebagai bukti transaksi harus memenuhi syarat dalam prosedur dokumentasi. Ada beberapa prinsip dalam prosedur dokumentasi, yaitu :

a. Semua dokumen harus diberi nama terlebih dahulu (*pre-numbered*) yang bercetak beserta semua dokumen harus dipertanggungjawabkan dan

b. Dokumen sebagai bukti pencatatan akuntansi (*journal*) disampaikan kebagian akuntansi untuk menyakinkan bahwa transaksi telah dicatat tepat waktu.

4. Pengendalian secara Fisik, Mekanik, dan Elektronik harus ada

Pengendalian intern sangat penting karena akan meningkatkan akuntansi dokumentasi

5. Verifikasi Internal yang Independen Harus ada (*Independent Internal Verification*)

Guna menciptakan pengendalian yang efektif yang perlu dibentuk bagian verifikasi yang bertugas me-review, merelokasi, serta menjaga pengendalian intern agar lebih efektif.

Untuk menciptakan pengendalian intern yang efektif, verifikasi intern harus dilakukan sebagai berikut :

1. Verifikasi harus dilakukan secara periodik atau mendadak.
2. Verifikasi harus dilakukan oleh karyawan (petugas) yang independen.

3. Saran disampaikan kepada manajer untuk dilakukan tindakan koreksi.

Keterbatasan pengendalian intern ialah sebagai berikut :

1. Adanya kemungkinan beban untuk mendesain pengendalian intern lebih besar dibandingkan manfaat yang diperoleh.
2. Ada faktor sumber daya manusia.
3. Besarnya perusahaan (*size*)

Dengan ditetapkannya prinsip-prinsip pengendalian intern diatas diharapkan para pemimpin dapat mengevaluasi apakah sistem pengendalian intern yang dapat diterapkan perusahaan telah memadai dan sesuai dengan struktur organisasi, jenis usaha, kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan tersebut.

2.6 Pengertian Piutang Usaha

Dalam perusahaan atau organisasi yang di dalam praktek akutansinya, piutang usaha (*account receivable*) timbul akibat adanya penjualan kredit yang dilakukan oleh perusahaan ataupun organisasi dapat memberi maafaat, yaitu dapat menjual barang dan jasa yang lebih banyak. Istilah piutang meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap individu, perusahaan atau organisasi lain, maupun entitas lainnya.

Piutang merupakan sumber peghasilan bagi perusahaan. Perusahaan berusaha memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat atau perusahaan dengan memberikan kualitas dan mutu yang baik. Namun banyak pihak yang mencoba mendefenisikan apa itu sesungguhnya piutang yang dimiliki oleh perusahaan.

Menurut Drs. Oloan Simanjuntak mendefinisikan sebagai berikut :

“Piutang mengandung pengertian klaim terhadap sejumlah uang diharapkan yang akan diperoleh pada masa yang akan datang.”¹⁰

Sementara itu Hongren dan Harrison mendefinisikan :

“Piutang (*Receivable*) terjadi ketika anda menjual barang atau jasa kepada pihak lain secara kredit. Piutang merupakan klaim pejual atas nilai transaksi yang terjadi. Piutang juga meningkat ketika anda meminjamkan uang kepada pihak lain”¹¹

Dari penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa piutang itu adalah segala bentuk klaim perusahaan berupa uang yang akan ditangih dari organisasi, perusahaan, maupun individu dimasa yang akan datang. Pelaksanaan penagihan piutang yang berhasil akan mendatangkan penerimaan pembayaran berupa uang, barang, ataupun jasa. Jika telah dibayar secara keseluruhan akan mengakibatkan klaim terhadap seorang atau badan usaha telah selesai dan perkiraan piutang menjadi saldo nihil atau nol. Penangihan piutang yang tidak menghasilkan penerimaan pembayaran mengakibatkan kerugian bagi perusahaan sendiri.

Agar pelaksanaan pencatatan dan asal terjadinya piutang dapat diketahui dan dilaksanakan dengan mudah, maka piutang dapat diklasifikasikan dalam beberapa bagian. Pengklasifikasian ini juga dimaksud untuk mengetahui perubahan-perubahan yang terjadi lebih seksama. Klasifikasi piutang menurut Niswonger et.al adalah sebagai berikut

“1.Piutang Usaha

2`Piutang Wesel

3.Piutang bukan dagang”

¹⁰Oloan Simajuntak dan Mangdalena Judika Seringo-ringo, **Pengantar Akuntansi Universitas HKBP Nommensen**, Medan, 2013, hal.13

¹¹Carl S. Werren, et al., *Accounting, 21th Edition*, **Pengantar Akuntansi**, Alih Bahasa Aria Farahmita, Dkk, Buku Satu, Edisi Keduapuluhsatu, Salembah Empat, Jakarta 2010

Klasifikasi piutang tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

Ad.1. Piutang Usaha

Piutang Usaha timbul dari kegiatan perusahaan, yaitu transaksi penjualan barang atau jasa secara kredit. Penagihan piutang usaha ini dilakukan dalam jangka waktu kurang dari satu tahun atau siklus normal operasi perusahaan, sehingga dikelompokkan dalam aktiva lancar. Sedangkan piutang yang pembayarannya lebih dari satu tahun digolongkan sebagai aktiva tidak lancar.

Perusahaan dangang kegiatannya utamanya menjual barang dangangan perusahaan industri memproduksi barang, yang selanjutnya menjual hasil produksi tersebut, sedangkan perusahaan jasa kegiatannya utamanya menjual jasa. Bagi penjual, piutang timbul apabila barang dan jasa telah diserahkan kepada pihak tanpa ada penyelesaian pembayaran. Piutang ini tidak disertai suatu janji tertulis untuk membayar tapi faktur dan bukti pengiriman.

Ad.2 Piutang Wesel

Wesel merupakan suatu tuntutan debitur yang dibuktikan dengan sebuah janji tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu pada waktu yang telah ditentukan oleh penjual atau dibuat sendiri oleh debitur. Wesel tangih tersebut dimintakan oleh penjual atau disetujui oleh pembeli pada saat transaksi atau setelah berlakunya penjualan, maka piutang berubah menjadi wesel tagih`

Wesel ini dapat dipindah tangankan dan jika dipindah tangankan maka sipembuat wesel akan membayar kepada orang (badan) yang memengang wesel tersebut pada saat jatuh tempo. Wesel yang dapat dipindah tangankan tersebut

dapat dikontrakan kebank sebelum tangan jatuh temponya. Wesel yang sudah jatuh tempo biasanya dicatat dalam rekening piutang yang menunggak.

Wesel tagih dapat digolongkan atas dua jenis yaitu :

a. Wesel tangih berbunga

Didalam wesel ini dinyatakan beberapa presentase tingkat bunganya, tanggal jatuh temponya dan nilai nominalnya. Pada saat jatuh tempo, pihak yang mengeluarkan wesel harus membayar sejumlah nominal ditambah bunga yang terutang

b. Wesel tangih tidak berbunga

Dalam wesel ini tidak dinyatakan besarnya persentasenya bunga tapi mencantumkan nilai-nilai nominal pada saat jatuh tempo, pihak yang mengeluarkan wesel akan datang membayar sejumlah nilai nominal.

Ad.3 Piutang bukan dagang

Piutang bukan dagang merupakan tagihan perusahaan karena berbagai transaksi diluar kegiatan utama perusahaan. Sehingga piutang ini umumnya didukung dengan persetujuan-persetujuan formal yang tertulis dan harus diikhtisarkan dalam perkiraan-perkiraan yang berjudul sesuai dalam dilaporkan secara terpisah dalam laporan keuaangan.

Adapun transaksi-transaksi yang menimbulkan piutang lain-lain tersebut, yaitu :

- a. Penjualan surat berharga atau pemilikan barang atau jasa;
- b. Uang muka kepada pemegang saham, para kreditur, para pejabat, karyawan dan perusahaan afiliasi;

- c. Setoran-setoran kepada debitur, perusahaan kebutuhan umum dan intansi-intansi;
- d. Pembayaran dimuka atas pembelian;
- e. Setoran-setoran untuk meminjam pelaksanaan kontrak atau pembayaran biaya;
- f. Tuntutan atas kerugian atau kerusakan;
- g. Tuntutan atas rabat atau restruksi pajak;
- h. Saham yang masih harus disetor;
- i. Piutang deviden dan bunga.

2.7 Prosedur Penagihan Piutang

Sehubungan dengan pengendalian intern piutang maka penulis mengemukakan prosedur penagihan piutang. Untuk memastikan bahwa pengendalian intern telah berjalan sesuai dengan yang telah diterapkan oleh manajemen perusahaan, maka harus jelas prosedur-prosedur yang harus dijalankan oleh setiap individu yang ada dalam perusahaan tersebut. Dengan dilaksanakannya fungsi tiap-tiap individu dalam organisasi, maka pengendalian intern perusahaan akan dapat dijalankan dan tujuan dari perusahaan akan dapat dicapai.

Defenisi prosedur menurut Mulyadi adalah sebagai berikut :

Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan terjadi berulang-ulang.

Sehubungan dengan penelitian, maka penulis perlu mengemukakan prosedur penagihan piutang. Jadi dalam suatu proses terdapat bagian-bagian yang terlibat misalnya dalam prosedur penagihan piutang.

Prosedur penagihan piutang adalah kewajiban dari prosedur pemberian kredit. Piutang ini timbul dari penjualan kredit. Oleh karena itu kedua proses ini mempunyai hubungan yang erat sebagaimana yang dijelaskan sebelumnya bahwa piutang yang sudah jatuh tempo akan ditangih. Penagihan piutang yang jumlahnya sedikit akan lebih mudah dan sederhana namun jika jumlah yang akan ditangih dalam jumlah banyak, tentunya diperlukan suatu penanganan yang khusus agar tercipta pengendalian intern yang memadai atas penagihan piutang

Selanjutnya, menurut Mulyadi bahwa system penerimaan kas dari piutang melalaui penagihan perusahaan dilaksanakan dengan prosedur berikut ini :

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditangih 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 (remit-tance advice) dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasa.
5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
6. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.

7. Bagaian kasa menyetorkan cek ke bank. Setelah cek atas cek dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
8. Bank perusahaan melakukan atas cek tersebut ke bank debitur.

Menurut Zaki Baridwan **“Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur¹²”**. Ini mengartikan bahwa pengurangan terhadap piutang yang dicatat dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen yang sah. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar yang andal untuk mengurangi piutang adalah surat pemberitahuan yang diterima dari debitur bersama dengan cek.

Salah satu bentuk surat pemberitahuan dari debitur adalah tembusan bukti kas keluar atas pembayaran hutangnya. Perusahaan perlu meminta agar salah satu dari tembusan bukti kluar tersebut diserahkan kepada bagian penagihan untuk diserahkan ke kasir bersama uang hasil tangihan. Kemudian bukti kas keluar diserahkan ke bagian akuntansi, sehingga dapat digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang pada catatan akuntansi.

¹² Zaki Badriwan, *Intermediate Accounting*, Edisi Ketujuh, Cetakan Keenam : BPFE Yogyakarta, 2008, hal. 18

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Objek Penelitian

a. Objek penelitian

Objek penelitian yang diambil dalam penelitian ini adalah Analisis Pengendalian Intern atas piutang pada PT. Pelabuhan Indonesia 1 Medan (Persero), yang dijalan Krakatau Ujung No.100 Medan.

3.2. Data Penelitian

Data penelitian yang digunakan dalam skripsi ini adalah data primer dan sekunder.

1. Data Primer

Menurut V. Wiratna Sujerweni mengemukakan bahwa : **“Data Primer adalah data yang diperoleh dari responden melalui kuesioner, kelompok, focus, dan panel, atau juga data hasil wawancara penelitian dengan narasumber.”**¹³ Data dikumpulkan dengan cara informasi secara langsung dilapangan

2. Data Sekunder

Data sekunder diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder dapat berupa bukti, dokumen, catatan dan laporan historis baik yang telah tersusun data. Data

¹³V. Wirantna Sujerweni, **Metode Penelitian : Lengkap, Praktis, dan Mudah dipahami**, Cetakan Pertama, Yogyakarta, 2014, hal.73

sekunder yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk sudah jadi, seperti : Sejarah singkat, Struktur Organisasi, Prosedur Penagihan Piutang dan Data Piutang.

3.3. Metode Penelitian Data

Metode penelitian data adalah langkah yang dimiliki dan dilakukan oleh peneliti dalam rangka untuk mengumpulkan informasi atau data serta melakukan investasi pada data yang telah didapatkan tersebut.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Penelitian Kepustakaan (Library Research)

Penelitian kepustakaan dilakukan dengan cara mengumpulkan bahan-bahan penulisan melalui buku-buku teori, artikel dan catatan-catatan kuliah yang relevan dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan kerangka dasar teori yang kuat untuk memahami bahan penulisan, karena tanpa dasar teori yang kuat maka objek yang diteliti akan sulit dianalisis.

2. Penelitian Lapangan (Feld Research)

Penelitian lapangan yaitu penelitian lapangan yang dilakukan langsung kelapangan terhadap objek yang diteliti untuk memperoleh data yang sesungguhnya. Dalam hal ini penulis mengadakan wawancara langsung kepada pihak terkait dengan perusahaan untuk memperoleh data primer yang dibutuhkan dalam penelitian ini.

3.4. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah teknik atau cara yang dilakukan oleh peneliti untuk mengumpulkan data

1. Dokumentasi

Dokumentasi adalah mengumpulkan data yang diperoleh dari catatan dan dokumen yang dimiliki oleh perusahaan terutama pada bagian-bagian yang terkait dalam Daftar Piutang perusahaan.

2. Wawancara

Menurut A. Muri Yusuf Mengemukakan : **“Wawancara (Interview) adalah suatu kejadian atau suatu proses interaksi antara pewawancara (interview) dan sumber informasi atau orang yang diwawancarai (interviewer) melalui komunikasi langsung”**¹⁴

3.5 Metode Analisis Data

Menurut Mudrajad Kuncoro: **“Analisi data merupakan tahapan yang kritis dalam proses penelitian dan ekonomi”**¹⁵

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Metode Analisis Deskriptif

Metode deskriptif adalah Metode yang dilakukan dengan mengumpulkan, mengklasifikasikan atau menafsirkan data yang diperoleh hingga dapat memberikan gambaran ataupun keterangan yang lengkap tentang analisis pengendalian intern atas piutang pada PT. PELINDO 1 MEDAN (PERSERO)

¹⁴ A. Muri Yusuf, **Metode Penelitian : Kuantatif, Kualitatif dan Penelitian Gabungan**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua, Jakarta, 2015, hal. 372

¹⁵ Mudrajaf Kuncoro dan Abu Achmadi, **Metode Penelitian Untuk Bisnis & Ekonomi**, Edisi Keesmpat, Penerbit; Erlangga, Jakarta, 2013, hal. 191

2. Metode Analisis Komparatif

Metode komparatif adalah metode yang digunakan untuk membandingkan teori mengenai analisis pengendalian intern atas piutang yang berlaku secara umum dengan analisis pengendalian intern atas piutang yang diterapkan pada PT. PELINDO 1 MEDAN (PERSERO).

Berdasarkan analisis yang diperoleh maka akan ditarik kesimpulan dan diajukan saran dengan harapan dapat digunakan oleh perusahaan kelak sebagai pertimbangan untuk melakukan ANALISIS PENGENDALIAN INTERN ATAS PIUTANG yang lebih baik dimasa yang akan datang.