

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Perusahaan banyak melakukan usaha untuk mencapai tujuannya dimana tujuan umumnya adalah mencapai laba yang optimal, mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan yang ingin tumbuh, berkembang, dan berkesinambungan. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, faktor utama yang harus dipertahankan adalah bagaimana cara memaksimalkan laba dan hal ini dapat dilakukan dengan aktivitas penjualan karena dengan penjualan mengakibatkan bertambahnya aktiva dalam perusahaan, yang biasanya berupa kas dan piutang.

Penjualan dapat dilakukan dengan dua cara, yaitu tunai dan kredit. Dari aktivitas penjualan secara tunai perusahaan akan langsung mendapatkan pembayaran tunai, sedangkan dengan aktivitas penjualan kredit akan menimbulkan piutang usaha. Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva perusahaan. Pemberian piutang mengandung resiko bagian perusahaan berupa kerugian apabila debitur tidak membayar kewajibannya. Oleh karena itu pengendalian intern terhadap piutang usaha sangat penting. Kecurangan dalam siklus kerja juga sering terjadi sehingga dapat merugikan perusahaan.

Pengendalian intern merupakan suatu sistem yang meliputi semua cara-cara yang digunakan oleh pimpinan perusahaan guna mengawasi yang dijalankan perusahaan untuk memberi keyakinan yang memadai tentang pencapaian

keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku. Tujuannya untuk melindungi harta kekayaan perusahaan dengan cara mencegah terjadinya penyalahgunaan, penyimpangan, pemborosan, serta meningkatkan efisiensi kerja di seluruh personil perusahaan.

Perusahaan yang ingin mencapai suatu tujuan harus mempunyai pengendalian intern yang baik atas piutangnya. Perusahaan dapat menjamin pelanggan mampu melaksanakan pembayaran atas penjualan kredit yang diberikan, dan juga harus dapat menjamin bahwa uang tunai hasil penagihan yang diterima petugas dari pelanggan mengalir ke kas perusahaan. Pada pengendalian intern piutang yang baik harus terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi akuntansi, fungsi kas, fungsi piutang dan fungsi penagihan. Fungsi penjualan bertugas untuk menerima order penjualan, fungsi kredit bertugas melakukan analisis kredit serta memberikan persetujuan atas pemberian kredit, fungsi akuntansi bertugas menangani catatan akuntansi yang berhubungan dengan transaksi penjualan kredit, fungsi kas bertugas menerima uang tunai hasil penagihan, fungsi piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan, sedangkan fungsi penagihan bertugas melakukan penagihan atas piutang pelanggan.

PT. Barata Indonesia (Persero) merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang usaha manufaktur peralatan industri. Perusahaan melakukan penjualan secara tunai dan kredit. Penjualan kredit tersebut menimbulkan piutang, yang masih mengandung resiko tidak terealisasi menjadi kas pada perusahaan, sehingga perusahaan perlu menerapkan pengendalian intern atas piutangnya.

Jumlah piutang yang tidak tertagih dan dihapuskan dari pembukuan mengalami peningkatan selama tiga tahun terakhir, seperti terlihat pada Tabel 1.1

Tabel 1.1.
PT. Barata Indonesia (Persero) Medan
Jumlah Piutang Tahun Berjalan dan Piutang Tidak Tertagih
Tahun 2015-2017

Tahun	Jumlah Piutang	Jumlah Piutang Tidak Tertagih (Rp)	Persentase Piutang Tidak Tertagih (%)
2015	6.705.438.382	538.324.319	8,02
2016	8.305.887.471	888.329.522	10,69
2017	11.589.600.228	921.623.314	7,95

Tabel 1.1 memperlihatkan bahwa jumlah piutang pada tahun 2015 sebesar Rp.6.705.438.382 dan dari jumlah piutang tak tertagih tersebut persentase piutangnya sebesar 8,02%. Pada tahun 2016 jumlah piutang PT. Barata Indonesia (Persero) Medan sebesar Rp.8.305.887.471, dengan persentase 10,69%. Sedangkan pada tahun 2017 jumlah piutangnya sebesar Rp.11.589.600.228 dan persentase piutangnya sebesar 7,95%.

Berdasarkan data di atas, jumlah piutang tidak tertagih meningkat dari tahun 2015 sampai 2017. Jumlah piutang tidak tertagih meningkat mungkin karena pengendalian intern kurang efektif. Wawancara yang dilakukan oleh peneliti, salah satu penyebab terjadinya piutang tak tertagih yaitu data dari penjual kurang lengkap. Dalam sistem pembayaran ada syarat-syarat yang belum dipenuhi bagian penjualan sehingga menyebabkan penagihan menjadi macet atau tertunda. Berdasarkan uraian tersebut penulis ingin melakukan penelitian dengan judul: **”PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PT. BARATA INDONESIA (PERSERO) MEDAN”**.

1.2 Perumusan Masalah

Masalah adalah suatu kendala yang harus dipecahkan dan mendapatkan perhatian khusus untuk mencapai penyelesaian yang tepat.

Menurut Sugiyono,

“Masalah dapat diartikan sebagai penyimpangan antara yang seharusnya dengan apa yang benar-benar terjadi, antara teori dengan praktek, antara aturan dengan pelaksanaan, antara rencana dengan pelaksanaan”.¹

Pemecahan masalah yang dirumuskan dalam penelitian, sangat berguna membersihkan kebingungan kita akan sesuatu hal, untuk memisahkan kemenduaan, untuk mengatasi rintangan atau menutup celah antar kegiatan ataupun fenomena.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, adapun masalah yang dibahas dalam rangka penelitian skripsi ini adalah: **Bagaimana penerapan pengendalian intern piutang pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.**

1.3 Pembatasan Masalah

Batasan masalah adalah ruang lingkup masalah atau upaya membatasi ruang lingkup masalah yang terlalu luas atau lebar sehingga penelitian itu lebih bisa fokus untuk dilakukan. Hal ini dilakukan agar pembahasannya tidak terlalu luas kepada aspek-aspek yang jauh dari relevansi.

¹Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, kualitatif, dan R&D**, Cetakan Keduapuluh: Alfabeta, Bandung, 2017, hal.32.

Masalah yang dianalisis dalam penelitian ini dibatasi pada pengendalian intern akuntansi.

1.4 Tujuan Penelitian

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan pengendalian intern piutang pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.

1.5 Manfaat Penelitian

Manfaat dari penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi perusahaan

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi masukan dalam pengendalian intern piutang pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan.

2. Bagi Peneliti

Dengan adanya penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan dan wawasan seputar pengendalian intern piutang sehingga dapat mengkombinasikan teori yang sudah diperoleh di bangku kuliah dengan kondisi yang sebenarnya pada suatu perusahaan.

3. Bagi Fakultas

Diharapkan dapat menjadi literatur/ acuan dalam penelitian selanjutnya.

BAB II

URAIAN TEORITIS

2.1 Pengertian Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian intern sering berbeda antara satu penulis dengan penulis lainnya. Hal ini disebabkan oleh perbedaan pola pikir dan sudut peninjauannya.

Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi perusahaan. Pengendalian intern merupakan alat manajemen dalam melakukan tugasnya. Pengendalian intern membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan perusahaan. Semuanya ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya ketidaksengajaan, kecurangan dan penyelewengan.

Menurut Romney dan Steinbart:

Pengendalian intern adalah semua rencana organisasi dan metode bisnis yang dipergunakan untuk menjaga asset, memberikan informasi yang akurat dan andal, mendorong dan memperbaiki efisiensi jalannya organisasi, serta mendorong kesesuaian dengan kebijakan yang telah ditetapkan.²

Diana dan Setiawati mengemukakan,

Pengendalian internal adalah semua rencana organisasional, metode, dan pengukuran yang dipilih oleh suatu kegiatan usaha untuk mengamankan harta kekayaannya, mengecek keakuratan dan keandalan data akuntansi usaha tersebut, meningkatkan efisiensi operasional, dan mendukung dipatuhinya kebijakan manajerial yang telah ditetapkan.³

² Marshall B. Romney dan Paul Jhon Steinbart, *Accounting Information System*, 9th Edition, **Sistem informasi Akuntansi**, Alih Bahasa: Deny Arnos Kwary dan Dewi fitriasari, Buku Satu, Edisi Kesembilan: Salemba Empat, Jakarta, 2006, hal. 229.

³ Anastasia Diana dan Lilis Setiawati, **Sistem Informasi Akuntansi**, Edisi Pertama: Andi, Yogyakarta, 2017, hal. 82.

TMBooks mengemukakan,

Pengendalian Intern merupakan proses yang diterapkan untuk memastikan bahwa tujuan pengendalian berikut ini dapat tercapai:

- 1. Mendorong dan meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional**
- 2. Menjaga keamanan aset**
- 3. Menyediakan informasi yang akurat dan reliabel**
- 4. Reliabilitas pelaporan keuangan**
- 5. Kepatuhan pada peraturan dan hukum yang berlaku.⁴**

Berdasarkan pengertian di atas, dapat diartikan bahwa pengendalian intern adalah suatu metode yang digunakan perusahaan untuk menjaga harta kekayaan perusahaan tersebut, serta pengendalian intern tersebut juga berperan dalam keandalan laporan keuangan, meningkatkan efisiensi dan efektifitas operasi perusahaan dan kepatuhan terhadap hukum.

2.2 Tujuan Pengendalian Intern

Setiap perusahaan harus memiliki pengendalian intern yang baik agar terhindar dari segala bentuk penyelewengan yang merugikan perusahaan. Sistem pengendalian intern diperlukan agar tujuan perusahaan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Ikhsan dkk. mengemukakan bahwa tujuan pengendalian intern adalah:

- “1. Keandalan laporan keuangan**
- 2. Efisiensi dan efektifitas kegiatan operasi**
- 3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan”⁵.**

⁴TMBooks, **Sistem Informasi Akuntansi: Essensi & Aplikasi**, Edisi Pertama: Andi, Yogyakarta, 2018, hal. 60.

⁵Arfan Ikhsan, dkk., **Auditing: Pemeriksaan Akuntansi**, Cetakan Pertama: Madenatera, Medan, 2016, hal. 135

Menurut tujuannya, pengendalian intern dibagi menjadi dua macam, yaitu pengendalian intern akuntansi dan pengendalian intern administratif.

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

Pengendalian intern administratif meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan efektivitas dipatuhinya kebijakan manajemen. Tujuan pengendalian intern adalah bersifat positif, maksudnya ialah dapat mencapai tujuan dalam batas-batas penghalang. Pengendalian intern juga dapat berubah dalam pembentukan rencana baru. Pengendalian intern mensyaratkan umpan (*feed forward*) yaitu bahwa tujuan, rencana, kebijakan dan standard ditetapkan dan bertanggung jawab terhadap pencapaian tujuan, pengendalian intern didasarkan konsep umpan balik (*feed back*) dalam menilai pelaksanaan dan mengusulkan tindakan koreksi untuk menjamin tercapainya tujuan. Prosedur rinci yang digunakan manajemen untuk mengendalikan operasi perusahaan disebut pengendalian intern (*internal control*).

Pada perusahaan kecil, pemilik mengendalikan karyawan dan memperhatikan seluk beluk perusahaan secara pribadi. Namun bagi perusahaan besar yang jaringan organisasinya semakin luas, menyulitkan manajemen

mengendalikan semua tahap operasi perusahaan. Untuk itu dilakukan pengendalian intern.

2.3 Unsur-unsur Pengendalian Intern

Menurut Harahap, dkk, untuk membentuk suatu pengendalian intern yang memadai perlu diperhatikan unsur-unsur yang terkandung di dalam antara lain:

- 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.⁶**

Unsur-unsur pengendalian intern dijelaskan sebagai berikut:

- 1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.**

Suatu struktur organisasi yang tepat bagi perusahaan belum tentu tepat bagi perusahaan yang lain. Adanya perbedaan struktur organisasi antara perusahaan disebabkan karena perbedaan jenis perusahaan, luas perusahaan dan penyebab lainnya.

Suatu dasar yang berguna dalam menyusun struktur organisasi perusahaan adalah pertimbangan bahwa organisasi tersebut harus fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengandalkan perubahan total. Selain itu organisasi yang disusun harus dapat menunjukkan

⁶ Seprida Hanum Harahap, Dkk., **Sistem Akuntansi**, Cetakan Pertama: Perdana Publishing, Medan, 2015, hal.60.

garis-garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas, dalam arti jangan sampai terjadi adanya tumpang tindih fungsi masing-masing bagian. Untuk dapat memenuhi syarat suatu pengendalian yang baik, hendaknya struktur organisasi dapat memisahkan fungsi-fungsi operasional, penyimpanan dan pencatatan. Pemisahan fungsi-fungsi ini diharapkan dapat mencegah timbulnya kecurangan dan penyelewengan dalam perusahaan.

2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya.

Suatu perusahaan harus membuat suatu sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi pelaksanaan setiap operasi dan transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya operasi dan transaksi dalam perusahaan. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi.

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

Pembagian tugas serta wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik apabila setiap pegawai yang ada dalam perusahaan tidak melaksanakannya dengan didukung oleh adanya praktek-praktek yang sehat. Praktek yang sehat apabila setiap pegawai didalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang ditetapkan,

misalnya setiap sebelum membuat laporan penerimaan barang, bagian penerimaan harus betul-betul menghitung dan memeriksa barang-barang yang diterima.

4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Tingkat kecakapan pegawai mempengaruhi sukses tidaknya suatu sistem pengendalian intern. Pengendalian intern tidak akan berhasil dengan baik bila tingkat kecakapan pegawai tidak memenuhi syarat yang ditetapkan.

Upaya untuk mendapatkan sumber daya manusia yang kompeten harus sudah diterapkan mulai dari perekrutan pegawai. Semua pegawai yang diterima harus dites terlebih dahulu untuk mengetahui kemampuan yang dimilikinya, apabila telah memenuhi semua syarat maka selanjutnya diberi pelatihan dan pengembangan sesuai dengan pekerjaannya. Keempat unsur diatas mempunyai kaitan yang erat dan sama pentingnya. Semuanya harus ada dalam suatu perusahaan, agar sistem pengendalian intern dapat berfungsi dengan efektif dan efisien.

2.4 Prinsip-Prinsip Pengendalian Intern

Dengan melihat tujuan pengendalian intern, maka agar pengendalian dapat berhasil sesuai dengan apa yang diharapkan, perlu adanya prinsip-prinsip pengendalian intern.

Prinsip pengendalian intern didasarkan pada pembagian tugas dan pemisahan wewenang antara pegawai, maka sering orang mengira bahwa prinsip tersebut tidak dapat diterapkan dalam perusahaan kecil yang mempunyai pegawai dengan jumlah yang terbatas. Prinsip pengendalian intern yang diterapkan pada

suatu perusahaan dengan perusahaan lainnya adalah berbeda-beda tergantung beberapa faktor seperti operasi dan besarnya perusahaan. Jusup mengemukakan prinsip-prinsip pengendalian yang pokok dapat diterapkan pada semua perusahaan yang terdiri dari lima prinsip pokok pengendalian intern antara lain:

1. **Penetapan pertanggungjawaban secara jelas.**
2. **Penyelenggaraan pencatatan yang memadai.**
3. **Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva.**
4. **Pemisahan tanggungjawab atas transaksi yang berkaitan.**
5. **Pelaksanaan pemeriksaan secara independen.⁷**

Berikut penjelasan prinsip pokok pengendalian intern.

1. Penetapan tanggungjawab secara jelas

Untuk menetapkan pengendalian intern yang baik, manajemen harus menetapkan tanggungjawab secara jelas dan tiap orang memiliki tanggungjawab untuk tugas yang diberikan kepadanya. Apabila perumusan tanggungjawab tidak jelas dan terjadi suatu kesalahan, maka akan sulit untuk mencari siapa saja yang bertanggungjawab akan kesalahan tersebut.

2. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai

Untuk melindungi aktiva dan menjamin bahwa semua karyawan melaksanakan prosedur yang telah ditetapkan, diperlukan pencatatan yang baik.

Catatan yang biasa dipercaya akan menjadi sumber informasi yang dapat digunakan manajemen untuk memonitor operasi perusahaan. Dengan adanya catatan yang terinci dengan baik maka apabila perusahaan kehilangan salah satu harta perusahaan akan mempermudah perusahaan tersebut untuk melacaknya. Untuk menciptakan pengendalian intern yang baik, maka perusahaan harus

⁷Al. Haryono Jusup, **Dasar- Dasar Akuntansi**, jilid Dua, Edisi Keenam, Cetakan Kedua: BPSTIE YKPN, Yogyakarta, 2009, hal. 4.

merancang formulir-formulir secara cermat sesuai dengan kebutuhan dan cara penggunaan yang benar.

3. Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva

Prinsip pokok pengendalian intern mensyaratkan bahwa pegawai yang menyimpan atau yang bertanggungjawab atas aktiva tertentu tidak diperkenankan mengurus catatan akuntansi atas aktiva yang bersangkutan. Apabila prinsip ini diterapkan, pegawai yang bertanggungjawab atas suatu aktiva cenderung untuk tidak memanipulasi atau mencuri aktiva yang menjadi tanggungjawabnya, karena ia tahu bahwa ada orang lain yang menyelenggarakan pencatatan tidak mempunyai alasan untuk tidak benar, karena aktiva yang bersangkutan ditangan pihak lain.

4. Pemisahan tanggungjawab atas transaksi yang berkaitan

Pertanggungjawaban atas transaksi yang berkaitan atau bagian-bagian dari transaksi harus ditetapkan pada orang-orang. Sehingga pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang akan diperiksa oleh orang lain. Cara seperti ini tidak akan mengakibatkan duplikasi pekerjaan karena pegawai tidak perlu mengulangi pekerjaan yang telah dilakukan orang lain. Sebagai contoh dalam suatu transaksi pembelian, pekerjaan pembuatan pesanan pembelian, penerimaan barang, dan pembayaran kepada pemasok harus ditangani oleh orang yang berbeda.

5. Pelaksanaan pemeriksaan secara independen

Apabila suatu pengendalian intern telah dirancang dengan baik, penyimpangan tetap mungkin terjadi sepanjang waktu. Apabila terjadi penggantian karyawan atau mungkin karyawan kelelahan, maka prosedur yang telah ditetapkan mungkin diabaikan atau dilangkahi. Oleh karena itu perlu dilakukan pengkajian ulang secara teratur untuk memastikan prosedur-prosedur telah diikuti dengan benar. Pengkajian ulang ini harus dilakukan oleh pemeriksaan

intern yang terlibat langsung dalam operasi perusahaan. Apabila pemeriksaan intern berkedudukan independen maka ia dapat melakukan evaluasi mengenai efisiensi operasi secara menyeluruh dan efektif tidaknya pengendalian intern tersebut.

Dengan adanya prinsip pokok pengendalian intern diatas diharapkan para pimpinan dapat mengevaluasi apakah pengendalian intern yang diterapkan perusahaan secara efektif, sudah disesuaikan dengan struktur organisasi, sesuaikan dengan jenis usaha dan kondisi-kondisi yang berlaku pada perusahaan. Sehingga pengendalian intern kas yang memuaskan adalah jika membuat pengendalian sebagai alat untuk membuat orang-orang yang ada dalam perusahaan tidak dapat melakukan secara bebas terhadap kas, baik kesalahan-kesalahan akuntansi atau penggelapan dan meneruskan tindakan tersebut tanpa diketahui dalam waktu yang cukup lama.

2.5 Pengertian Piutang

Dalam arti luas, piutang meliputi semua klaim atau hak untuk menuntut pembayaran kepada pihak lain yang umumnya akan berakibat adanya penerimaan kas dimasa yang akan datang. Tagihan yang timbul dari transaksi penjualan barang dan atau penyerahan jasa kepada pelanggan, pada umumnya merupakan sebagian besar dari modal kerja perusahaan. Sebagai akibat, masalah pengendalian dan kebijakan kredit, serta pengumpulan piutang merupakan salah satu faktor yang perlu mendapatkan perhatian serius oleh manajemen.

Rudianto mendefinisikan piutang sebagai berikut:

“Piutang adalah klaim perusahaan atas uang, barang, atau jasa kepada pihak lain akibat transaksi di masa lalu”.⁸

Dari definisi piutang yang telah dikemukakan tersebut memberikan kesimpulan bahwa piutang merupakan tagihan terhadap perorangan, badan usaha atau pihak ketiga lainnya sebagai suatu perkiraan dan penyelesaiannya dilakukan dengan penerimaan sejumlah uang. Pelaksanaan penagihan piutang yang berhasil akan mendatangkan penerimaan pembayaran berupa uang, barang ataupun jasa. Jika telah dibayar secara keseluruhan akan mengakibatkan klaim terhadap seseorang atau badan usaha telah selesai dan perkiraan piutang menjadi saldo nihil atau nol. Penagihan piutang yang tidak menghasilkan penerimaan pembayaran akan 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 adalah sebagai berikut:

“ 1. Piutang Usaha

2. Piutang Wesel

3. Piutang bukan dagang”.⁹

Klasifikasi piutang tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

⁸ Rudianto, **Pengertian Akuntansi: Konsep dan Teknik Penyusunan Laporan Keuangan**: Erlangga, Jakarta, 2012, hal.210.

⁹C. Rollin Niswonger, et. al, *Accounting Principles*, 14th Edition, **Prinsip-Prinsip Akuntansi**, Alih Bahasa Hygimus Ruswinarto, Buku Satu, Edisi Keempatbelas, Cetakan Kesepuluh: Erlangga, Jakarta, 2008, hal. 415.

1. Piutang Usaha

Piutang usaha timbul dari kegiatan perusahaanyaitu transaksi penjualan barang dan jasa secara kredit. Penagihan piutang usaha ini dilakukan dalam jangka waktu kurang dari satu tahun atau dalam siklus normal operasi perusahaan, sehingga dikelompokkan dalam aktiva lancar.

Perusahaan dagang kegiatan utamanya menjual barang dagangan, perusahaan industri memproduksi barang, yang selanjutnya menjual hasil produksi tersebut, sedangkan perusahaan jasa kegiatan utamanya menjual jasa. Bagi penjual, piutang timbul apabila barang dan jasa telah diserahkan kepada pihak pembeli tanpa ada penyelesaian pembayaran. Piutang ini tidak disertai suatu janji tertulis untuk pembayaran tetapi faktur dan bukti pengirim.

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 tagih tersebut diminta oleh penjual atau disetujui oleh pembeli pada saat transaksi atau setelah berlakunya penjualan. Dengan adanya perjanjian tertulis ini, maka piutang berubah menjadi wesel tagih.

Wesel ini dapat dipindahtangankan dan jika dipindahtangankan maka si pembuat wesel akan membayar kepada orang (badan) yang memegang wesel tersebut pada saat jatuh tempo. Wesel yang dapat dipindahtangankan tersebut dapat didiskontokan ke bank sebelum tanggal jatuh temponya. Wesel yang sudah jatuh tempo biasanya dicatat dalam rekening piutang yang menunggak.

Wesel tagih dapat digolongkan atas dua jenis, yaitu :

“ **a. Wesel tagih bunga**

b. Wesel tagih tidak bunga”.¹⁰

a. Wesel tagih bunga

Di dalam wesel ini dinyatakan beberapa persentase 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 tagih tidak bunga

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

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 dilaporkan secara terpisah dalam laporan keuangan.

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

- a) penjualan surat berharga atau pemilikan barang dan jasa;
- b) uang muka kepada pemegang saham, para kreditur, pejabat, karyawan dan perusahaan afiliasi;

¹⁰Ibid., hal. 416.

- c) setoran-setoran kepada debitur, perusahaan kebutuhan umum dan instansi-instansi lain;
- d) pembayaran dimuka atas pembelian;
- e) setoran-setoran untuk menjaminn pelaksanaan kontrak atau pembayaran biaya
- f) tuntutan atas kerugian atau kerusakan;
- g) tuntutan atas rabat atas restruksi pajak;
- h) saham yang masih harus disetor;
- i) piutang deviden dan bunga;

2.6. Prosedur Penagihan Piutang

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

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

Menurut Mulyadi bahwa sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur berikut ini:

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 (*remit-tance advice*) dari debitur.**
4. **Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kuasa.**
5. **Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.**
6. **Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.**
7. **Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsment oleh pejabat yang berwenang.**
8. **Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.¹¹**

¹¹ Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal. 493.

Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur. 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 kas keluar tersebut diserahkan kepada bagian penagihan untuk diserahkan ke kasir bersama uang hasil tagihan. Kemudian bukti kas keluar diserahkan ke bagian akuntansi, sehingga dapat digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang pada catatan akuntansi.

Namun cukup banyak perusahaan mengabaikan pentingnya surat pemberitahuan dari debitur, sehingga dasar pencatatan berkurangnya piutang hanya didasarkan pada tembusan daftar tagihan yang hanya diotorisasi oleh bagian penagihan. Jika pelanggan melakukan pembayaran, maka bagian penagihan akan membuat paraf atas nama debitur pada daftar tagihan, yang kemudian diserahkan kembali ke bagian akuntansi. Berdasarkan daftar tagihan yang diparaf oleh bagian penagihan, maka bagian akuntansi mencatat transaksi penerimaan kas dari piutang. Keadaan tersebut mengandung kelemahan, karena dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan menjadi kurang andal, yang berarti catatan akuntansi perusahaan juga menjadi kurang andal.

Prosedur penagihan piutang di atas dapat digambarkan dalam bagan alur (*flowchart*) pada gambar 2.2

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek dan Subjek Penelitian

Objek penelitian merupakan pokok persoalan yang akan diteliti untuk mendapatkan data yang lebih terarah.

Objek penelitian ini adalah pengendalian intern piutang pada PT. Barata Indonesia (Persero) Medan yang beralamat di Jalan Gatot Subroto Km 7,5 No.273, Sei Putih Tengah, Medan Petisah.

Subjek penelitian adalah orang-orang atau badan yang berhubungan dengan objek penelitian atau mereka yang memberikan informasi tentang objek penelitian. Maka subjek dalam penelitian ini adalah karyawan yang bekerja di bagian keuangan, bagian akuntansi, dan bagian pemasaran.

3.2 Jenis dan Data Penelitian

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu menggambarkan fakta-fakta dan menjelaskan keadaan dari objek penelitian untuk mencoba menganalisa kebenarannya berdasarkan data yang diperoleh di lapangan. Dengan demikian penelitian ini akan menganalisis pengendalian intern terhadap piutang.

Data dalam penelitian ini menggunakan data sekunder dan primer. Wibisono mengemukakan pengertian data sekunder: **Data sekunder adalah data yang didapat dan disimpan oleh orang lain yang biasanya merupakan data masa lalu/ historikal.**¹²

¹²Dermawan Wibisono, **Riset Bisnis: Panduan Bagi Praktisi dan Akademisi**, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, hal. 119.

Manfaat dari data sekunder adalah lebih meminimalkan biaya dan waktu, mengklasifikasikan permasalahan-permasalahan, menciptakan tolak ukur untuk mengevaluasi data primer, dan memenuhi kesenjangan-kesenjangan informasi.

Data sekunder yang diperoleh dalam bentuk yang sudah jadi atau sudah diolah oleh perusahaan yang meliputi: sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi perusahaan, prosedur penerimaan kas dari piutang, dan jumlah piutang pelanggan yang terdapat pada laporan keuangan.

Juliandi dan Irfan mengemukakan pengertian data Primer:

“Data primer adalah data mentah yang diambil oleh peneliti sendiri (bukan dari orang lain) dari sumber utama guna kepentingan penelitiannya, dan data tersebut sebelumnya tidak ada”.¹³

Manfaat utama dari data primer adalah bahwa unsur-unsur kebohongan tertutup terhadap fenomena. Oleh karena itu, data primer lebih mencerminkan kebenaran yang dilihat. Data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan memberikan daftar pertanyaan kepada responden yang sudah disusun sebelumnya. Daftar pertanyaan ditujukan kepada tiga orang yaitu bagian keuangan, akuntansi dan pemasaran. Jawaban yang diberikan responden kemudian ditabulasi sesuai dengan pilihannya dan diambil kesimpulan.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Penelitian dilakukan dengan metode:

1. Penelitian kepustakaan

Metode ini dilakukan dengan cara mempelajari dan menelaah pustaka yang berhubungan dengan masalah yang dihadapi. Penelitian ini dilakukan berdasarkan

¹³ Azuar Juliandi dan Irfan , **Metodologi Penelitian Kuantitatif: Untuk Ilmu-Ilmu Bisnis**, Cetakan Pertama: Citapustaka Media Perintis, Bandung, 2013, hal. 66.

kepuustakaan dengan cara membaca dan mempelajari buku-buku yang berhubungan dengan masalah yang dianalisis serta bahan-bahan lain seperti materi perkuliahan.

2. Penelitian Lapangan

Penelitian lapangan dilakukan dengan cara peninjauan langsung terhadap perusahaan yang menjadi objek penelitian untuk memperoleh data-data yang dibutuhkan. Penelitian ini dilakukan dengan mengadakan penelitian langsung pada perusahaan sebagai objek yang diteliti melalui wawancara dengan pihak-pihak yang berwenang tentang pengendalian intern piutang.

3.4 Skala Pengukuran

Dalam penelitian ini penulis menggunakan angket langsung dan tertutup dengan bentuk skala likert yang digunakan mengukur sikap, pendapat, dan persepsi orang tentang fenomena sosial. Sebelum menyusun angket kemudian dijabarkan kedalam indikator dan variabel, selanjutnya dijadikan landasan dan pedoman dalam menyusun item-item pertanyaan atau pernyataan sebagai instrumen penelitian. Jawaban setiap item instrumen yang menggunakan skala likert mempunyai gradasi dari sangat positif sampai negatif, yang dapat berupa kata-kata dengan skor yang dapat dilihat pada Tabel 3.1

Tabel 3.1

Alternatif Jawaban Responden

Jawaban	Nilai
Sangat Memadai (SM)	5
Memadai (M)	4
Cukup Memadai (CM)	3
Kurang Memadai (KM)	2

Tidak Memadai (TM)	1
--------------------	---

Dal
am

penelitian ini penulis menggunakan analisis interval yaitu model rata-rata yaitu:

Skala Total

$$\text{Nilai rata-rata} = \frac{\text{Skala Total}}{\text{Jumlah item} \times \text{jumlah responden}}$$

Skala total diperoleh dengan menjumlahkan semua hasil jawaban dari seluruh responden pada semua jumlah pertanyaan yang diberikan. Jumlah item adalah banyaknya pertanyaan yang diajukan. Jumlah responden yang penulis teliti adalah tiga orang yaitu masing-masing satu orang pada bagian keuangan, bagian akuntansi dan pemasaran. Kemudian hasil nilai rata-rata yang diperoleh dari hasil perhitungan tersebut dibandingkan dengan alternatif jawaban responden sehingga diperoleh kesimpulan.

3.5 Metode Analisis Data

Data yang dikumpulkan dianalisis secara deskriptif dan komparatif

1. Metode Analisis Deskriptif

Nazir mengemukakan pengertian dari metode analisis deskriptif:

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi, suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta antara fenomena yang diselidiki.¹⁴

Metode analisis deskriptif akan menghasilkan gambaran umum dari objek yang diteliti, dengan cara mengumpulkan, menguraikan, mengklasifikasikan, serta menginterpretasikan data yang diperoleh tentang prosedur penyaluran kredit.

¹⁴ Moh. Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Kesembilan: Ghalia Indonesia, Jakarta, 2014, hal.43.

2. Metode Analisis Komparatif

Penelitian komparatif merupakan sejenis penelitian deskriptif yang ingin mencari jawaban secara mendasar tentang sebab akibat, dengan menganalisis faktor-faktor penyebab terjadinya ataupun munculnya suatu fenomena tertentu.¹⁵

Dalam penelitian ini analisis komparatif dilakukan dengan menganalisis pengendalian intern piutang yang diterima serta mengidentifikasi kelemahan yang mungkin terdapat pada sistem tersebut, dimana kelemahan tersebut dianggap menjadi penyebab terjadinya fenomena, yaitu besarnya kredit yang tidak lancar pada perusahaan. Kelemahan tersebut diidentifikasi dengan cara membandingkan sistem yang diterima pada perusahaan dengan sistem yang seharusnya menurut sistem yang berlaku umum.

3. Metode Deduktif

Metode deduktif adalah menyimpulkan sesuatu dari proses pencarian solusi permasalahan yang didasarkan pada generalisasiologis dari fakta yang telah dikumpulkan. Dalam metode ini, data yang diperoleh akan dianalisis dengan menggunakan konsep teori sebagaimana kebenaran umum. Dengan demikian dapat dibuat kesimpulan serta menggunakan saran untuk mengatasi masalah pengendalian intern piutang.

¹⁵Ibid, hal. 68.

