

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Piutang merupakan unsur yang sangat penting dan memerlukan kebijakan yang baik dari manajemen. Selain dapat meningkatkan volume penjualan, piutang juga mengandung suatu resiko bagi perusahaan, yaitu resiko kerugian piutang seperti telatnya pembayaran penerimaan piutang, ini akan berdampak pada penerimaan kas perusahaan yang menjadi rendah dan mengakibatkan kinerja perusahaan yang akan semakin menurun. Namun resiko kerugian piutang tersebut dapat diminimalisasikan dengan cara memaksimalkan penagihan piutang pada perusahaan tersebut.

Agar penagihan piutang dapat berjalan dengan wajar, maka diperlukan pengawasan dan pengendalian intern terhadap piutang oleh manajemen untuk memastikan agar penagihan tepat waktu dan meminimalisasikan kerugian piutang tak tertagih serta memelihara hubungan yang memuaskan dengan para pelanggan.

Pengendalian intern piutang merupakan salah satu cara yang dilakukan perusahaan untuk mengantisipasi kemungkinan piutang tak tertagih sehingga pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi perusahaan. Melalui pengendalian piutang ini diharapkan perusahaan dapat meminimalisasi kerugian yang ditimbulkan dari piutang tak tertagih tersebut.

Pada pengendalian intern piutang yang memadai harus terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi akuntansi, fungsi kas dan fungsi penagihan. Fungsi penjualan bertugas untuk menerima order penjualan. Fungsi kredit bertugas melakukan

analisis kredit atas kemampuan membayar pelanggan serta memberikan persetujuan atas penjualan kredit. Fungsi akuntansi bertugas menangani semua catatan akuntansi yang berhubungan dengan transaksi penjualan kredit. Fungsi kas bertugas menerima uang tunai hasil penagihan. Fungsi penagihan bertugas melakukan penagihan atas piutang pelanggan.

Pengendalian intern mencakup penanganan semua transaksi perusahaan yang terdiri dari struktur organisasi, metode serta unsur-unsur sistem akuntansi. Ketiga komponen tersebut dikombinasikan sedemikian rupa sehingga membentuk suatu sistem yang berfungsi menjalankan sekaligus.

Pengendalian intern merupakan salah satu cara yang digunakan dalam mengantisipasi kecurangan. Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva perusahaan. Oleh karena itu pengendalian internal terhadap perusahaan usaha ini sangat penting diterapkan. Kecurangan dalam suatu siklus kerja sangat sering terjadi sehingga dapat merugikan perusahaan. Kecurangan yang mungkin terjadi pada bagian piutang usaha adalah tidak mencatat pembayaran dari debitur dan mengantongi uangnya, menunda pencatatan piutang dengan melakukan cash lapping, melakukan pembukuan palsu, mutasi piutang dan lain sebagainya

PT.PLN (Persero) merupakan perusahaan pelayanan jasa yang bergerak dibidang penjualan listrik. Tujuan dari PT. PLN sendiri adalah untuk menyediakan serta melayani kebutuhan dan kepentingan pelanggan akan tenaga listrik. PT.PLN (Persero) memiliki manajemen yang menjalankan aktivitas perusahaan berdasarkan filosofinya yaitu menjadi perusahaan kelas dunia dan mensejahterakan masyarakat.

Sumber pendapatan pada PT.PLN (Persero) berasal dari penjualan listrik. Dalam memberikan manfaat listrik untuk kepentingan pelanggan, PT PLN (Persero) menyajikan dua bentuk penjualan listrik, yaitu listrik Prabayar dimana sistemnya dibuat seperti membeli pulsa Prabayar telepon genggam agar dapat memudahkan pelanggan mengendalikan pemakaian listrik sendiri dan PT. PLN (Persero) juga menawarkan penjualan listrik pascabayar yang dimaksudnya adalah jasa pemakaian tenaga listrik yang telah dinikmati oleh pelanggan, pembayarannya baru dilakukan satu bulan kemudian.

PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara merupakan Unit Pelayanan yang bertanggung jawab untuk melayani kebutuhan listrik masyarakat seperti pengajuan pemasangan listrik, pengajuan naik tegangan atau tambah daya, cek tagihan listrik PLN, pembayaran listrik hingga complain. PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara memiliki peran yang sangat penting karena merupakan salah satu pintu gerbang pemasukan pendapatan PT. PLN (Persero) dari sektor penjualan tenaga listrik khususnya penjualan kredit yang menghasilkan piutang. Hal ini membuat PT. PLN (Persero) harus melakukan pengawasan dan pengendalian piutang yang terjadi.

PT PLN (Persero) memiliki jenis piutang dimana dalam pengelolaan piutang konsumen terdiri dari pengelolaan daftar piutang lancer dan pengelolaan daftar PRR. Pengelolaan Daftar Piutang Lancer dilaksanakan dengan membuat laporan piutang lancer setiap akhir bulan yang antara lain terdisiri dari piutang listrik, piutang biaya penyambungan, piutang tagihan susulan, piutang jaminan langganan, piutang pemakaian trafo, piutang sewa trafo, sewa kapasitor, piutang biaya operasi parallel, piutang invoice, piutang biaya keterlambatan dan piutang pajak-pajak (pajak penerangan jalan, pajak pertambahan nilai, bea material, dan lain-lain).

Pada pengelolaan Daftar PRR (*Piutang Ragu Ragu*) sebagaimana dimaksud dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Daftar PRR haru dikelola dan dijaga secara baik dengan tetap di upayakan penagihannya kepada konsumen
- b. Membuat laporan PRR setiap akhir bulan, yang antara lain terdiri dari piutang listrik, piutang biaya penyambungan. Piutang tagihan susulan, piutang sewa trafo, piutang sewa kapasitor, piutang invoice dan piutang biaya keterlambatan.

PT.PLN (Persero) Unik Induk Wilayah Sumatera Utara memiliki beberapa unit pelayanan pelanggan, diantaranya :

1. Medan
2. Sibolga
3. Pematang Siantar
4. Binjai
5. Padang Sidempuan
6. Rantau parapat

7. Lubuk pakam
8. Nias
9. Medan Utara
10. Bukit Barisan

Pengendalian intern piutang pada Unit Pelayanan Pelanggan di Nias sudah sesuai dengan struktur organisasi yang berlaku di PT.PLN Unit Induk Wilayah Sumatera Utara. Akan tetapi tingkat piutang di Unit Pelayanan Pelanggan di Nias masih tergolong tinggi. Itu disebabkan karena pengendalian intern piutang di Nias masih kurang tegas dan masih adanya ditemukan juga karyawan yang merangkap pada dua fungsi, sehingga pengendalian intern piutang kurang efektif.

Pengendalian intern piutang yang efektif itu pada umumnya harus lebih tegas terhadap pelanggan yang memiliki piutang terhadap Unit Pelayanan Pelanggan dan didukung dengan sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi.

Berikut ditampilkan penjualan tahun berjalan dari piutang tidak tertagih tahun 2017-2019 pada PT.PLN(Persero Unit Induk Wilayah Sumatera Utara

Tabel 1.1

Jumlah penjualan tahun berjalan dari piutang tidak tertagih

PT.PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara

Tahun 2017-2019

Tahun	Jumlah Penjualan (Rp)	Jumlah Piutang tidak tertagih (Rp)	Persentase piutang tidak tertagih (%)
2017	10.346.330.758.735	34.011.457.779	0,32
2018	11.454.119.041.184	126.610.253.237	1,10
2019	12.143.329.766.236	139.721.148.162	1,15

Sumber PT. PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara

Berikut dilampirkan jumlah penjualan tahun berjalan dan piutang tidak tertagih tahun 2017, 2018, 2019 pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara. Jumlah penjualan tahun berjalan dan piutang tidak tertagih tersebut dapat kita lihat dari tahun 2017 jumlah penjualan sebesar Rp. 10.346.330.758.735 sedangkan jumlah piutang tidak tertagih sebesar Rp. 11.454.119.041.184,- dan persentase piutang tidak tertagih sebesar 0,32%. Pada tahun 2018 jumlah penjualan sebesar Rp. 11.454.110.041.184 sedangkan jumlah piutang tidak tertagih sebesar Rp.126.610.253.237 dan persentase piutang tidak tertagih sebesar 1,10%. Pada tahun 2019 jumlah penjualan sebesar Rp. 12.143.329.766.236 sedangkan jumlah piutang tidak tertagih sebesar Rp.129.721.148.162 dan persentase piutang tidak tertagih sebesar 1,06%.

Memperlihatkan bahwa jumlah piutang tidak tertagih pada tahun 2017 adalah sebesar Rp. 34.011.457.779 meningkat menjadi Rp. 126.610.253.237 pada tahun 2018 dan Rp. 129.721.148.162 pada tahun 2019. Hal ini disebabkan pada prosedur penjualan kredit yang menimbulkan piutang, bagian penjualan pada perusahaan telah merangkap sebagai fungsi kredit yang menyetujui penjualan kredit, karena perusahaan tidak mempunyai fungsi kredit yang secara khusus menangani penjualan kredit, serta timbul dari kelalaian dari perusahaan itu sendiri sehingga hal ini menjadi salah satu penyebab pengendalian intern dalam salah satu penyebab pengendalian intern dalam suatu perusahaan tidak efektif. Dengan kondisi seperti ini maka perusahaan membutuhkan suatu pengendalian intern yang baik.

Berdasarkan uraian diatas maka peneliti tertarik untuk menganalisis dan meneliti dalam bentuk tulisan skripsi dengan judul : **“Pengendalian Intern Piutang pada PT.PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara”**

1.2. Rumusan Masalah

Penulis merumuskan apa yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini yaitu: **Apakah Pengendalian Intern Piutang pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara sudah efektif?**

1.3. Batasan Masalah

Agar penelitian lebih focus dan tidak meluas dari pembahasan yang dimaksud, dalam penelitian ini penulis hanya focus pada pada salah satu cabang mewakili dari seluruh cabang

yang ada di PT. PLN (Persero) Unit Wilayah Sumatera Utara yaitu hanya menyangkut pengendalian intern piutang pada pelanggan umum(rumah tangga) pada UP3 (*unit pelayanan pelanggan*) Nias .

1.4. Tujuan Masalah

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui efektif tidaknya pengendalian intern piutang pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara.

1.5. Manfaat Penelitian

Adapun yang menjadi manfaat penelitian ini adalah :

- a. Bagi penulis, untuk menambah ilmu pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan pengendalian intern piutang
- b. Bagi perusahaan, sebagai bahan masukan/informasi bagi pihak manajemen mengenai pengendalian intern piutang.
- c. Bagi pihak lain, sebagai bahan masukan dan referensi dalam memberikan sumbangan wawasan bagi mahasiswa lain yang sedang melaksanakan penelitian terutama menyangkut pengendalian intern terhadap piutang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian dan Tujuan Pengendalian Intern

2.1.1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengertian pengendalian seringkali berbeda antara satu penulis dengan penulis lainnya. Hal ini disebabkan oleh perbedaan pola berpikir dan sudut pandang masing-masing penulis. Pengendalian intern mempunyai peranan yang sangat penting bagi suatu organisasi perusahaan. Pengendalian intern membantu manajemen untuk menilai organisasi yang ada serta operasi yang dilakukan perusahaan. Semuanya ini bertujuan untuk mencegah dan menghindari timbulnya kesilapan, kecurangan, dan penyelewengan.

Menurut Dasaratha V. Rama, Frederick L. Jones ,

Pengendalian Internal (*Internal Control*) adalah suatu proses, yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, dan personal lainnya, yang dirancang untuk memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran kategori sebagai berikut : efektivitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.¹

Menurut Wahyu Winarmo mengemukakan

Pengendalian intern adalah rencana organisasi dan semua ukuran dan metode terkoordinasi yang diterapkan dalam suatu perusahaan untuk melindungi aktiva, menjaga keakuratan dan keterpercayaan data akuntansi, meningkatkan efisiensi, dan meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan manajemen.²

Adapun pengertian pengendalian intern menurut Mulyadi:

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

Menurut Romney dan Steinbart, mengemukakan bahwa :

¹ Dasaratha V. Rama, Frederick L. Jones, **Accounting Information System, Sistem Informasi Akuntansi**, Alih Bahasa : M. Slamet Wibowo. Buku Satu Edisi Keenam : Salemba Empat, Jakarta, 2009, hal 132

² Wing Wahyu Winarno, **Sistem Informasi Akuntansi**, Cetakan Pertama : UUP STIM YKPN. Yogyakarta, 2006, hal. 114

³ Mulyadi. **Sistem Akuntansi**, Edisi Keenam, Cetakan Keenam, Jakarta : Salemba Empat, 2013, hal.

“Pengendalian intern (*internal control*) adalah 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.”⁴

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern adalah suatu proses yang dirancang dan dijalankan atau dioperasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, menjaga keakurasian data akuntansi, mendorong efisiensi dan patuh terhadap kebijakan manajemen.

Menurut James M. Reeve, et. Al; pengendalian internal terdiri dari lima elemen:

- a) **Lingkungan pengendalian**
 - b) **Penilaian resiko (*risk assessment*)**
 - c) **Prosedur pengendalian**
 - d) **Pengawasan**
 - e) **Informasi dan komunikasi⁵**
- a) lingkungan pengendalian

lingkungan pengendalian perusahaan adalah perilaku manajemen dan karyawan secara keseluruhan mengenai pentingnya pengendalian

- b) Penilaian resiko(*risk assessment*)

Semua perusahaan menghadapi resiko. Resiko dapat berupa perubahan permintaan pelanggan, ancaman pesaing, perubahan peraturan, perubahan dalam factor-faktor ekonomi, seperti tingkat suku bunga maupun pelanggaran karyawan terhadap kebijakan dan prosedur perusahaan.

- c) Prosedur pengendalian

Prosedur pengendalian dibuat untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan perusahaan dapat dicapai, termasuk mencegah kecurangan.

- d) Pengawasan

Pengawasan terhadap sistem pengendalian internal dapat menentukan kelemahan-kelemahan dan memperbaiki efektivita pengendalian sistem pengendalian internal dapat diawali melalui usaha manajemen yang berkelanjutan atau evaluasi terpisah.

- e) Informasi dan komunikasi

⁴ Marshall B Romney and Paul Jhon Steinbart, **Accounting Information System**, Edisi 9, **Sistem Informasi Akuntansi**, Alih Bahasa : Deny Arnos Kwary dan Dewi Fitriyani, Buku Satu, Edisi Kesembilan : Salemba Empat, Jakarta, 2011, hal. 229

⁵ James M Reeve, et. Al; *Principle Of Accounting – Indonesia Adaptasi*, **Pengantar Akuntansi – Adaptasi Indonesia**, Alih Bahasa : Damayanti Dian, Buku Satu, Jakarta : Salemba Empat, 2011, hal 390

Informasi dan komunikasi merupakan elemen penting dalam pengendalian internal. Informasi mengenai lingkungan pengendalian, penilaian resiko, prosedur pengendalian serta pengawasan dibutuhkan manajemen untuk mengarahkan operasi dan memastikan kepatuhan pada pelaporan, hukum dan peraturan yang diperlukan.

Pengendalian Internal menurut Enggar Desantrahayu:

“Pengendalian Internal Versi COSO Pengendalian intern menurut COSO, suatu proses yang dipengaruhi oleh dewan komisaris perusahaan, manajemen dan personel lainnya, diterapkan dalam penetapan strategi yang meliputi keseluruhan perusahaan, yang dirancang untuk mengidentifikasi kejadian potensial yang mungkin mempengaruhi organisasi dan mengelola perusahaan sesuai dengan risk appetite perusahaan untuk menyediakan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan perusahaan.”⁶

Proses yang dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen dan karyawan lainnya itu untuk memberikan keyakinan yang wajar sesuai dengan kategorinya yaitu efektifitas dan efisiensi operasi, keandalan pelaporan keuangan, dan ketaatan dengan hukum dan aturan yang berlaku. COSO didukung atau disponsori oleh lima badan yaitu American Institute of Certified Public Accountants (AICPA), Institute of Internal Auditors (IIA), American Accounting Association (AAA), Financial Executives Institutes (FEI), Institute of Management Accountants (IMA)

2.1.2. Tujuan Pengendalian Intern

Setiap perusahaan harus memiliki pengendalian intern yang baik agar dapat terhindar dari kemungkinan terjadinya kecurangan atau penyelewengan yang merugikan perusahaan. Sistem pengendalian intern diperlukan agar tujuan perusahaan yang telah ditetapkan agar tercapai.

Alvin A. Arens mengatakan ada 3 tujuan pengendalian intern yaitu :

- 1. Keandalan laporan keuangan**
- 2. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi**
- 3. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan⁷**

Tujuan pengendalian intern dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Keandalan Laporan Keuangan

⁶ Enggar Desantrahayu. **“Analisis Pengendalian Intern Model “COSO” Terhadap Piutang Usaha”**. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia Malang. 2017. Malang. Jawa Timur.

⁷ Alvin A Arens, et. Al; **Auditing and Assurance Service, Jasa Audit dan Asuransi**, Alih Bahasa : Desi Fitriani, Buku Satu : Salemba Empat, Jakarta, 2012, hal : 316

Manajemen bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan bagi investor, kreditur, dan para pengguna laporan lainnya. Manajemen memiliki tagging jawab hukum maupun professional untuk menyakinkan bahwa informasi disajikan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan. Tujuan pengendalian internal yang efektif terhadap laporan keuangan adalah untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan.

2. Efisiensi dan Efektivitas Kegiatan Operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan akan mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk mengoptimalkan sasaran dan tujuan perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akurasi informasi keuangan dan nonkeuangan mengenai kegiatan operasi perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan keuangan.

3. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan

Perusahaan public, perusahaan nonpublic, maupun organisasi nirlaba diarsukan untuk memenuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan.

Suatu pengendalian intern bias dikatakan efektif apabila ketiga kategori tujuan perusahaan tersebut dapat dicapai, yaitu dengan kondisi:

- a. Direksi dan manajemen mendapat pemahaman akan arah pencapaian tujuan perusahaan, dengan meliputi pencapaian tujuan atas target perusahaan, termasuk juga kinerja, tingkat profitabilitas, dan keamanan sumber daya (asset) perusahaan.
- b. Laporan keuangan yang dipublikasikan adalah handal dan dapat dipercaya, yang meliputi laporan segmen maupun interim.
- c. Prosedur dan peraturan yang telah ditetapkan oleh perusahaan sudah ditaati dan dipatuhi dengan semestinya.

Hal-hal yang menyebabkan pengendalian intern tidak efektif adalah kurangnya penerapan pengendalian intern yang memadai. Suatu usaha atau kegiatan dapat dikatakan efektif apabila usaha atau kegiatan tersebut telah mencapai tujuannya. Tujuan yang diaksud adalah proses pencapaian keberhasilan dalam melaksanakan program atau kegiatan menurut wewenang, tugas, dan fungsi.

Menurut James M. Reeve, *et. Al* tujuan pengendalian intern adalah:

- 1. Asset telah dilindungi dan digunakan untuk keperluan bisnis**
- 2. Informasi bisnis akurat**

3. Karyawan mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku⁸

Pengendalian intern menurut Enggar Desantrahayu :

“COSO adalah salah satu model pengendalian internal yang banyak digunakan oleh para auditor sebagai dasar untuk mengevaluasi, mengembangkan pengendalian intern.”⁹

Menurut COSO bahwa “pengendalian intern adalah suatu proses melibatkan seluruh anggota organisasi, dan memiliki tiga tujuan utama, yaitu efektivitas, dan efisiensi operasi, mendorong kehandalan laporan keuangan, dan dipatuhinya hukum dan peraturan yang ada.” Artinya, dengan adanya sistem pengendalian intern, maka diharapkan perusahaan dapat bekerja atau beroperasi secara efektif dan efisien, penyajian informasi dapat diyakini kebenarannya dan semua pihak akan mematuhi semua peraturan dan kebijakan yang ada, baik peraturan dan kebijakan perusahaan atau pun aturan legal / hukum pemerintah. Dengan dipatuhinya peraturan dan kebijakan maka penyimpangan dapat dihindari. COSO menyebutkan bahwa “terdapat lima komponen pengendalian intern, yaitu lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan atau pemantauan”.

komponen pengendalian internal yang ditetapkan oleh *Committee of Sponsoring Organizations* (COSO). Berikut ini adalah daftar komponen pengendalian internal yang akan dianalisis dalam penelitian ini.

- 1) Lingkungan Pengendalian Terhadap Piutang Usaha; Menjelaskan struktur organisasi, integritas dan kompetensi serta aktivitas meeting.
- 2) Penentuan Resiko Terhadap Piutang Usaha; Menjelaskan pengendalian perusahaan terhadap piutang usaha untuk mengurangi resiko piutang tak tertagih.
- 3) Aktivitas Pengendalian Terhadap Piutang Usaha
 - (a) Aktivitas persetujuan kontrak/MOU.
 - (b) Penerapan Standard Operating Procedures (SOP) perusahaan.
 - (c) Aktivitas pemisahan tugas yang dilakukan oleh tiap karyawan berdasarkan bagiannya. Aktivitas pendokumentasian dan otorisasi dokumen terkait prosedur pemberian dan penagihan piutang kepada pelanggan.

⁸ James M, Reeve, et. Al, **Op.Cit. hal. 389**

⁹ Enggar Desantrahayu, **Op.Cit. Hal. 57**

- (d) Aktivitas penilaian kinerja pada karyawan terkait piutang usaha.
- 4) Informasi dan Komunikasi Terhadap Piutang Usaha
- (a) Kecukupan dokumen yang dibutuhkan untuk prosedur pemberian dan penagihan piutang usaha kepada pelanggan.
 - (b) Kecukupan informasi yang dihasilkan dari prosedur pemberian dan penagihan piutang usaha kepada pelanggan.
 - (c) Kebijakan manajemen dalam menyampaikan informasi.
5. Pengawasan dan Pemantauan Terhadap Piutang Usaha; Menjelaskan kegiatan pemantauan terkait perkembangan saldo piutang usaha

2.2. Unsur-unsur Pengendalian Intern Piutang

Pengendalian intern piutang terdiri dari sistem pemberian penjualan kredit dan sistem penagihan piutang. Kedua sistem tersebut mempengaruhi keandalan catatan akuntansi mengenai piutang perusahaan. Pemberian kredit harus dilakukan dengan mendasarkan unsure-unsur sebagai berikut :

Menurut Mei H. Munthe :

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.**
2. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan**
3. **Praktik yang sehat¹⁰**

Unsur-unsur pengendalian intern dapat diuraikan sebagai berikut:

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 tanggungjawab fungsional dalam organisasi ini didasari pada prinsip-prinsip berikut ini:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan tersebut. Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

¹⁰ Mei H. Munte, **Sistem Informasi Akuntansi 1**, Universitas HKBP Nommensen Medan, 2009, hal.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan.

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. Oleh karena itu, penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi tersebut.
3. Praktik 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 untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam penciptaan praktik yang sehat adalah:

 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut tercetak, akan dapat menetapkan pertanggungjawaban terlaksananya transaksi.
 - b. Pemeriksaan dadakan (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa.
 - c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang ataupun oleh satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan yang dilaksanakan 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.

- f. Secara periodic diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatan untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi, secara periodic harus diadakan pencocokan atau rekonsialisasi antar kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut.

2.3. Prinsip-prinsip Pengendalian Intern Piutang yang efektif

Menurut Hery prinsip-prinsip pengendalian intern yang efektif antara lain sebagai berikut :

1. Penetapan tanggung jawab
2. Pemisahan tugas
3. Dokumentasi
4. Pengendalian fisik mekanik dan elektronik
5. Pengecekan independen atau verifikasi internal

Secara umum dapat dikatakan bahwa pada prinsipnya antara tugas pelaksanaan, penerimaan, penyimpanan dan pencatatan harus ada pemisahan, supaya pengendalian intern terhadap piutang perusahaan dapat berhasil sesuai dengan apa yang diharapkan.

Adapun prinsip-prinsip pengendalian intern piutang menurut Yusuf adalah:

- 1. Penetapan tanggung jawab secara jelas**
- 2. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai**
- 3. Pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan**
- 4. Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva**
- 5. Pemisahan tanggung jawab atas transaksi yang berkaitan**
- 6. Pemakaian peralatan mekanis (jika memungkinkan)**
- 7. Pelaksanaan pemeriksaan secara independen¹¹**

Prinsip pengendalian intern dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Penerapan tanggung jawab secara jelas

Untuk menciptakan pengendalian inter yang baik, manajemen harus menetapkan tanggung jawab secara jelas dan tiap-tiap orang memiliki tanggung jawab untuk tugas yang diberikan kepadanya. Apabila perumusan tanggung jawab tidak jelas dan terjadi suatu kesalahan, maka sulit untuk mencari siapa yang bertanggung jawab atas kesalahan tersebut.

2. Penyelenggaraan pencatatan yang memadai.

¹¹ Al. Haryono Jusup, Dasar- dasar Akuntansi, Buku Dua, Edisi Keenam, Cetakan Ketiga : STIE YKPN, Yogyakarta, 2005, hal. 4

Untuk melindungi aktiva dan menjamin bahwa semua karyawan melaksanakan semua prosedur yang telah ditetapkan, diperlukan pencatatan yang baik. Catatan yang bisa dipercaya akan menjadi sumber informasi yang dapat digunakan manajemen untuk memonitor operasi perusahaan. Dengan adanya catatan yang baik maka perusahaan harus merancang formulir-formulir secara cermat sesuai dengan kebutuhan dan menggunakannya dengan benar.

3. Pengasuransian kekayaan dan karyawan perusahaan.

Kekayaan perusahaan harus diasuransikan dengan jumlah pertanggungjawaban yang memadai. Salah satu cara mempertanggungjawabkan karyawan ialah dengan membeli polis asuransi atas kerugian, karena perusahaan asuransi (penanggung) akan melakukan pengutusan, seandainya terjadi kekurangan (kehilangan kas).

4. Pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva

Prinsip pokok pengendalian intern masyarakat bahwa pegawai yang menyimpan uang atau yang bertanggung jawab atas aktiva tertentu tidak diperkenankan mengurus catatan akuntansi atas aktiva yang bersangkutan. Apabila prinsip ini diterapkan, pegawai yang bertanggung jawab atas suatu aktiva cenderung untuk tidak memanipulasi atau mencuri aktiva yang menjadi tanggung jawabnya, karena ia tahu bahwa ada orang lain yang menyelenggarakannya pencatatan atas aktiva tersebut. Di lain pihak, pegawai yang menyelenggarakan pencatatan tidak mempunyai alasan yang tidak benar, karena yang bersangkutan berada ditangan orang lain.

5. Pemisahan tanggung jawab atas transaksi yang berkaitan.

Pertanggungjawaban atas transaksi yang berkaitan atau bagian-bagian dari transaksi yang berkaitan harus ditetapkan pada orang-orang atau bagian-bagian dalam perusahaan, sehingga pekerjaan yang dilakukan oleh seseorang akan diperiksa (dicek) oleh orang lain.

6. Pemakaian peralatan mekanis (jika memungkinkan)

Jika keadaan memungkinkan perusahaan menggunakan peralatan-peralatan mekanis, seperti kas register, *check protection*, mesin pencatatan waktu, dan peralatan mekanisme lainnya. Kas register yang memiliki pita mencetak terkunci didalamnya, akan mencatat semua transaksi penjualan tunai. *Check protection* yang dapat membuat perporasi

mengenai jumlah angka rupiah setiap cek, akan bermanfaat untuk menghindari terjadinya pergantian jumlah angka upiah pada cek. Mesin pencatat waktu akan dapat mencatat dengan tepat saat pegawai mulai masuk kerja dan meninggalkan tempat pekerjaannya.

7. Pelaksanaan pemeriksaan secara independen

Apabila suatu sistem pengendalian intern telah dirancang dengan baik, penyimpangan tetap mungkin terjadi sepanjang waktu. Apabila terjadi pergantian karyawan atau mungkin karyawan mengalami kelelahan, maka prosedur yang telah ditetapkan mungkin diabaikan atau dilangkahi. Oleh karena itu, perlu dilakukan pengkajian secara teratur. Untuk memastikan bahwa prosedur-prosedur telah diikuti dengan benar. Pengkajian ulang harus dilakukan oleh pemeriksa intern yang tidak terlibat langsung dalam operasi perusahaan.

Prinsip-prinsip pengendalian intern tersebut harus ditetapkan dalam penyusunan sistem dan prosedur dari pengendalian intern serta harus disesuaikan dengan struktur organisasi, jenis usaha serta kondisi-kondisi yang berlaku dalam perusahaan. Dalam pengendalian intern piutang terdapat dua prosedur yang umum digunakan yaitu prosedur penjualan kredit dan prosedur penagihan piutang.

Prosedur penjualan kredit menurut Mulyadi ;

- 1. Prosedur order penjualan**
- 2. Prosedur pengiriman barang**
- 3. Prosedur pencatatan piutang**
- 4. Prosedur penagihan**
- 5. Prosedur pencatatan penjualan**

Adapun prosedur penjualan kredit menurut Mulyadi dengan penjelasan sebagai berikut

1 Prosedur order penjualan

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

2 Prosedur pengiriman

Dalam prosedur ini fungsi gudang menyiapkan barang yang diperlukan oleh pembeli dan fungsi pengiriman mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan informasi yang tercantum dalam faktur penjualan kredit yang diterima dari fungsi gudang. Pada saat penyerahan barang, fungsi pengiriman meminta tanda tangan penerimaan barang dari pemegang kartu kredit di atas faktur penjualan kredit.

3. **Prosedur pencatatan piutang**

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat tembusan faktur penjualan kartu kredit ke dalam kartu piutang

4. **Prosedur penagihan**

Dalam prosedur ini fungsi penagihan menerima faktur penjualan kartu kredit dan mengarsipkannya menurut abjad. Secara periodik, fungsi penagihan membuat surat tagihan dan mengirimkannya kepada pemegang kartu kredit perusahaan, dilampiri dengan faktur penjualan kartu kredit

5. **Prosedur pencatatan penjualan**

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kartu kredit ke dalam jurnal penjualan.

2.4. Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Mencatat Transaksi yang Menyangkut Piutang.

Menurut Mulyadi catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang menyangkut piutang adalah sebagai berikut:

1. **Jurnal penjualan**
2. **Retur penjualan**
3. **jurnal umum**
4. **jurnal penerimaan kas**
5. **Kartu piutang**¹²

Adapun catatan akuntansi tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:

1. **Jurnal penjualan**

Dalam proses pencatatan piutang, catatan ini digunakan untuk mencatat timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.

2. **Jurnal retur penjualan**

Dalam proses pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkrangnya piutang dari transaksi retur penjualan.

¹² **Ibid**, Hal. 260

3. Jurnal umum

Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak dapat ditagih

4. Jurnal penerimaan kas

Dalam prosedur pencatatan piutang, catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penerimaan kas dari debitur.

5. Kartu piutang

Catatan akuntansi ini digunakan untuk mencatat mutasi dan saldo piutang kepada setiap debitur.

2.5. Fungsi Yang Terkait Dalam Pengendalian Intern Piutang

Dalam pengendalian intern piutang perusahaan memiliki fungsi-fungsi yang memiliki tugas-tugas yang berbeda satu dengan lainnya.

Adapun beberapa fungsi yang terkait dalam pengendalian intern piutang menurut Mulyadi adalah

- 1. Fungsi kredit**
- 2. Fungsi penjualan**
- 3. Fungsi gudang**
- 4. Fungsi pengiriman**
- 5. Fungsi akuntansi**
- 6. Fungsi penagihan¹³**

Fungsi yang terkait dalam pengendalian intern dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Fungsi Kredit

Fungsi ini bertanggungjawab atas pemberian kartu kredit kepada pelanggan terpilih. Fungsi kredit melakukan pengumpulan informasi tentang kemampuan keuangan calon anggota dengan meminta fotocopy rekening Koran bank, keterangan gaji atau pendapatan calon anggota dari perusahaan tempat ia bekerja, dan dari sumber-sumber lain. Dengan demikian pelanggan yang diberi kartu kredit adalah pelanggan yang telah melewati tahap seleksi yang telah dilakukan oleh fungsi kredit, sehingga kemungkinan tidak tertagihnya piutang kepada pelanggan tersebut dapat dikurangi.

2. Fungsi Penjualan.

¹³ **Ibid**, Hal, 204

Fungsi penjualan bertanggungjawab melayani kebutuhan barang pelanggan. Fungsi penjualan mengisi faktur penjualan kartu kredit untuk kemungkinan fungsi gudang dan fungsi pengiriman melaksanakan penyerahan barang kepada pelanggan.

3. Fungsi Gudang

Fungsi gudang menyediakan barang yang diperlukan oleh pelanggan sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi penjualan.

4. Fungsi Pengiriman.

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang yang kuantitas, mutu dan spesifikasinya sesuai dengan yang tercantum dalam tembusan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi penjualan. Fungsi ini juga bertanggungjawab untuk memperoleh tanda tangan dari pelanggan diatas faktur penjualan kartu kredit sebagai bukti telah diterimanya barang yang telah dibeli oleh pelanggan.

5. Fungsi Akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat transaksi bertambahnya piutang kepada pelanggan kedalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan kartu kredit yang diterima dari fungsi pengiriman. Diamping itu, fungsi akuntansi juga bertanggungjawab atas pencatatan transaksi penjualan di dalam jurnal penjualan.

6. Fungsi Penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat surat tagihan secara periodik kepada pemegang kartu kredit.

2.6. Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang

Ada beberapa prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit. Menurut Mulyadi , terdapat 7 (tujuh) jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penjualan kredit, yaitu:

1. Prosedur order penjualan.

Dalam prosedur ini fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan kredit dan

mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

2. Prosedur persetujuan kredit.

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

3. Prosedur pengiriman.

Dalam prosedur ini, biasa dirangkap oleh fungsi gudang dalam mengupayakan pengiriman sesuai dengan informasi yang tercantum dalam surat order pengiriman, dikirim secepat mungkin dan dengan biaya serendah mungkin.

4. Prosedur penagihan.

Dalam prosedur ini, fungsi penagihan membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada pembeli.

5. Prosedur pencatatan piutang.

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

6. Prosedur distribusi penjualan.

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

7. Prosedur pencatatan harga pokok penjualan.

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

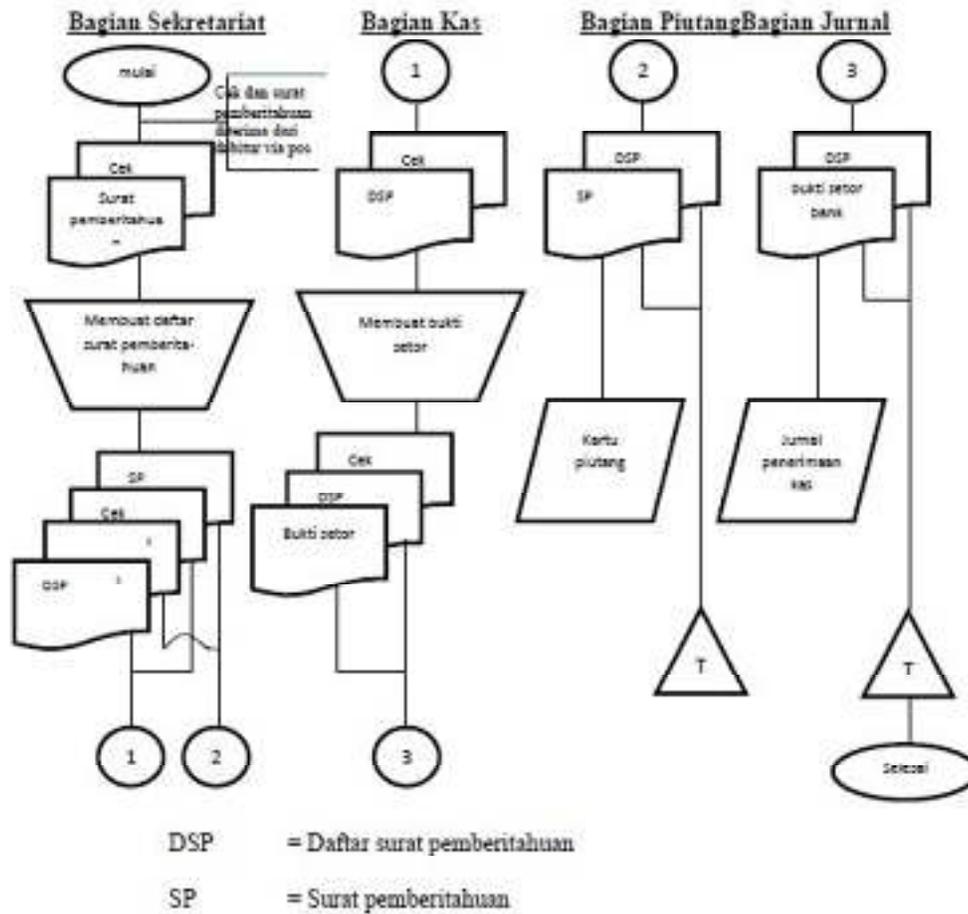
Sehubungan dengan pengendalian intern piutang maka penulis perlu mengemukakan penagihan piutang. Jadi dalam suatu proses terdapat bagian-bagian yang terlibat misalnya dalam penagihan piutang. Piutang perusahaan timbul dari transaksi penjualan kredit. Bagian yang terkait dalam prosedur penerimaan kas dari piutang antara lain :

- a. Bagian sekretariat / Umum
- b. Bagian Piutang
- c. Bagian Kassa
- d. Bagian Jurnal dan Laporan

Prosedur Penerimaan Kas dari Piutang :

1. Bagian penagihan mengirim faktur penjualan kredit kepada debitur pada saat transaksi penjualan kredit tersebut.
2. Debitur mengirim cek atas nama yang dilampiri surat pemberitahuan melalui pos.
3. Bagian sekretariat menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian sekretariat menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting kedalam kartu piutang.
5. Bagian kasa mengirim kuitansi kepada debitur sebagai tanda terima pembayaran.
6. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
7. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

Berikut merupakan bagan alir sistem akuntansi penerimaan kas dari Piutang



Gambar . Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari Piutang melalui Pos Sumber: Mulyadi, Sistem Akuntansi

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 (*remittance dvice*) dari debitur.**
4. **Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasa.**
5. **Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang 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 aras cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.**

8. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitor.¹⁴

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 oleh debitor Bersama dengan cek.

Salah satu bentuk surat pemberitahuan dai debitor adalah tembusan bukti kas keluar atas pembayaran hutangnya. Perusahaan perlu meminta agar salah satu dari tembusan bukti kas keluar tersebut diserahkan ke kasir Bersama uang hasil tagihan. Kemudian bukti kas keluar diserahkan ke bagian akuntansi, sehingga digunakan sebagai standar pencatatan berkurangnya piutang pada catatan akuntansi.

Namun cukup banyak perusahaan mengabaikan pentingnya surat pemberitahuan dari debitor, sehingga dasar pencatatan berkurangnya piutang hanya didasarkan pada tembusan daftar tagihan yang hanya di otorisasi oleh bagian penagihan. Dalam prosedurnya, bagian penagihan menerima daftar tagihan dari bagian akuntansi, kemudian mendatangi pelanggan yang terdaftar dalam tagihan. Jika pelanggan melakukan pembayaran, maka bagian penagihan akan membuat paraf atas nam dbitur pada daftar tagihan, yang kemudian diserahkan kembali kedalam bagian akuntansi. Berdasarkan daftar tagihan yang diparaf oleh bagian penagihan, maka bagian akuntansi mencatat transaksi penerimaan kas dari piutang. Keadaan tersebut megandung kelemahan, karena dokumen yang digunakan sebagai dasar pencatatan menjadi kurang andal, yang berarti catatan akuntansi perusahaan menjadi kurang andal.

2.7 Prosedur Pengendalian Intern Piutang Secara Efektif

Prosedur pengendalian intern yang dilakukan agar efektif ditetapkan untuk menstandarisasi proses kerja sehingga menjamin tercapainya tujuan perusahaan dan mencegah atau mendeteksi terjadinya ketidakberesan dan kesalahan. Pemberian piutang dimaksudkan untuk meningkatkan volume penjualan bagi perusahaan dengan memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Meyakini kebenaran jumlah piutang yang benar benar menjadi hak milik perusahaan. Setiap piutang perusahaan menjadi kepemilikan perusahaan.

¹⁴ **Ibdi**, Hal. 493

2. Meyakini bahwa piutang yang ada dapat ditagih. Perusahaan memiliki hak penagihan terhadap pelanggan dan mengharap pembayaran mereka agar memenuhi kewajiban terhadap perusahaan.
3. Ditaatinya kebijakan-kebijakan mengenai piutang. Apabila kemudian dalam kebijakan mengenai piutang dan pengumpulan piutang tidak dilakukan sesuai dengan standar yang ditetapkan maka perusahaan perlu melakukan perbaikan mengenai kebijakan-kebijakan piutang secara lebih spesifik.
4. Piutang aman dari penyelewengan. Piutang yang akan ditagih harus mengevaluasi potensi terjadinya penyelewengan (*kecurangan*) dan sebaiknya mempertimbangkan risiko bawaan yang bisa merugikan perusahaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Objek penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara yang beralamat di Jalan K.L. Yosudarso Medan merupakan Unit Pelayanan yang bertanggung jawab untuk melayani kebutuhan listrik masyarakat seperti pengajuan pemasangan listrik, pengajuan naik tegangan atau tambah daya, cek tagihan listrik PLN, pembayaran listrik hingga complain. Adapun objek penelitian yaitu Pengendalian Intern Piutang Pada PT . PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara.

3.2 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Menurut Irfan Ikhsan, Dkk : **“Sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli atau pihak pertama. Data primer merupakan sumber data paling banyak yang digunakan oleh pihak penelitian .”**¹⁵

Data primer dimana sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli dapat berupa opini subjek (*orang*) secara individu atau kelompok dan hasil observasi. Dimana data primer yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah hasil wawancara kepada pihak-pihak yang berkaitan dengan bagian pemberian kredit dana pensiun.

¹⁵ Irfan Ikhsan, dkk, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Cetakan Pertama, Bandung, 2014, hal 145

2. Data Sekunder

Menurut Jadongan Sijabat :

“Data Sekunder “Data Sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh dipihak lain). Data sekunder umumnya merupakan bukti, catatan, atau laporan historis yang telah tersusun dalam arsip (data dokumentasi) yang dipublikasi dan yang tidak dipublikasi”.¹⁶

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari PT. PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara yang sudah diolah dan terdokumentasi untuk mendukung data sekunder yaitu pengendalian intern piutang pada PT. PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara seperti: sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, petunjuk pelaksanaan tentang tugas dan wewenang masing-masing pegawai dan laporan jumlah penjualan tahun berjalan dan piutang tidak tertagih tahun 2017,2018,2019.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan adalah:

1. Survei pendahuluan

Dilakukan kunjungan pendahuluan ke objek penelitian, hal ini dilakukan bertujuan untuk melakukan pendekatan kepada manajemen dan melakukan observasi awal. Selain itu survei dilakukan untuk menjelaskan manfaat dan tujuan dari penelitian yang dilakukan pada manajemen serta untuk mengetahui keadaan umum perusahaan.

2. Studi kepustakaan

Studi kepustakaan dilakukan dengan cara mendapatkan literatur yang relevan dengan penelitian. Hal ini bertujuan untuk mendapatkan landasan teoritis sebagai pedoman pelaksanaan penelitian. Metode yang digunakan antara lain:

1. Dokumentasi

yaitu mengumpulkan data-data yang akurat berupa prosedur penerimaan piutang dan bukti-bukti mengenai piutang yang mendukung dalam pengolahan data guna mendapatkan informasi.

¹⁶ Jadongan Sijabat 2014. **Metode penelitian Akuntansi**, Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen, Medan.

2. Observasi

yaitu dengan melakukan pengamatan terhadap kegiatan ataupun pembagian tugas kerja yang berhubungan dengan objek penelitian piutang pada PT . PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara

3.4. Metode Analisis Data

Setelah data diperoleh, maka selanjutnya data tersebut dianalisis secara deskriptif dan komperatif adalah sebagai berikut:

1. Metode Analisis Deskriptif

Data dan informaasi yang diperoleh penulis dengan cara mengumpulkan, menguraikan, serta menginterpretasikan data yang diperoleh mengenai piutang berdasarkan prosedur, catatan, dan bukti-bukti mengenai piutang.

2. Metode Analisis Komperatif

Menurut Uber Silalahi (2009: 35) :

Penelitian komparatif merupakan penelitian yang sifatnya membandingkan, yang dilakukan untuk membandingkan persamaan dan perbedaan 2 atau lebih sifat-sifat dan fakta-fakta objek yang diteliti berdasarkan suatu kerangka pemikiran tertentu Penelitian ini adalah penelitian yang bersifat komparatif. Kata “komparasi” Makna dari kata tersebut adalah bahwa dalam penelitian ini, peneliti bermaksud untuk membandingkan kedua lembaga yang pada dasarnya berasaskan sama, tetapi ingin mengetahui dari sekian persamaannya pasti ada perbedaannya, mulai dari tempat, nama, kondisi lingkungan, hingga sumber daya-sumber daya yang ada di lembaga masing-masing tersebut.