

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang Penelitian**

Pada era digital ini dalam memperluas daerah pemasaran serta dalam peningkatan penjualan, perusahaan biasanya melakukan kebijaksanaan melakukan pembelian kredit kepada pihak luar perusahaan. Pemberian kredit dapat berupa pemberian pinjaman uang atau dengan penjualan kredit yang diberikan selain penjualan tunai. Pembelian kredit ini terbukti mampu menarik pelanggan lebih banyak khususnya pada saat penjualan kredit dari pada penjualan tunai. Jenis penjualan kredit merupakan jenis penjualan yang pembayarannya dilakukan dengan cara dicicil dalam rentan waktu tertentu. Jumlah cicilannya disesuaikan dengan berapa lama kredit yang diambil. Biasanya, penjual akan menambahkan bunga untuk setiap cicilan.

Setiap badan usaha atau organisasi memiliki tujuan agar pekerjaan yang dilakukan menjadi jelas, terarah, dan terukur. Hal tersebut dapat tercapai apabila terdapat perencanaan, kebijakan pimpinan yang baik, implementasi yang terarah serta adanya pengawasan yang baik. Perusahaan banyak melakukan usaha untuk mencapai tujuannya, dimana tujuan umumnya yaitu mencapai laba yang optimal, berkembang, dan berkesinambungan. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, faktor utama yang harus dipertahankan adalah bagaimana cara mengoptimalkan laba, dan hal ini dapat dilakukan dengan aktivitas penjualan karena dengan penjualan mengakibatkan bertambahnya aktiva dalam perusahaan, yang biasanya berupa kas dan piutang.

Untuk itu pemimpin memerlukan suatu sistem pengendalian intern yang baik. Sistem pengendalian intern yang baik memungkinkan manajer dapat mengendalikan dan melaksanakan strategi yang telah ditetapkan, yaitu mampu menghasilkan informasi yang teliti, tepat waktu, jelas dan dapat dipercaya. Sehingga kecurangan-kecurangan yang timbul dapat ditekan seminimal mungkin.

Unsur-unsur pengendalian intern prosedur terdiri dari perusahaan pemisah, fungsi, dan tanggungjawab dalam struktur organisasi, sistem dan wewenang prosedur pembukuan, pelaksanaan praktek yang sehat pegawai yang bagus. Struktur organisasi merupakan kerangka pembagian tanggungjawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melakukan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Praktek yang sehat merupakan keadaan dimana setiap pegawai dalam perusahaan melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Sistem wewenang dan prosedur pembukuan merupakan cara-cara untuk mengamankan harta perusahaan.

Suatu 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 piutang, sedangkan fungsi penagihan bertugas melakukan penagihan atas piutang dari pelanggan.

Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aktiva lancar serta bagian terbesar dari total aktiva perusahaan. Pemberian piutang mengandung resiko bagi perusahaan berupa kerugian apabila debitur tidak membayar kewajibannya. Oleh karena itu pengendalian intern terhadap piutang usaha sangat penting. Kecurangan dalam suatu siklus kerja juga sering terjadi sehingga dapat merugikan perusahaan. Kecurangan yang mungkin terjadi pada bagian piutang usaha adalah tidak dicatatnya piutang dari debitur, melakukan pembukuan palsu atas mutasi piutang, tidak menagih piutang tepat waktu.

CV Mitra Aladin merupakan salah satu usaha panglong yang bergerak dalam bidang yang menjual bahan dan alat-alat bangunan. Usaha ini merupakan salah satu usaha yang memiliki banyak pelanggan. Karena proses penjualan pada panglong ini dapat menerima penjualan tunai dan penjualan kredit. Sistem penerimaan kas dari CV Mitra Aladin ini berasal dengan penjualan tunai, pelunasan piutang dan lainnya, dimana pelanggan datang ke toko atau bisa juga menghubungi lewat telepon kepada kasir untuk mengkonfirmasi barang apa saja yang akan di beli. Kemudian kasir akan memberitahu kepada karyawan untuk mempersiapkan barang-barang tersebut. Untuk pemesan barang yang berat seperti pasir bangunan, batu bata dan bahan bangunan lainnya karyawan CV Mitra Aladin sendiri yang akan mengantarkan kepada konsumen.

Pemilik usaha mengaku masih banyak yang belum melunasi hutang penjualan kredit kepada CV Mitra Aladin. Pelunasan piutang ini merupakan salah satu masalah kepada CV Mitra Aladin karena keterlambatan dan tidak tepat waktunya pembayaran. Piutang merupakan suatu komponen aktiva lancar yang sangat memegang peranan yang besar dalam upaya tercapainya tujuan perusahaan, sehingga piutang harus memiliki pengawasan yang sangat baik agar terhindar dari penyelewengan/kecurangan. Dalam piutang tersebut masih ada beberapa piutang tak tertagih yang belum bisa di lunasi oleh beberapa customer. Sehingga hal ini bisa menjadi menghambat pengelolaan keuangan perusahaan, menciptakan kecurangan yang dapat dilakukan oleh karyawan maupun pihak lain dan rusaknya penerimaan kas pada CV Mitra Aladin. Untuk menjaga aset dan menjamin ketelitian data akuntansi, CV Mitra Aladin membutuhkan sistem pengendalian intern yang baik agar terhindar dari kecurangan dan yang dapat merugikan suatu perusahaan. Dalam aktiva operasinya perusahaan ini tentu saja melakukan aktivitas penerimaan kas. Serta untuk mengevaluasi pengendalian intern piutang yang sesuai dengan prinsip kehati-hatian dan berkesinambungan serta mencegah adanya penyelewengan. Karena dengan adanya pengendalian intern atas penerimaan kas maka di harapkan dapat dihasilkan informasi akuntansi tentang penerimaan kas yang tepat waktu dan akurat.

Berdasarkan data yang diperoleh dari CV Mitra Aladin, penulis melampirkan data piutang tahun 2021, sebagai berikut:

Tabel 1.1

## CV Mitra Aladin

Tabel Daftar Data Piutang Periode 2021

Bulan	Piutang (Rp)	Piutang Tak Tertagih (Rp)	Persentase Piutang Tak Tertagih (%)
Januari	Rp16.680.000	Rp4.245.000	25,44 %
Februari	Rp13.440.000	Rp4.500.000	33,48%
Maret	Rp10.200.000	Rp5.000.000	49,01%
April	Rp13.000.000	Rp5.200.000	40%
Mei	Rp13.650.000	Rp6.000.000	43,95%
Juni	Rp14.245.000	Rp6.680.000	46,89%
Juli	Rp14.000.000	Rp7.000.000	50 %
Agustus	Rp14.000.000	Rp7.690.000	54,92 %
September	Rp16.300.000	Rp8.000.000	49,07%
Oktober	Rp18.500.000	Rp8.500.000	45,94%
November	Rp13.850.000	Rp8.720.000	62,96%
Desember	Rp12.000.000	Rp9.000.000	75%
<b>Jumlah</b>	<b>Rp169.865.000</b>	<b>Rp68.785.000</b>	

Sumber: CV.Mitra Aladin (2021)

Berdasarkan data tabel 1.1 diatas menunjukkan bahwa jumlah piutang tak tertagih pada CV Mitra Aladin pada tahun 2021 terus mengalami peningkatan. Piutang tak tertagih ini merupakan sisa dari jumlah piutang

yang tidak bisa dikembalikan kreditur meskipun sudah diusahakan untuk ditagih. Dengan peningkatan piutang tak tertagih maka tujuan system pengendalian intern yang tidak tercapai yaitu mengamankan kemungkinan penyelewengan, penyalahgunaan, kesalahan pengelolaan, kekeliruan dan kecurangan serta membuat data keuangan CV Mitra Aladin menjadi tidak tepat dan efektif.

Untuk itu perlu diketahui kembali bagaimana tata cara pengendalian intern piutang pada CV Mitra Aladin agar fungsi yang terkait dapat lebih berperan maksimal sesuai dengan kewajibannya.

Oleh sebab itu, maka penulis memilih perusahaan CV Mitra Aladin sebagai objek penelitian dalam penyusunan skripsi ini yang berjudul :

### **“Sistem Pengendalian Intern atas Piutang Pada CV Mitra Aladin”**

#### **1.2 Rumusan Masalah**

Setiap perusahaan dalam usahanya pasti akan menghadapi suatu masalah. Masalah adalah keadaan yang menyimpang dari yang diharapkan, sehingga menjadi hambatan bagi perusahaan dalam mencapai tujuan.

Menurut Moh Nazir:

**“Masalah timbul karena adanya tantangan, adanya kesangsian ataupun kebingungan kita terhadap suatu fenomena, adanya kemenduan arti (*ambiguity*) adanya halangan dan rintangan, adanya cela (*gap*), baik antar kegiatan atau antar fenomena, baik yang telah ada ataupun yang tidak ada”.**<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> Moh Nazir, **Metode Penelitian**, Cetakan Ketujuh: Ghalia Indonesia, Jakarta, 2011, Hal 111.

Dan berkaitan dengan latar belakang masalah yang telah dijelaskan sebelumnya, maka penulis tertarik dalam membahas: **“Bagaimana Penerapan Komponen pengendalian intern Piutang pada CV Mitra Aladin?”**

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Penelitian merupakan salah satu hal yang penting dalam pengembangan ilmu pengetahuan dan pendidikan. Ilmu pengetahuan merupakan dasar proses berpikir manusia dalam melaksanakan berbagai penelitian. Dengan demikian, tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana Penerapan pengendalian intern piutang pada CV Mitra Aladin.

### **1.4 Manfaat Penelitian**

Dengan diadakannya penelitian ini, penulis berharap agar hasil penulisan dapat memberikan manfaat, antara lain:

#### 1. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan dan pengalaman penulis tentang bagaimana sebenarnya penerapan pengendalian intern kas yang efektif.

#### 2. Bagi Perusahaan

Sebagai bahan pertimbangan dan masukan atas pengendalian intern yang selama ini diterapkan dan sebagai masukan bagi perusahaan dalam menerapkan pengendalian intern atas penerimaan Kas.

#### 3. Bagi Pihak Lain

Sebagai bahan referensi yang akan dimanfaatkan nantinya dan sebagai perbandingan dalam kegiatan penelitian selanjutnya dimasa yang akan datang.

## BAB II

### Landasan Teoritis

#### 2.1 Sistem

##### 2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa latin (*systema*) dan bahasa Yunani (*sustema*) adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk mencapai suatu tujuan. Istilah ini sering digunakan untuk menggambarkan suatu set entitas yang berinteraksi. Sistem juga merupakan kesatuan bagian-bagian yang saling berhubungan yang berada dalam suatu wilayah serta memiliki item-item penggerak.

Menurut Mei Hotma Mariati Munte:

**“Sistem merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (interrelated) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama dapat tercapai.”<sup>2</sup>**

Setiap sistem dibuat untuk mencapai suatu tujuan (*goal*) atau sasaran (*objectives*). Tujuan meliputi ruang lingkup yang luas, sedangkan sasaran lebih dikenal pada sub sistemnya karena meliputi ruang lingkup yang sempit dibandingkan tujuan.

---

<sup>2</sup>Mei, M. M. *Sistem Informasi Akuntansi*. Medan: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2017, Hal.1



### 2.1.2 Elemen Sistem

Ada beberapa elemen yang membentuk sistem yaitu:

#### 1. Tujuan

Setiap sistem memiliki tujuan (goal), entah hanya satu atau mungkin banyak. Tujuan inilah yang banyak menjadi pemotivasi yang mengarahkan sistem. Tanpa tujuan, sistem menjadi tidak baiktearah dan terkendali.

#### 2. Masukan

Masukan (input) sistem adalah segala sesuatu yang masuk kedalam sistem dan selanjutnya menjadi bahan yang diproses. Masukan dapat berupa hal-hal yang berwujud (tampak secara fisik) maupun tidak tampak. Contoh masukan yang berwujud adalah bahan mentah, contoh tidak berwujud adalah informasi (misalnya permintaan jasa pelanggan)

#### 3. Proses

Proses merupakan bagian yang melakukan perubahan atau transformasi dari masukan menjadi keluaran yang berguna dan lebih bernilai, misalnya berupa informasi dan produk, tetapi juga berupa hal-hal yang tidak berguna.

#### 4. Keluaran

Keluaran merupakan hasil dari pemrosesan. Pada sistem informasi, keluaran bisa berupa suatu informasi, saran, cetakan laporan, dan sebagainya.

#### 5. Batas

Yang disebut batas sistem adalah pemisah antar sistem dan daerah luar sistem (lingkungan).

## 6. Mekanisme Pengendalian dan Umpan Balik

Mekanisme pengendalian (control mechanism) diwujudkan dengan menggunakan umpan balik (feedback), yang mencuplik keluaran. Umpan balik ini digunakan untuk mengendalikan baik masukan proses.

## 7. Lingkungan

Lingkungan adalah segala sesuatu yang berada diluar sistem. Lingkungan bisa berpengaruh terhadap operasi sistem dalam arti bisa merugikan atau menguntungkan sistem itu sendiri.

### 2.1.3 Komponen-Komponen Yang Membangun Sistem

Sistem mempunyai karakteristik atau sifat-sifat tertentu, meliputi fasilitas dan aktivitas, dan kalau ditinjau berdasarkan komponen-komponen yang membangun sistem maka terdiri atas:

1. **Subsistem, terdiri atas sejumlah unsur yang saling berinteraksi dan bekerja sama dalam membentuk satu kesatuan untuk mencapai suatu sasaran, setiap subsistem ini memiliki fungsi atau peranan tersendiri yang akan mempengaruhi proses sistem secara keseluruhan, fungsi ini menunjukkan adanya aktivitas yang meliputi; masukan, pengolah, dan keluaran.**
2. **Batas sistem, merupakan batas wilayah aktivitas (kinerja) dari sistem terhadap sistem lain atau lingkungan luar, batas sistem ini memungkinkan suatu sistem dipandang sebagai satu kesatuan dan batas suatu sistem menunjukkan ruang lingkup dari sistem tersebut dan batas sistem biasanya ditunjukkan dari nama sistem itu sendiri.**
3. **Lingkungan luar sistem, merupakan bagian diluar batas sistem yang mempengaruhi operasi sistem secara langsung maupun tidak langsung, lingkungan luar dapat bersifat menguntungkan dan merugikan, ada yang berbentuk sistem maupun non sistem.**
4. **Penghubung, merupakan sarana penghubung antar subsistem yang ada dalam sistem, sehingga memungkinkan mengalirnya sumber-sumber daya antar subsistem.**
5. **Tujuan, merupakan sesuatu yang ingin diraih/ dicapai dalam rangka untuk memenuhi keinginan dalam suatu sistem, sehingga aktivitas sistem secara keseluruhan diarahkan untuk mencapai tujuan agar**

**mendapatkan nilai guna (manfaat), sasaran dari sistem terjadi pada masing-masing subsistem yang ada, di mana faktor yang paling menentukan dalam hal pencapaian sasaran adalah masukan yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang akan dihasilkan oleh sistem.<sup>3</sup>**

## **2.2 Sistem Pengendalian Intern**

Sistem pengendalian intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi mengecek ketelitian dan keadaan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Definisi sistem pengendalian intern tersebut menekankan tujuan yang hendak dicapai dan bukan pada unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut.

Sistem pengendalian intern terdiri atas berbagai kebijakan, praktik dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan untuk mencapai empat tujuan umumnya, yaitu: menjaga aktiva perusahaan, memastikan akurasi dan kendala catatan serta informasi akuntansi, mendorong efisiensi dan efektifitas sebuah sistem akuntansi diperlukan Sistem Pengendalian Intern yang baik dalam operasional perusahaan dan mengukur kesesuaian dengan kebijakan serta prosedur yang diterapkan oleh pihak manajemen. Pengendalian Internal yang efektif dapat membantu perusahaan mengarahkan kegiatan operasi mereka dan mencegah pencurian serta penyalahgunaan dana lainnya

Pengendalian internal merupakan salah satu alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa kegiatan perusahaan telah sesuai dengan kebijakan dan

---

<sup>3</sup> **Ibid**, Hal. 2-3

prosedur yang ada sehingga operasi perusahaan dapat berjalan lancar, aktiva perusahaan dapat terjamin keamanannya, dan kecurangan serta pemborosan dapat dicegah. Agar pengendalian intern dapat berjalan dengan baik, maka harus meliputi prosedur yang dapat menemukan atau memberi isyarat bahwa pengendalian bisa dilaksanakan. Prosedur ini harus dijalankan oleh orang-orang yang bebas dari pertanggungjawaban atas transaksi-transaksi atau kekayaan yang dipercayakan kepadanya.

Pengendalian Intern menurut Ikatan Akuntan Indonesia:

**“Pengendalian Intern adalah sebagai suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personil lain entitas yang di desain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan berikut ini, yaitu: (a) Keandalan pelaporan keuangan, (b) efektivitas dan efisien operasi dan (c) kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku.”<sup>4</sup>**

Dari pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern merupakan salah satu media untuk melakukan pengendalian dimana proses nya dipengaruhi oleh semua anggota organisasi atau perusahaan dalam usaha meningkatkan kualitas laporan keuangan, efektivitas dan efisien operasi dan dipatuhinya kebijaksanaan yang berlaku dalam perusahaan, Pengendalian intern menggambarkan harta organisasi atau perusahaan, memperoleh daa akuntansi yang relevan dan andal, meningkatkan efisien usaha dan mendorong kepatuhan terhadap kebijaksanaan organisasi atau perusahaan.

---

<sup>4</sup> Ikatan Akuntansi Indonesia, **Standart Profesional Akuntan Publik**,  
Cetakan Kedua: Salemba Empat, Jakarta, 2008, PSA No.69 Seksi 319.2.

Mulyadi 2013 mengemukakan bahwa:

**“Penendalian Intern meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang di koordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisien dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen”<sup>5</sup>**

Victor H. Sianipar dan Danri T. Siboro mengemukakan:

**“Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen dan personal lain yang di desain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tujuan 3 golongan berikut ini: keandalan laporan keuangan, kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, dan efektifitas dan efisien operasi”<sup>6</sup>**

### 2.2.1 Tujuan Pengendalian Intern

Pengendalian intern yang dilakukan oleh perusahaan tentunya dengan suatu tujuan tertentu, yaitu untuk mendapatkan data yang tepat dapat dipercaya serta dapat melindungi harta perusahaan dari kesalahan dan penyelewengan, penyimpangan sekecil mungkin, dan tercapainya efektivitas dan efisiensi kerja dari karyawan perusahaan, sehingga perusahaan dapat berjalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Umumnya, pengendalian intern yang relevan dengan suatu audit adalah berkaitan dengan tujuan entitas dalam membuat laporan keuangan bagi pihak luar yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.

---

<sup>5</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal 163.

<sup>6</sup> Victor H. Sianipar dan Danri T. Siboro, **Auditing II**, DIKTAT, hal 1.

Sistem pengendalian intern secara keseluruhan merupakan suatu alat yang dipakai untuk memudahkan dalam mencapai tujuan perusahaan.

Tujuan sistem pengendalian Intern Menurut Mulyadi adalah sebagai berikut:

1. **Melindungi aset organisasi**
2. **Memeriksa ketelitian dan keandalan data akuntansi**
3. **Mendorong efisiensi usaha**
4. **Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.**<sup>7</sup>

Tujuan pengendalian intern ini bersifat positif, maksudnya ialah dapat mencapai tujuan dalam batas-batas. Pengendalian intern didasarkan pada konsep umpan balik (*feed back*) dalam menilai pelaksanaan dan mengusulkan tindakan koreksi untuk menjamin tercapainya suatu tujuan. Prosedur rinci yang digunakan manajemen untuk mengendalikan operasi perusahaan disebut pengendalian intern (*internal control*).

### 2.2.2 Komponen pengendalian intern

V.Wiratna Sujarweni (2015:71) mengemukakan pengendalian intern terdiri dari 5 unsur pokok (komponen) yang saling berkaitan berikut ini:

1. **Lingkungan pengendalian**
2. **Penilaian resiko**
3. **Aktivitas pengendalian**
4. **Informasi dan komunikasi akuntansi**
5. **Pemantauan.**<sup>8</sup>

Berikut ini penjelasan dari komponen pengendalian intern :

#### 1. Lingkungan pengendalian

Merupakan sarana dan perasarana yang ada didalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal adalah:

---

<sup>7</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008, hal 163.

<sup>8</sup> V Wiratna Sujarweni, **Sistem Akuntansi**, Yogyakarta, 2015, hal 71.

- a. Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.
- b. Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen.
- c. Struktur organisasi

## **2. Penilaian Resiko**

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai resiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami resiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok resiko yang dihadapi perusahaan yaitu:

1. Resiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah.
2. Resiko finansial, yaitu resiko menghadapi kerugian keuangan.
3. Resiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan.

## **3. Aktivitas pengendalian.**

Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk menegaskan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan: yaitu:

1. Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan, otorisasi dengan cara membubuhkan tanda tangan sebagai bentuk persetujuan atau atasan.
2. Pembagian tugas dan tanggung jawab, Pembagian tugas dan tanggung jawab berdasarkan struktur organisasi yang telah dibuat perusahaan.
3. Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik. Dokumen sebaiknya mudah di pakai oleh karyawan, dokumen dibuat dengan bahan yang berkualitas agar bertahan lama jika disimpan.

4. Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan.
5. Pemeriksaan terhadap kinerja perusahaan.

#### **4. Informasi dan komunikasi Akuntansi.**

Merancang sistem informasi Informasi dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal berikut ini:

1. Mengenai transaksi diawali.
2. Bagaimana data di catat dalam formulir yang siap dimasukan ke sistem komputer.
3. Bagaimana fail data dibaca, organisasi dan diperbaharui isinya.
4. Bagaimana data proses agar menjadi informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan
5. Bagaimana informasi yang baik di lakukan.
6. Bagaimana transaksi berhasil.

#### **5. Pemantauan.**

Kegiatan untuk mengikuti jalanya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan. Berbagai bentuk pemantauan didalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua dengan proses berikut ini:

1. Supervise yang aktif, yaitu manajemen yang lebih atas dapat mengawasi manajemen dan karyawan dibawahnya.
2. Akuntansi pertanggung jawaban yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing-masing



manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.

3. Audit internal yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.

### 2.2.3 Unsur-Unsur Sistem Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi unsur-unsur sistem pengendalian internal yaitu:

1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab fungsional secara tegas.**
2. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan guna melindungi aset, utang, pendapatan, dan beban.**
3. **Analisis praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit.**
4. **Adanya mutu karyawan yang disesuaikan dengan tanggungjawabnya<sup>9</sup>.**

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

Struktur organisasi diperlukan sebagai kerangka pembagian tanggung jawab fungsional atas unit-unit organisasi dalam menjalankan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan, guna menghindari terjadinya penyimpangan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.

---

<sup>9</sup> Mulyadi, **Sistem Akuntansi**, Edisi Ketiga, Cetakan Keempat: Salemba Empat, Jakarta, 2008

2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahapan suatu transaksi.

**2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan guna melindungi aset, utang, pendapatan, dan beban.**

Setiap transaksi yang terjadi dalam perusahaan harus terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat atau pihak yang berwenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu dalam organisasi harus dibuat sistem yang mengatur pembagian wewenang pada setiap transaksi, karena setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi yang dilakukan oleh pejabat atau pihak yang berwenang.

**3. Analisis praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit.**

Pembagian sistem wewenang dan tanggung jawab fungsional, serta prosedur pencatatan yang ditetapkan, tidak akan terlaksana dengan baik tanpa adanya cara-cara yang menjamin praktik sehat dalam pelaksanaannya.

Dalam menciptakan praktik yang sehat, adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan, antara lain:

1. Penggunaan formulir dengan bernomor urut tercetak yang penggunaannya harus dapat dipertanggungjawabkan oleh pihak yang berwenang, karena formulir sebagai alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi.
2. Dilaksanakan pemeriksaan mendadak tanpa adanya pemberitahuan terdahulu kepada pihak yang akan diperiksa terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, dengan jadwal yang tidak terencana.

3. Setiap transaksi tidak boleh dikerjakan sendiri oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
4. Dilaksanakan perputaran jabatan secara rutin yang dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.
5. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan kunci perusahaan atau yang berhak.

**4. Adanya mutu karyawan yang disesuaikan dengan tanggung jawabnya.**

Karyawan yang diperlukan perusahaan merupakan karyawan yang kompeten, jujur, dan ahli dalam bidang sesuai tanggungjawabnya, sehingga dapat melaksanakan pekerjaannya secara efisien dan efektif.

## **2.3 Piutang**

### **2.3.1 Defenisi Piutang**

Piutang merupakan klaim suatu perusahaan pada pihak lain. Hampir semua entitas memiliki piutang kepada pihak lain yang terkait dengan transaksi penjualan/pendapatan maupun merupakan piutang yang berasal dari transaksi lainnya.

Bagi suatu perusahaan dagang, besarnya pendapatan dihasilkan dari penjualan karena merupakan unsur terbesar yang berpengaruh terhadap laba bersih perusahaan. Untuk memperoleh laba yang optimal, perusahaan menempuh dengan salah satu cara yaitu penjualan kredit. Penjualan yang dilakukan secara kredit diharapkan dapat meningkatkan volume pendapatan akan tetapi menimbulkan munculnya perkiraan piutang. Piutang itu sendiri merupakan hak perusahaan

untuk menuntut pembayarannya atas penjualan barang atau jasa kepada pihak pelanggan. Jumlah piutang pada suatu waktu ditentukan oleh dua faktor:

1. Volume penjualan dan
2. Rata-rata waktu antara penjualan dan penerimaan pembayaran.

Semakin besar volume penjualan kredit dan semakin panjang waktu penagihan piutang akan memperbesar piutang. Hal ini beresiko akan adanya bagian piutang yang tak tertagih. Tingkat yang tinggi akan mengurangi arus kas dan piutang tak tertagih akan mengurangi keuntungan dari penjualan. Oleh karena itu, penanganan akan piutang diharapkan dapat terealisasi dikarenakan piutang merupakan kelompok asset lancar yang berperan penting dalam kegiatan operasional perusahaan.

Berikut ini adalah beberapa pengertian definisi piutang menurut beberapa ahli :

Soemarso mengatakan:

**“Piutang merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran-kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk memperbolehkan para pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan.”<sup>10</sup>**

Novi Mengatakan:

**“Piutang adalah usaha menunjukkan adanya klaim perusahaan kepada pihak (perusahaan) lain kepada bentuk uang, barang, jasa, atau dalam bentuk aktiva non kas lainnya yang harus dilakukan penagihan pada**

---

<sup>10</sup> Soemarso, *Akuntansi Suatu Pengantar*, (Edisi ke 5 ed.) Jakarta: Salemba Empat, 2009, hal. 338

**tanggal jatuh temponya. Piutang usaha dapat berupa tagihan yang timbul karena penjualan barang dagangan dan jasa atau penjualan aktiva lainnya yang dilakukan secara kredit dan transaksi-transaksi lain.”<sup>11</sup>**

Berdasarkan pada pengertian para ahli yang telah dikemukakan maka dapat disimpulkan bahwa piutang adalah suatu bentuk pinjaman yang diberikan oleh suatu perusahaan kepada pihak lain (konsumen) dalam bentuk penjualan kredit, yang harus dibayar oleh pembeli dengan jangka waktu yang sudah disepakati antara pihak perusahaan dengan konsumen, dengan tujuan memberikan kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan.

### **2.3.2 Klarifikasi Piutang**

Untuk tujuan laporan keuangan piutang diklarifikasikan sebagai piutang lancar (jangka pendek) dan tidak lancar (jangka panjang). Piutang lancar (current receivable) diharapkan akan tertagih dalam satu tahun selama satu siklus operasi berjalan, mana yang lebih panjang. Semua piutang lain digolongkan sebagai piutang tidak lancar. Selanjutnya piutang diklarifikasikan dalam laporan posisi keuangan sebagai piutang dagang dan piutang non dangan.

#### **1. Piutang Dagang (Trade Receivable)**

Jumlah yang terutang oleh pelanggan untuk barang atau jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal. Piutang dagang disubklasifikasikan lagi menjadi piutang usaha dan wesel tagih.

---

<sup>11</sup> Novi, V. **Analisis Pengendalian Intern Atas Piutang pada PT. BPR Rajekwesi Sumberrejo Bojonegoro**, *Akuntansi Manajemen*, 2020, hal.29

a. Piutang Usaha (Account Receivable)

Menurut Weygandt, Kieso, dan Kimmel, Piutang usaha adalah jumlah pembelian secara kredit dari pelanggan. Piutang timbul sebagai akibat dari penjualan barang atau jasa. Piutang ini biasanya diperkirakan akan tertagih dalam waktu 30 sampai 60 hari. Secara umum, jenis piutang ini merupakan piutang tersebar yang dimiliki oleh perusahaan.

b. Wesel Tagih (Notes Receivable)

Menurut Weygandt, Kieso, dan Kimmel, Wesel tagih merupakan surat utang formal yang diterbitkan sebagai bentuk pengakuan utang. Wesel tagih biasanya memiliki waktu tagih antara 60-90 hari atau lebih lama serta mewajibkan pihak yang berhutang untuk membayar bunga.

2. Piutang Non Dagang (Non Trade Receivable)

Sejumlah contoh piutang dagang dari berbagai transaksi yaitu :

- a. Uang muka kepada karyawan staff
- b. Uang muka kepada anak perusahaan
- c. Piutang Deviden dan bunga

### 2.3.3 Kategori Piutang

Kategori piutang dipengaruhi jenis usaha entitas. Untuk perusahaan dagang dan manufaktur jenis piutang yang muncul adalah piutang dagang (*piutang usaha*) dan piutang lainnya. Untuk entitas perbankan, piutang adalah kredit yang disalurkan kepada pihak lain, dalam laporan posisi keuangan diklasifikasikan sebagai pinjaman yang diberikan. Perusahaan pembiayaan selain bank (*multifinance*), menghasilkan piutang menurut jenis pembiayaan misalnya piutang

pembiayaan konsumen, piutang pembiayaan sewa, dan piutang pembiayaan kartu kredit.

Bentuk klaim pada pihak lain dapat didasarkan perjanjian utang piutang secara tertulis, namun dapat juga didasarkan perjanjian utang piutang secara tertulis, namun dapat juga didasarkan pada perjanjian atau komitmen tidak tertulis. Klaim yang didasarkan perjanjian tertulis disebut wesel tagih (*notes receivable*). Piutang dapat juga didasarkan pada faktur (*invoice*) dari transaksi penjualan, disebut piutang dagang (*account receivable* atau *trade receivable*). Piutang dagang muncul dari transaksi pendapatan atau penjualan yang dilakukan secara kredit.

Jadongan Sijabat Mengatakan:

**“Piutang dagang biasanya tidak ada bunga dan jangka waktu pelunasan singkat tergantung kebijakan kredit yang diberikan. Piutang yang jatuh temponya kurang dari satu tahun atau siklus operasi diklasifikasikan sebagai asset lancar. Piutang yang jatuh temponya lebih dari satu tahun diklasifikasikan sebagai asset tidak lancar.”<sup>12</sup>**

#### 2.4 Sistem Pengendalian Intern Piutang

Untuk penjualan yang dilakukan secara kredit, harus dilakukan pemeriksaan oleh bagian kredit dengan tujuan untuk memperkecil resiko tidak tertagihnya piutang.

---

<sup>12</sup> Jadongan, S. *Akuntansi Keuangan Intermediate*, (Edisi 1 ed.). Medan: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nommensen Medan, 2018, hal. 91-92

Peranan pengendalian intern penting sekali dalam usaha mencapai tujuan usaha. Demikian pula dunia usaha mempunyai perhatian yang makin meningkat terhadap struktur pengendalian intern.

Menurut Bambang Hartadi: internal control diperlukan karena beberapa faktor :

- a. Luas dan ukuran kesatuan usaha yang menjadi begitu kompleks dan meluas sehingga manajemen harus mempercayai berbagai macam laporan-laporan dan analisis-analisis untuk mengendalikan operasi secara efektif.
- b. Pengawasan dan penelaahan yang melihat pada internal control sistem yang baik mampu melindungi terhadap kelemahan manusia dan mengurangi kemungkinan kesalahan atau ketidak beresan akan terjadi
- c. Tidak praktis apabila akuntan untuk memeriksa secara keseluruhan dengan keterbatasan uang kas (fee) tanpa mempercayai internal control perusahaan.

#### **2.4.1 Perlakuan Sistem Pencatatan Piutang Usaha**

Berikut ini merupakan perlakuan sistem pencatatan piutang usaha yaitu sebagai berikut :

##### **1. Pengakuan Piutang Usaha**

Pengakuan piutang usaha relative mudah. Pengakuan piutang sering berhubungan dengan pengakuan pendapatan. Karena pengakuan pendapatan pada umumnya dicatat ketika proses menghasilkan laba telah selesai dan kas terealisasi atau direalisasi, maka piutang yang berasal dari penjualan barang umumnya diakui pada waktu hak milik



atas barang beralih ke pembeli, sedangkan penjualan jasa umumnya diakui pada saat penyerahan jasa atau jasa itu dilaksanakan. Karena saat peralihan hak dapat bervariasi sesuai dengan syarat-syarat penjualan maka piutang lazimnya diakui pada saat barang dikirimkan kepada pelanggan atau pada saat jasa itu dilaksanakan. Piutang usaha hanya diakui kriteria atas pengakuan telah dipenuhi.

## 2. Pengukuran Piutang Usaha

Hal ini berarti bahwa piutang dilaporkan dalam jumlah bersih dari estimasi piutang tak tertagih dan diskon usaha. Piutang usaha di nilai dari harga pertukaran awal antara perusahaan dan pihak ketiga, dikurangi penyesuaian untuk diskon, retrun penjualan, serta penyisihan dan piutang tak tertagih menghasilkan nilai realisasi bersih, yaitu jumlah kas yang diharapkan akan ditagih.

## 3. Pencatatan Piutang Usaha

Terdapat dua metode yang digunakan dalam akuntansi untuk piutang tak tertagih, yaitu:

### a. Metode Penyisihan (*Allowance method*)

Metode penyisihan untuk piutang tak tertagih dilakukan dengan cara mengestimasi jumlah piutang yang tidak tertagih pada akhir periode. Hal ini akan memberikan kesesuaian pembebanan di laporan laba rugi dan memastikan penilaian piutang berdasarkan nilai realisasi kas (bersih) di neraca. Nilai realisasi kas (bersih) adalah jumlah bersih piutang yang diperkirakan dapat diterima

secara tunai. Jumlah tersebut dapat diketahui melalui pengurangan akun piutang tak tertagih dari nilai piutang.

- b. Metode penyisihan lebih sesuai dengan tujuan pelaporan keuangan jika nilai piutang tak tertagih cukup besar. Berikut ini adalah tiga hal yang berkaitan dengan metode penyisihan:
  - a. Piutang tak tertagih merupakan estimasi
  - b. Piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih akan di debit ke badan piutang tak tertagih dan di kredit ke penyisihan piutang tak tertagih melalui jurnal penyesuaian pada setiap akhir periode.
  - c. Jika ada sejumlah nilai piutang yang dihapuskan karena memang tidak dapat ditagih, maka akan di debit ke penyisihan piutang tak tertagih dan di kredit ke piutang usaha.

#### 4. Penyajian dan Pengungkapan Piutang Usaha

Menurut Martini (2012), penyajian piutang di dalam laporan keuangan disajikan sebagai berikut :

- 1. Piutang dagang harus disajikan di dalam neraca sebesar jumlah yang diperkirakan dapat ditagih dari debitur pada tanggal neraca. Piutang dagang disajikan di dalam neraca dalam jumlah bruto dikurangi dengan taksiran kerugian tidak tertagihnya piutang.**
- 2. Jika perusahaan tidak membentuk cadangan kerugian piutang dagang, harus dicantumkan penjelasannya di dalam neraca bahwa saldo piutang dagang tersebut adalah jumlah bersih (netto).**
- 3. Jika piutang dagang bersaldo material pada tanggal neraca, harus disajikan rinciannya di dalam neraca.**
- 4. Piutang dagang yang bersaldo kredit (terdapat di dalam kelompok hutang lancar)**

**5. Jika jumlahnya material, piutang non dagang harus disajikan terpisah dari piutang dagang<sup>13</sup>**

**2.4.2 Prosedur Penagihan Piutang**

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

Adapun prosedur penagihan secara terperinci yang dikemukakan oleh (Dolli, 2013) Mengatakan bahwa, prosedur penagihan piutang sebagai berikut:

1. **“Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.**
2. **Bagian penagihan mengirimkan penagihan, yang merupakan karyawan perusahaan untuk melakukan penagihan kepada debitur.**
3. **Bagian penagihan mengirimkan giro atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.**
4. **Bagian penagihan menyerahkan giro kepada bagian kas.**
5. **Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.**
6. **Bagian kas mengirim kwitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.**
7. **Bagian kas menyetorkan giro atas nama.”<sup>14</sup>**

Dalam pengawasan penagihan, manajemen harus mempunyai strategi khusus, ketat tetapi tidak menimbulkan kecurigaan melainkan harus menciptakan suasana kepercayaan sehingga para pegawai bagian penagihan dapat

---

<sup>13</sup> Sylvia, N. V., Dwi, & Martani. **Akuntansi Keuangan Menengah Berbasis PSAK**. Jakarta: Salemba Empat, 2012

<sup>14</sup> Dolli, S. P. **Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan Dan Penagihan Piutang Pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado**. *EMBA*, 2013, hal. 425.

melaksanakan tugasnya dengan baik dan leluasa. Tetapi hal ini tidak dapat menjamin bahwa tidak akan terjadi penyelewengan kesalahan baik yang disengaja maupun tidak disengaja, karena kemungkinan kecurangan disini mempunyai peluang besar jika pengendalian dan pengawasan diterapkan bersifat longgar. Dalam hal ini jangan sampai terjadi kasus pelanggan yang sudah membayar tetapi belum dilaporkan kebagian akuntansi dan masih banyak lagi kemungkinan-kemungkinan kesalahan terjadi.

## 2.5 Penelitian Terdahulu

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian berdasarkan penelitian terdahulu yang terkait dengan Sistem Pengendalian Intern Piutang, berikut ini beberapa penelitian terdahulu yang menjadi acuan penulis:

**Tabel 2.1**

### Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Hasil Peneliti
1	Dian Hartati (2009)	Analisi sistem pengendalian intern piutang usaha pada PT. SFI Medan	Lingkungan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan terhadap piutang usaha telah efektif. Sedangkan penentuan pengendalian piutang usaha kurang efektif.
2	Disa Hairunisa Saragih (2014)	Analisis sistem pengendalian intern piutang usaha pada perusahaan daerah air minum (PDAM)	Masih ditemui fungsi rangkap dimana bagian keuangan menagani dua fungsi penjualan dan fungsi kredit, sehingga mempengaruhi ketelitian dan kecermatan dalam seleksi pemberian kredit

		Tirtanadi kota Pematang Sianta	
3	Dwi Andika Putri (2014)	Analisis sistem pengendalian intern piutang pada PT. Serumpun Indah Lestar	Secara umum pengendalian intern pada PT. Serumpun Indah Lestari Medan sudah cukup baik hal ini terlihat dari adanya tindakan, kebijakan dan prosedur yang dilakukan perusahaan dalam penilaian piutang

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **3.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian merupakan permasalahan yang diteliti dan menjelaskan tentang apa dan siapa yang menjadi objek penelitian, juga dimana dan kapan penelitian dilakukan. Objek penelitian ini juga merupakan suatu sasaran ilmiah dengan tujuan dan kegunaan tertentu untuk mendapatkan data tertentu yang mempunyai nilai, sekor, atau ukuran yang berbeda.

Dalam penulisan skripsi ini yang menjadi objek penelitian ini adalah Pengendalian Intern atas Piutang pada perusahaan CV Mitra Aladin yang berlokasi di Jl. Besar Sirube-rube, Kec. Dolok Pardamean, Tigaras, Sumatera Utara.

Menurut Cholid:

**“Pengamatan (observasi) adalah pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala dan disidiki. Wawancara adalah proses tanya jawab dalam penelitian yang berlangsung secara lisan dalam mana dua orang atau lebih.”<sup>15</sup>**

#### **3.2 Jenis dan Pendekatan Penelitian**

Berdasarkan dari latar belakang dan rumusan masalah yang telah dipaparkan, penulis menggunakan jenis penelitian Kualitatif.

Menurut Sugiyono:

**“Penelitian Kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk meneliti kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti berperan sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara**

---

<sup>15</sup> Cholid Narbuko: **Metode Penelitian**, Bumi Aksara, Jakarta, Hal 70.

**triangulasi, analisis data bersifat indukif, dan hasil penelitian lebih menekankan generalisasi”.**<sup>16</sup>

Sedangkan pendekatan yang dilakukan adalah pendekatan yang berbentuk Deskriptif. Penelitian berbentuk deskriptif adalah penelitian dengan pendekatan spesifik untuk mengungkapkan suatu fakta dalam hubungan sebab akibat, bersifat eksploratif untuk mencari keterangan apa sebab terjadinya masalah, dan bagaimana memecahkannya.

### **3.3 Sumber Data**

Dalam penelitian ini, Jenis data yang digunakan adalah:

#### 1. Data Primer

Menurut Sugiyono:

**“Data Primer adalah sumber data yang di dapatkan secara langsung dari informasi tanpa melalui media perantara”**<sup>17</sup>

Penulis memperoleh data dengan cara observasi ke lokasi penelitian dan melakukan wawancara dimana pihak yang memberikan sumber data tentang penerimaan kas piutang yaitu pemilik usaha tersebut.

---

<sup>16</sup> Sugiyono, **Memahami Penelitian Kualitatif**, Alfabeta, Bandung, 2013.

<sup>17</sup> Sugiyono, **Metode Penelitian Pendidikan**, CV.Alfabeta, Bandung, 2015, Hal 245.