

**ANALIS PEGENDALIAN INTERN PIUTANG TAK TERTAGIH PADA
PT. TUNAS DWIPA MATRA**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana ekonomi**



Nama : Saniyati
Nim : 22 2012 316

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2016**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Saniyati

NIM : 22 2012 316

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang,

2016

Peneliti,



Saniyati

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang**

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Analisis Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada
PT.Tunas Dwipa Matra.

Nama : Saniyati
Nim : 22 2012 316
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

**Diterima dan Disahkan
Pada tanggal,**

Pembimbing



**(DR. Sa'adah Siddik, S.E.,Ak.,M.Si)
NIDN/NBM : 0002095507/972321**

**Mengetahui
Dekan
u.b. Ketua Program Studi Akuntansi**



**(Betri Sirajuddin, S.E, M.Si, Ak, CA)
NIDN/NBM : 0216106902/944806**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO :

*"Maka ni'mat Rab-Mu yang Manakah yang kamu dustakan? Maha Agung
nama Rab-Mu yang mempunyai kebesaran dan karunia."*

(QS. Ar-Rahman: 77-78)

Ya, Allah....

Rahmat-Mu Jualah Yang Aku Harapkan

Maka Jangan Tinggalkan Aku Sendiri Sekejap Matapun

Dan Baikkanlah Bagiku Segala Urusanku

Tidak Ada Tuhan Kecuali Engkau

Persembahan:

*Dengan mengharapkan keridhaan Allah SWT Cinta Agungku dan Rasulullah
SAW junjunganku, kupersembahkan kepada:*

- *Ayah dan Ibundaku tercinta
yang selalu mendoakanku*
- *Anakku tercinta*
- *Keluargaku tercinta*
- *Pembimbing Skripsiku (DR,
Sa'adah Siddik, S.E., Ak., M.Si)*
- *Sahabat-Sahabatku*
- *Almamaterku*

menyelesaikan skripsi ini, dan tak lupa juga peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Abid Djazuli, S.E., MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang Beseta Staf.
2. Bapak Fauzi Ridwan S.E., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Bapak Betri Sirajudin S.E.,Ak.,M.Si.,CA selaku ketua Program Studi dan Bapak Mizan S.E.,Ak.,M.Si.,CA selaku sekertaris Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Ibu Lis Djuniar SE.M.Si selaku Pembimbing Akademik.
5. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staf beserta karyawan/karyawati pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang.
6. Pimpinan, staf dan karyawan pada PT. Tunas Dwipa Matra, terima kasih atas bantuan dan kerjasamanya, dalam proses penulisan skripsi ini..
7. Semua pihak yang telah ikut membantu dalam penyusunan skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu oleh penulis.

Penulis menyadari bahwa masih banyak terdapat kekurangan dan keterbatasan dalam skripsi ini, untuk itu saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat diharapkan. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh.

Palembang, 2016

Peneliti

Saniyati

DAFTAR ISI

HALAMAN DEPAN/COVER	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	v
HALAMAN PRAKATA	vi
HALAMAN DAFTAR ISI	ix
HALAMAN DAFTAR TABEL	xii
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	xiii
HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	4
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA	7
A. Penelitian Sebelumnya	7
B. Landasan Teori	10
1. Sistem Pengendalian Intern	10
a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern	10

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	10
c. Unsur_ unsur Pengendalian intern.....	14
d. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern.....	24
e. Karakteristik Sistem Pengendalian Intern Yang Baik.....	27
2. Prinsip-Prinsip Sistem Pengendalian Intern.....	28
3. Pengertian Piutang	33
4. Pengertian Piutang Tak Tertagih.....	33
5. Faktor-Faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih.....	34
6. Faktor-Faktor Penyebab Piutang Tak Tertagih.....	34
7. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Piutang Tak Tertagih.....	36
BAB III METODE PENELITIAN	37
A. Jenis Penelitian.....	42
B. Lokasi Penelitian.....	44
C. Operasionalisasi Variabel	45
D. Data yang Diperlukan	47
E. Metode Pengumpulan Data.....	47
F. Analisis Data dan Teknik Analisis.....	47
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
A. Hasil Penelitian	50
B. Pembahasan Hasil Penelitian	54
BAB V SIMPULAN DAN SARAN.....	60
A. Kesiimpulan	59

B. Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA.....	61
LAMPIRAN	62

DAFTAR TABEL

Tabel I.1	Laporan Piutang Tak Tertagih.....	5
Tabel II.1	Penelitian sebelumnya.....	8
Tabel III.1	Operasionalisasi Variabel	39

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : <i>Fotocopy</i> Surat Izin Penelitian.....	63
Lampiran 2 : <i>Fotocopy</i> Surat Membaca dan Menghafal Al-Qur'an (Surat Pendek).....	64
Lampiran 3 : <i>Fotocopy</i> Sertifikat <i>TOEFL</i>	65
Lampiran 4 : <i>Fotocopy</i> Sertifikat Kuliah Kerja Nyata (KKN).....	66
Lampiran 5 :Biodata Penulis.....	67
Lampiran 6 :Kartu Aktivitas Bimbingan.....	68

ABSTRAK

Saniyati/222012316/AnalisisPengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada PT. Tunas Dwipa Matra.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah Pelaksanaan Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih pada PT. Tunas Dwipa Matra. Tujuan penelitian ini adalah Untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern dan piutang tak tertagih pada PT. Tunas Dwipa Matra. Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan pengendalian intern belum cukup baik karena masih terjadi penyelewengan-penyelewengan yang dilakukan oleh para karyawan dan salesmen sehingga menyebabkan piutang tak tertagih pada setiap tahunnya meningkat dan upaya yang harus dilakukan oleh perusahaan tersebut adalah meningkatkan pengawasan bagi pimpinan kepada para salesmen agar tidak melakukan kesalahan selanjutnya.

Kata Kunci: sistem pengendalian intern, piutang tak tertagih

ABSTRACT

Saniyati/222012316/2016/Analysis of Intern Control Credit Not Pay In PT. Tunas Dwipa Matra.

The problem in this research was how to apply the intern control of credit not pay in PT. Tunas Dwipa Matra. The aim in this research was to know the applied of intern control and credit not pay in PT. Tunas Dwipa Matra. The data was collected in primary and skunder. The collecting the data in this research was questioner and documentation. The method of analysis data in this research was analysis qualitative.

The result of this research showed that the applied of intern control not good yet because the still happen the mistake from the official employee and salesman, so that the can induce in credit was high and the office would be selective to control their official to solve this problem.

The Key words: the system of control intern, credit not paid.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perusahaan secara umum digolongkan berdasarkan jenis kegiatan usaha yang dijalankan, yang meliputi: perusahaan industri, perusahaan dagang dan perusahaan jasa, perusahaan industri melakukan kegiatan mengolah bahan mentah menjadi barang setengah jadi/barang jadi. Sedangkan perusahaan jasa melakukan kegiatan dengan memberikan jasa kepada pihak-pihak yang membutuhkan jasa mereka.

Kegiatan utama perusahaan dagang adalah melakukan pembelian dan penjualan barang dagangan. Penjualan bagi perusahaan dagang merupakan kegiatan yang berlangsung secara terus-menerus. Penjualan ini dapat berupa penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan dagang dalam rangka memperoleh pendapatan.

Aktivitas perusahaan agar dapat dikelola secara efektif dan efisien memerlukan suatu sistem pengawasan dan pengendalian yang baik dan memadai. Semua fungsi yang ada dalam perusahaan tersebut harus direncanakan dan dikendalikan dengan sebaik-baiknya sehingga dapat mencegah terjadinya pemborosan dalam pelaksanaan fungsinya. Transaksi penjualan dapat berjalan dengan baik apabila manajemen perusahaan menyusun dan menerapkan sistem informasi akuntansi terhadap kegiatan tersebut.

Mulyadi (2008: 3) menyatakan bahwa: Sistem informasi akuntansi (SIA) adalah kumpulan dari sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan seperti orang dan peralatan pendukungnya yang dirancang untuk memproses data keuangan menjadi informasi keuangan merupakan bagian terbesar dari sistem akuntansi dan sistem informasi manajemen.

Perusahaan harus mengurangi penggunaan sumber daya yang tidak efektif dan efisien. Perusahaan juga diharapkan dapat mencegah kemungkinan terjadinya penyelewengan yang dapat merugikan perusahaan. Dengan demikian dapat diharapkan pada akhirnya tujuan perusahaan dapat tercapai. Sistem informasi akuntansi merupakan bagian penting dari seluruh informasi yang diperlukan manajemen. Informasi akuntansi ini terutama berhubungan data keuangan perusahaan.

Mulyadi (2008: 163) menyatakan bahwa Sistem 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. Sistem informasi akuntansi merupakan bagian penting dari seluruh informasi yang diperlukan manajemen. Informasi akuntansi ini terutama berhubungan dengan data keuangan perusahaan.

Sistem informasi akuntansi sangat penting perannya bagi perusahaan, karena suatu sistem informasi akuntansi berperan memberikan informasi akuntansi kepada pihak manajemen. Informasi yang dihasilkan dari sistem

informasi akuntansi yaitu berupa laporan-laporan seperti laporan keuangan, laporan penjualan, dan laporan gaji atau upah. Penjualan barang dagangan pada perusahaan dagang dapat dilakukan secara tunai maupun kredit. Sistem pemrosesan transaksi penjualan dalam pelaksanaannya umumnya melibatkan beberapa bagian yang ada dalam perusahaan yaitu dalam bagian pesanan penjualan, bagian gudang, bagian pengiriman barang dan bagian administrasi penjualan. Agar kegiatan penjualan dapat berjalan dengan baik maka diperlukan suatu sistem pemrosesan transaksi dan sistem pengendalian intern yang memadai.

Pelaksanaan pengendalian intern sistem penjualan kredit harus menetapkan adanya pemisahan fungsi yang mencatat piutang, pemisahan yang menyerahkan barang, pemisahan fungsi menerima barang dan penjualan kredit telah diperiksa oleh bagian kredit. Sistem pemrosesan transaksi penjualan perlu mendapat dukungan dari sistem pengendalian intern yang memadai. Sistem pengendalian intern merupakan prosedur dan metode yang digunakan suatu perusahaan untuk mencegah dan memperkecil kesalahan dalam pemrosesan transaksi dengan tujuan untuk melindungi kekayaan perusahaan. Sistem pengendalian intern yang baik dan memadai dalam pelaksanaannya harus memenuhi semua unsur pengendalian.

Mulyadi (2008:164) menyatakan bahwa unsur pokok sistem pengendalian intern yaitu:

- 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) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab.

Pelaksanaan unsur pengendalian intern dalam suatu perusahaan secara baik dan memadai diharapkan dapat menciptakan kelancaran dan keamanan pelaksanaan seluruh aktivitas perusahaan. Pengendalian intern sistem penjualan pada perusahaan dagang dimulai sejak diterimanya pesanan dari konsumen dan diterimanya uang hasil penjualan barang.

PT. Tunas Dwipa Matra merupakan perusahaan yang bergerak dibidang penjualan kendaraan bermotor. Berdiri pada tanggal 11 april 2011, PT. Tunas Dwipa Matra bekerja sama dengan perusahaan Adira Finance dalam melakukan penjualan secara kredit.

Sistem pemberian kredit kepada konsumen tidak melalui otorisasi secara khusus dari pimpinan, para sales dapat menyetujui pemberian kredit kepada konsumen dengan catatan calon konsumen bisa memenuhi persyaratan yang sesuai dengan prosedur perusahaan. Syarat pengajuan kredit: foto copy KTP/keterangan tempat tinggal, foto copy kartu keluarga, foto copy rekening listrik, foto copy buku nikah, foto copy slip gaji atau

surat keterangan penghasilan. Fenomena yang terjadi di lapangan sistem pemberian kredit yang dilakukan oleh para *salasman* hanya mengejar target penjualan sehingga tidak sesuai dengan SOP (Standar Operasional Prosedur) dari perusahaan tersebut seperti: diadakanya survey di lapangan bagaimana kondisi calon pelanggan. Hal ini berdampak pada piutang dagang karena dapat menimbulkan piutang tak tertagih.

Besarnya jumlah piutang tak tertagih pada PT. Tunas Dwipa Matra dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabell.1
Piutang Tak Tertagih
Tahun 2013-2015

Tahun	Jumlah Piutang	Piutang tertagih	Piutang Tak Tertagih
2013	1.410.660.000	1.374.460.500	36.199.500
2014	2.264.490.000	2.218.419.225	46.070.775
2015	2.508.851.000	2.461.773.450	47.077.550

Sumber : Data diolah kembali 2016

Pada tabel I.1 meningkatnya Piutang tak tertagih disebabkan oleh para *salesman* yang hanya mengejar target penjualan, sehingga *salesman* dapat memberikan penjualan kredit pada konsumen sehingga kurangnya evaluasi terhadap kemampuan pelanggan.

Berdasarkan permasalahan di atas penulis mencoba untuk menganalisis penerapan sistem pengendalian intern yang bisa diterapkan pada PT. Tunas Dwipa Matra tersebut.

Berdasarkan fenomena yang terjadi, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada PT Tunas Dwipa Matra.”**

B. Rumusan Masalah

Perumusan masalah yang diajukan pada penelitian ini adalah Bagaimanakah pelaksanaan pengendalian intern piutang tak tertagih pada PT Tunas Dwipa Matra.

C. Tujuan Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan penulis mempunyai tujuan untuk mengetahui pelaksanaan pengendalian intern piutang tak tertagih pada PT Tunas Dwipa Matra.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Hasil penelitian diharapkan dapat menambah pengetahuan penulis mengenai sistem pengendalian intern piutang tak tertagih.

b. Bagi PT. Tunas Dwipa Matra.

Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan manfaat bagi perusahaan dalam pelaksanaan sistem pengendalian intern piutang tak tertagih.

c. Bagi Almamater

Hasil penelitian diharapkan dapat menambah pustaka bagi almamater dan dapat menjadi bahan referensi untuk penelitian selanjutnya dalam bidang sistem informasi akuntansi.

BAB II KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian Sebelumnya

Penelitian sebelumnya yang dilakukan Hamel (2013) yang berjudul *evaluasi sistem pengendalian intern terhadap piutang pada PT Nusantara Surya Sakti*. Rumusan masalah penelitian ini adalah apakah penerapan pengendalian intern piutang PT Nusantara Surya Sakti sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern. Tujuan pengendalian ini adalah untuk mengetahui apakah penerapan pengendalian intern piutang motor di PT Nusantara Surya Sakti sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern atau belum.

Data yang digunakan adalah data primer dan sekunder. Teknik pengumpulan data adalah wawancara dan observasi. Teknik analisis yang digunakan adalah metode kualitatif. Variabel yang digunakan adalah pengendalian intern. Hasil penelitian ini secara keseluruhan penerapan pengendalian intern piutang pada PT Nusantara Surya Sakti sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern yaitu meliputi lingkungan pengendalian, penaksiran resiko, informasi dan komunikasi.

Penelitian sebelumnya Suwarno (2009) yang berjudul *analisis pengendalian internal atas piutang untuk meminimalkan jumlah piutang tak tertagih pada PT. Olypindo Multifinance*, di rumusan masalah adalah untuk mengetahui bagaimana pengendalian intern penjualan kredit pada PT. Olypindo Multifinance telah sesuai dengan unsur pengendalian intern dari sisi aktivitas pengendalian. Tujuan pengendalian ini adalah untuk mengetahui

apakah pengendalian penjualan kredit pada PT. Olypindo Multifinance sesuai dengan unsur pengendalian intern. Metode yang digunakan untuk menganalisis penelitian ini adalah metode dengan pendekatan kualitatif yaitu analisa deskriptif. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder.

Penelitian sebelumnya dilakukan oleh Gerald, Ventje, dan Anneke (2015) yang berjudul *evaluasi sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit pada PT. Sinar Pure Foods International*, Rumusan masalah apakah sistem pengendalian intern sudah sesuai dengan unsur-unsur sistem pengendalian intern berdasarkan teori. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan unsur-unsur sistem pengendalian intern penjualan dan penerimaan kas yang ada. Metode yang digunakan oleh penelitian ini adalah metode deskriptif dan kualitatif. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Hasil analisis yang menunjukkan bahwa pengendalian intern penjualan kredit pada PT Sinar Pure Foods international telah sesuai dengan unsur pengendalian intern, tetapi dari sisi aktivitas pengendalian intern penjualan kredit belum tercapainya dokumen pencatatan penjualan yang lebih real.

Tabel II.2
Persamaan dan Perbedaan
Penelitian Sebelumnya

No	Judul, Nama, dan Tahun	Persamaan	Perbedaan
1.	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern terhadap piutang pada PT Nusantara Surya Sakti, Harmel (2008)	Persamaannya sama-sama meneliti pengendalian intern piutang	Perbedaannya dari hasil penelitian adalah secara keseluruhan penerapan pengendalian intern piutang di PT Nusantara Surya Sakti sudah sesuai dengan unsur-unsur pengendalian intern, Variabel yang digunakan pengendalian intern piutang
2.	Analisis Pengendalian Internal Atas Piutang untuk meminimalkan jumlah piutang tak tertagih pada PT. Olypindo Multifinance, Suwarno (2009)	Persamaannya sama-sama menggunakan jenis penelitian deskriptif.	Perbedaannya terdapat pada Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder
3.	Evaluasi Sistem pengendalian intern terhadap penjualan kredit pada PT. Sinar Pure Foods International, Gerald, Ventje, dan Anneke (2015)	Persamaannya sama-sama meneliti sistem pengendalian intern	Perbedaannya dari hasil penelitian menunjukkan bahwamanajemen padapada PT. Sinar Pure Foods Internationalsudah menerapkan unsur-unsur pengendalian intern.

Sumber: Penulis, 2016

B. Landasan Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (2008: 163) menyatakan Definisi sistem pengendalian intern adalah: pengendalian intern meliputi struktur organisasi metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, memborong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kepatuhan manajemen.

Bastian (2007: 7) menyatakan Sistem pengendalian intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh eksekutif (kepala daerah, instansi/dinas, dan segenap personel) yang didesain untuk memberikan keyakinan yang memadai tentang pencapaian tiga golongan yang terdiri atas:

- 1) Keandalan laporan keuangan
- 2) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku
- 3) Efektivitas dan efisiensi operasi

b. Tujuan Sistem Pengendalian Intern

Berdasarkan definisi sistem pengendalian intern maka tujuan sistem pengendalian intern yang hendak dicapai.

Menurut Mulyadi (2008: 164) yaitu:

- 1) Menjaga kekayaan organisasi
- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

- 3) Mendorong efisiensi
- 4) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen

Tujuan sistem pengendalian intern yang hendak dicapai menurut Mulyadi (2008: 163) yaitu:

- 1) Menjaga keamanan harta milik suatu organisasi
- 2) Memeriksa ketelitian dan kebenaran data akuntansi
- 3) Memajukan efisiensi dalam operasi
- 4) Membantu menjaga agar tidak ada yang menyimpang dari kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Bodnar dan Hoopwood (2003: 233) menyatakan bahwa tujuan sistem pengendalian intern adalah:

- 1) Menjamin harta milik perusahaan
- 2) Membuat laporan keuangan yang bisa diandalkan
- 3) Menjamin ketelitian dan keakuratan data-data akuntansi
- 4) Efektifitas dan efisiensi dari operasi
- 5) Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, pemenuhan hukum dan peraturan yang berlaku.

Mulyadi (2008: 178) tujuan pengendalian intern akuntansi adalah sebagai berikut:

- 1) Menjaga kekayaan perusahaan penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah diterapkan dan pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang

dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada

- 2) Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan dan pencatatan transaksi yang telah terjadi dalam catatan akuntansi

Tujuan tersebut dirinci lebih lanjut sebagai berikut:

- 1) Penggunaan kekayaan perusahaan hanya melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan pembatasan akses langsung terhadap karyawan dan pembatasan akses tidak langsung terhadap karyawan.
- 2) Pertanggungjawaban kekayaan perusahaan yang dicatat dibandingkan dengan kekayaan yang sesungguhnya ada: perbandingan secara periodik antara catatan akuntansi dengan kekayaan yang sesungguhnya ada dan rekonsiliasi antara catatan akuntansi yang diselenggarakan.
- 3) Pelaksanaan transaksi melalui sistem otorisasi yang telah ditetapkan: pemberian otorisasi oleh pejabat yang berwenang dan pelaksanaan transaksi sesuai dengan otorisasi yang diberikan oleh pejabat yang berwenang.
- 4) Pencatatan transaksi yang terjadi dalam catatan akuntansi pencatatan semua transaksi yang terjadi transaksi yang dicatat adalah benar-benar terjadi transaksi dicatat dalam jumlah yang

benar transaksi dicatat dalam periode akuntansi yang seharusnya dicatat dan diringkas dengan teliti.

Berdasarkan dari beberapa tujuan sistem pengendalian intern dapat ditarik kesimpulan bahwa tujuan sistem pengendalian intern meliputi: menjaga kekayaan perusahaan, menjamin ketelitian dan keakuratan data-data akuntansi dalam perusahaan, karyawan harus mematuhi peraturan dan ketentuan sesuai dengan prosedur perusahaan yang telah ditetapkan.

c. Unsur-unsur sistem pengendalian intern

Mulyadi (2008: 164) menyatakan unsur-unsur sistem pengendalian intern yaitu:

- 1) Struktur Organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tugas.

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

- Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
- 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. Dalam prosedur pencatatan ini terdapat formulir yang merupakan media untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi. Penggunaan formulir harus diawasi sedemikian rupa guna mengawasi pelaksanaan otorisasi. Prosedur pencatatan yang baik akan menghasilkan informasi yang teliti dan dapat dipercayai mengenai kepercayaan, utang, pendapatan, dan biaya organisasi.

3) Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi unit organisasi

Pembagian tanggung jawab fungsional dari 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 menciptakan praktik yang sehat yaitu:

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

- Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*), dilakukan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada yang diperiksa, dengan jadwal tidak teratur.
 - Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
 - Perputaran jabatan (*job rotation*) yang dilakukan secara rutin nantinya akan dapat menjaga independen pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persengkongkolan diantara mereka dapat dihindari.
 - Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
 - Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektifitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
- 4) Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab.

Jika perusahaan mempunyai karyawan yang kompeten dan jujur, maka unsur pengendalian yang lain akan dapat dikurangi sampai batas yang minimum. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidangnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dan

efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya. Hal tersebut menunjukkan elemen karyawan yang berkualitas merupakan elemen yang kompeten dan dapat dipercaya, dapat dilakukan dengan berbagai cara diantaranya:

- a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan yang dibutuhkan. Program yang baik dalam seleksi calon karyawan akan menjamin diperolehnya karyawan yang memiliki kompetensi yang dituntut oleh jabatan yang akan didudukinya.
- b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan

Anastasia dan Lilis (2011: 82) menjelaskan bahwa suatu pengendalian internal terdiri dari lima komponen yang saling berhubungan, yaitu:

1) Lingkungan pengendalian atau *Control Environment*

Setiap organisasi, tidak peduli apakah organisasi tersebut perusahaan besar ataupun perusahaan kecil, harus memiliki lingkungan pengendalian yang kuat. Lingkungan pengendalian yang lemah kemungkinan besar diikuti dengan kelemahan dalam komponen pengendalian internal yang lain. Lingkungan

pengendalian, sebagai komponen pengendalian yang pertama, meliputi faktor-faktor sebagai berikut:

a) *Filosofi manajemen dan gaya operasi*

Manajer harus mengambil tindakan aktif untuk menjadi contoh berperilaku etis dengan bertindak sesuai dengan kode etik personal. Manajer juga bertanggung jawab untuk menyusun kode etik perusahaan dan memperlakukan setiap karyawan dengan adil dan dengan hormat. Manajer harus menekankan pentingnya pengendalian internal.

b) *Integritas dan nilai-nilai etika*

Penting bagi manajemen untuk menciptakan budaya organisasi yang menekankan pada integritas dan nilai-nilai etika. Perilaku etis atau tidak etis manajer dan karyawan berdampak besar terhadap keseluruhan pengendalian internal. Perilaku etis dan tidak etis ini akan menciptakan suasana yang dapat mempengaruhi validitas proses pelaporan keuangan.

Setiap perusahaan perlu memiliki kode perilaku untuk mengatur tindakan manajemen, bawahan, maupun karyawan. Manajemen harus memberi contoh dalam perilakunya sehari-hari. Keputusan manajemen untuk tetap berpegang pada nilai-nilai etika, sekalipun menghadapi

keputusan yang sulit, akan menjadi pesan yang positif bagi semua karyawan.

c) **Komitmen Terhadap Kompetisi**

Perusahaan harus merekrut karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya guna mendorong kreativitas dan inisiatif dalam menghadapi kondisi yang yang dinamis saat ini. Oleh karena itu, penting bagi bagian personalia untuk mengisi lowongan kerja dengan personil yang memiliki pengetahuan dan keterampilan yang sesuai dengan pekerjaan yang harus dikerjakan.

d) **Komite Audit dan Dewan Direksi**

Bertanggung jawab untuk memilih komite audit yang beranggotakan orang-orang dari luar perusahaan. Peran komite audit adalah memantau akuntansi perusahaan serta praktik dan kebijakan pelaporan keuangan. Komite audit juga berperan sebagai perantara antara auditor internal dan auditor eksternal. Dengan demikian, auditor internal berada di bawah komite audit, bukannya di bawah manajer. Praktik ini penting, mengingat adakalanya pelaku kecurangan bukanlah karyawan dan bawahan tetapi manajer itu sendiri. Jika auditor di bawah manajer, apa yang bisa dilakukan oleh auditor internal jika manajernya berbuat curang.

e) *Struktur Organisasi*

Struktur organisasi perusahaan menggambarkan pembagian otoritas dan tanggung jawab dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi ini harus disajikan secara eksplisit dalam bentuk grafis agar jelas siapa bertanggung jawab atas apa yang sudah menjadi tanggung jawabnya.

f) *Penetapan otoritas dan tanggung jawab*

Otoritas adalah hak yang dimiliki karena posisi formal seseorang untuk memberi perintah kepada bawahan. Tanggung jawab adalah kewajiban seseorang untuk menjalankan tugas tertentu dan untuk diminta pertanggungjawabannya ini nampak dalam deskripsi pekerjaan yang jelas. Tanpa deskripsi pekerjaan yang jelas, bisa terjadi saling melempar tanggung jawab atau malah ada pekerjaan yang semua orang merasa “ini bukan pekerjaan saya.”

g) *Kebijakan dan praktik sumber daya manusia*

Kegiatan sumber daya manusia meliputi perekrutan karyawan baru, orientasi karyawan baru, pelatihan karyawan, motivasi karyawan, evaluasi karyawan, promosi karyawan, kompensasi karyawan, konseling karyawan, perlindungan karyawan dan pemberhentian karyawan.

Kebijakan sumber daya manusia yang baik akan membantu perusahaan untuk mencapai operasi yang efisien dan memelihara integritas data. Beberapa kebijakan di bidang sumber daya manusia yang perlu dipertimbangkan antara lain:

- a) Indoktrinasi karyawan baru mengenai kebijakan etis perusahaan, kode perilaku dalam perusahaan, serta pengendalian internal.
- b) Ketaatan perusahaan terhadap regulasi dan peraturan mengenai ketenagakerjaan.
- c) Tindakan aktif perusahaan untuk memastikan karyawan bekerja dalam lingkungan kerja yang aman dan sehat.
- d) Menyediakan program konseling bagi karyawan perusahaan yang bermasalah.

2) Penaksiran Risiko

Semua perusahaan baik besar maupun kecil pasti menghadapi risiko internal maupun eksternal dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan. Risiko tersebut dapat bersumber dari:

- a) Tindakan tidak disengaja, seperti:
 - (1) Kesalahan yang disebabkan oleh kecerobohan karyawan, kegagalan karyawan untuk mengikuti prosedur tertentu, dan karyawan yang tidak atau kurang terlatih.
 - (2) Kesalahan yang tidak disengaja.
 - (3) Kesalahan dalam meng-copy data.

(4) Sistem yang tidak dapat memenuhi kebutuhan perusahaan atau tidak mampu menangani tujuan yang telah ditetapkan.

b) Tindakan sengaja, seperti:

(1) Sabotase, tindakan dengan sengaja merusak sistem informasi akuntansi.

(2) Kecurangan karyawan dengan mencuri atau menyalahgunakan harta perusahaan.

c) Bencana alam atau kerusuhan politik, seperti kebakaran, banjir, gempa bumi, tsunami, angin ribut, perang atau kerusuhan masa.

3) Aktivitas Pengendalian atau *Control Activities*

Aktivitas pengendalian yang terkait dengan pelaporan keuangan antara lain meliputi:

a) Desain dokumen yang baik dan bernomor urut tercetak

Desain dokumen yang baik adalah desain dokumen yang sederhana sehingga meminimalkan kemungkinan kesalahan mengisi dokumen. Dokumen juga harus memuat tempat untuk tanda tangan bagi mereka yang berwenang untuk mengotorisasi transaksi. Dokumen perlu bernomor urut tercetak sebagai wujud pertanggungjawaban penggunaan dokumen.

b) Pemisahan Tugas

Terdapat tiga pekerjaan yang harus dipisahkan agar karyawan tidak memiliki peluang untuk mencuri harta perusahaan dan memalsukan catatan akuntansi. Ketiga pekerjaan tersebut adalah:

- (1) Fungsi penyimpanan harta. Seperti pemegang kas, pemegang persediaan yang berwenang untuk mengisi buku cek, dan orang yang berwenang untuk menyetorkan cek dari konsumen ke perusahaan..
- (2) Fungsi pencatat. Fungsi ini meliputi kegiatan untuk menyiapkan dokumen transaksi, mencatat jurnal dan buku besar, membuat rekonsiliasi dan menyusun laporan.
- (3) Fungsi otorisasi transaksi bisnis, fungsi otorisasi ini diwujudkan dalam bentuk tanda tangan dalam dokumen sebagai tindakan untuk memulai sebuah transaksi.

c) Otorisasi yang memadai atas setiap transaksi bisnis yang terjadi

Otorisasi adalah pemberian wewenang dari manajer kepada bawahannya untuk melakukan aktivitas atau untuk mengambil keputusan tertentu.

d. Keterbatasan Sistem Pengendalian Intern

Keterbatasan sistem pengendalian intern menurut Sanyoto (2007: 253) yaitu:

- 1) *Kesalahan dalam pertimbangan.* Seringkali manajemen dan personil lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan yang diambil dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadai informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain.
- 2) *Gangguan.* Gangguan dalam pengendalian yang telah ditetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena lalai dikarenakan tidak adanya perhatian.
- 3) *Kolusi.* Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan, ini dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian intern yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidakberesan atau tidak terdeteksinya kecurangan oleh struktur pengendalian intern yang dirancang.
- 4) *Pengabaian oleh manajemen.* Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah ditetapkan untuk tujuan yang tidak sah, seperti keuntungan pribadi manajer, penyajian kondisi keuangan yang berlebihan atau kepatuhan semu.

- 5) Biaya lawan manfaat. Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan sistem pengendalian intern tidak boleh melebihi manfaat yang diharapkan dari pengendalian intern tersebut.

Hartanto (2000: 110-112) menyatakan untuk mencapai pengendalian intern yang baik tidak akan tercapai jika hal-hal seperti:

1. Persengkongkolan (*Cullusion*)

Persengkongkolan menghancurkan sistem pengendalian yang bagaimanapun baiknya. Dengan adanya persengkongkolan, pemisahan tugas seperti tercermin dalam rencana dan prosedur perusahaan merupakan tulisan kerja belaka. Pengendalian intern mengusahakan agar persengkongkolan dapat dihindari sejauh mungkin, misalnya dengan mengharuskan giliran bertugas, larangan menjalankan tugas-tugas tertentu oleh mereka yang mempunyai hubungan kekeluargaan, keharusan mengambicuti dan seterusnya. Akan tetapi pengendalian intern tidak dapat menjamin bahwa persengkongkolan tidak terjadi.

2. Biaya

Tujuan pengendalian intern berguna dan diperlukan untuk nerlangsungnya pelaksanaan tugas, usaha yang efisien dan mencegah tindakan yang dapat merugikan perusahaan.

3. Kelemahan Manusia

Banyak kebobolan terjadi pada sistem pengendalian yang secara teoritis sudah baik. Oleh karena pelaksanaannya adalah manusia yang mempunyai kelemahan misalnya: orang-orang yang harus memeriksa apakah prosedur-prosedur tertentu sudah atau belum dilaksanakan, sering membubuhkan parafnya secara rutin dan otomatis tanpa benar-benar melakukan pengawasan.

Dari uraian di atas sudah jelas bahwa sistem pengendalian intern penting bagi perusahaan dan tidak akan berfungsi dengan baik tanpa adanya kesadran atau dedikasi yang tinggi dari para karyawan perusahaan yang bersangkutan.

Menurut Mulyadi (2002: 168) konsep dasar pengendalian intern meliputi:

1. Pengendalian intern merupakan suatu proses. Pengendalian intern merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan tertentu. Pengendalian intern itu sendiri bukan merupakan suatu tujuan. Pengendalian intern merupakan suatu rangkaian tindakan yang bersifat pervasif dan menjadi bagian tidak terpisahkan, bukan hanya sebagai tambahan, dari infrastruktur entitas.
2. Pengendalian intern dijalankan oleh orang. Pengendalian intern bukan hanya terdiri dari pedoman kebijakan dan formulir,

namun dijalankan oleh orang dari setiap jenjang organisasi, yang mencakup dewan komisaris, manajemen dan personel lain.

3. Pengendalian intern dapat diharapkan mampu memberikan keyakinan memadai, bukan keyakinan mutlak, bagi manajemen dan dewan komisarisentitas. Keterbatasan yang melekat dalam semua sistem pengendalian intern dan pertimbangan manfaat dan pengorbanan dalam pencapaian tujuan pengendalian menyebabkan pengendalian intern tidak dapatmemberikan keyakinan mutlak.
4. Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan: pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

e. Karakteristik sistem pengendalian intern yang baik

Menurut Mulyadi (2001: 45) Struktur pengendalian intern yang baik memiliki karakteristik yang meliputi hal-hal berikut:

- 1) Suatu sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang tepat untuk memungkinkan pengendalian akuntansi yang memadai terhadap aktiva, utang, pendapatan dan biaya.
- 2) Praktik yang sehat diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi dari setiap bagian organisasi.
- 3) Kualitas pengamat yang sesuai dengan tanggung jawab.

Karakteristik yang baik akan mendukung terciptanya pengendalian intern yang efektif. Rencana organisasi,

sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yang tepat tepat, praktik yang sehat serta kualitas pengamat yang sesuai harus terintegrasi dengan baik dalam pelaksanaan kerjanya.

- 4) Dari uraian di atas sudah jelas bahwa sistem pengendalian intern penting bagi perusahaan dan tidak akan berfungsi dengan baik tanpa adanya kesadaran atau dedikasi yang tinggi dari para karyawan perusahaan yang bersangkutan.

2. Prinsip-prinsip Sistem Pengendalian Intern

Mulyadi (2008: 171) menyatakan untuk dapat mencapai tujuan pengendalian akuntansi, suatu sistem harus memenuhi enam prinsip dasar pengendalian intern yang meliputi:

1) Pemisahan fungsi

Tujuan utama pemisahan fungsi untuk menghindari dari pengawasan segera atas kesalahan atau ketidakberesan. Adanya pemisahan fungsi untuk dapat mencapai suatu efisiensi pelaksanaan tugas.

2) Prosedur pemberian wewenang

Tujuan prinsip ini adalah untuk menjamin bahwa transaksi telah diotorisir oleh orang yang berwenang.

3) Prosedur dokumentasi

Dokumentasi yang layak penting untuk menciptakan sistem pengendalian akuntansi yang efektif. Dokumentasi

memberdasar penetapan tanggungjawab untuk pelaksanaan dan pencatatan akuntansi.

4) Prosedur dan catatan akuntansi

Tujuan pengendalian intern ini adalah agar dapat disiapkannya catatan-catatan akuntansi yang teliti secara cepat dan data akuntansi dapat dilaporkan kepada pihak yang menggunkan secara tepat waktu.

5) Pengawasan fisik

Berhubungan dengan penggunaan alat-alat mekanis dan elektronik dalam pelaksanaan dan pencatatan transaksi.

6) Pemeriksaan intern secara bebas

Menyangkut perbandingan antara catatan asset dengan asset yang betul-betul ada, menyelenggarakan rekening-rekening kontrol dan mengadakan perhitungan kembali gaji karyawan. Ini bertujuan untuk mengadakan pengawasan kebenaran data.

a. Komponen Pengendalian Intern:

1. Lingkungan Pengendalian

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

2. Penaksiran Risiko

Penaksiran risiko entitas untuk tujuan pelaporan keuangan merupakan pengidentifikasian, analisis, dan pengelolaan risiko yang relevan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. Sebagai contoh, penaksiran risiko mempertimbangkan kemungkinan transaksi yang tidak dicatat atau mengidentifikasi dan menganalisis estimasi signifikan yang dicatat dalam laporan keuangan. Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan yang andal juga berkaitan.

Risiko yang relevan dengan pelaporan keuangan mencakup peristiwa dan keadaan intern dan ekstern yang mungkin terjadi dan secara negatif berdampak terhadap kemampuan entitas untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan data keuangan konsisten dengan asersi manajemen dalam laporan keuangan. Sekali risiko diidentifikasi, manajemen mempertimbangkan signifikan atau tidaknya, kemungkinan terjadinya, dan bagaimana hal itu dikelola. Manajemen dapat membuat rencana, program, atau tindakan yang ditujukan ke risiko tertentu atau dapat memutuskan untuk menerima suatu risiko karena pertimbangan biaya atau yang lain.

3. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang membantu meyakinkan bahwa tindakan yang diperlukan telah dilaksanakan untuk menghadapi risiko dalam pencapaian tujuan entitas. Aktivitas pengendalian memiliki berbagai tujuan dan diterapkan di berbagai tingkat organisasi dan fungsi.

4. Informasi dan komunikasi

Sistem informasi yang relevan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan yang dibangun untuk mencatat, mengolah, meringkas, dan melaporkan transaksi entitas (termasuk peristiwa dan keadaan) dan untuk menyelenggarakan akuntabilitas terhadap aktiva, utang, ekuitas yang bersangkutan. Kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem berdampak kemampuan manajemen untuk mengambil keputusan semestinya dalam mengelola dan mengendalikan aktivitas entitas dan untuk menyusun laporan keuangan yang andal.

5. Pemantauan

Pemantauan adalah proses penetapan kualitas kinerja pengendalian intern sepanjang waktu. Pemantauan mencakup penentuan desain dan operasi pengendalian tepat waktu dan

tindakan perbaikan yang dilakukan. Proses ini dilaksanakan melalui aktivitas pemantauan secara terus menerus, evaluasi secara terpisah, atau suatu kombinasi di antara keduanya. Pemantauan secara terus menerus terhadap aktivitas dibangun ke dalam aktivitas normal entitas yang terjadi secara berulang dan meliputi aktivitas pengelolaan dan supervise yang regular. Manajer penjkualan, pembelian, dan produksi pada tingkat divisi dan korporat berhubungan dengan operasi dan dapat mengajukan pertanyaan atas laporan yang menyimpang secara signifikan dari pengetahuan mereka tentang operasi.

Dalam banyak entitas, auditor intern atau personel yang melaksanakan fungsi semacam itu, membantu untuk melakukan pemantauan atas aktivitas entitas melalui evaluasi secara terpisah. Mereka secara teratur memberikan informasi tentang berfungsinya pengendalian intern, memfokuskan sebagian besar perhatian mereka pada evaluasi terhadap desain dan operasi pengendalian intern, mereka mengkomunikasikan informasi tentang kekuatan dan kelemahan dan rekomendasi untuk memperbaiki pengendalian intern.

3. Pengertian Piutang

Hardi (2010: 198) menyatakan bahwa piutang adalah berupa hak klaim atau tagihan berupa uang atau bentuk lainnya kepada seseorang atau suatu perusahaan. Untuk tujuan laporan keuangan,

piutang diklasifikasikan sebagai piutang lancar atau piutang tidak lancar. Piutang lancar diharapkan akan tertagih dalam satu tahun atau selama siklus operasi berjalan. Semua piutang lain diklasifikasikan sebagai piutang tidak lancar.

Weygandt (2007: 513) menyatakan bahwa piutang dagang (*trade receivable*) adalah jumlah yang terutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal.

4. Pengertian Piutang Tak Tertagih

Weygandt (2007: 514) menyatakan Jika pelanggan atau perusahaan tidak bias membayar hutang yang jatuh tempo karena terjadinya penurunan kondisi ekonomi disebut beban piutang tak tertagih.

Krismiaji (2002: 55) menyatakan bahwa piutang tak tertagih adalah piutang yang dapat menimbulkan kerugian karena debitur tidak mau dan tidak mampu melaksanakan kewajibanya.

5. Faktor-faktor penyebab piutang tak tertagih

Aziz (2011: 128) menyatakan bahwa piutang tak tertagih disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu:

- A. Faktor internal, yaitu faktor-faktor yang berasal dari pihak kreditur yang terdiri dari:

1. Lemahnya sistem administrasi dan pengawasan kredit

Administrasi kredit merupakan pengelolaan mengenai pencatatan, penyimpanan dokumen dan pembuatan laporan yang berhubungan dengan pemberian fasilitas kredit. Pengawasan kredit adalah suatu usaha sistematis untuk menetapkan standar pelaksanaan dengan tujuan-tujuan perencanaan, merancang sistem umpan balik, membandingkan kegiatan nyata dengan standar yang telah ditetapkan sebelumnya, menentukan dan mengatur penyimpangan-penyimpangan, serta mengambil kegiatan koreksi yang diperlukan untuk menjamin bahwa semua sumber daya perusahaan digunakan dengan cara efektif dan efisien.

2. Lemahnya sistem informasi kredit

Sistem informasi kredit yang tidak sengaja berjalan dengan sebagaimana seharusnya akan memperlemah keakuratan pelaporan perusahaan yang ada gilirannya akan sulit melakukan deteksi diri.

B. Faktor eksternal, yaitu faktor-faktor yang berasal dari pihak debitur yang terdiri dari:

1. Menurunnya kondisi keuangan konsumen

Konsumen tidak mampu melunasi kewajibannya diakibatkan menurunnya pendapatan ekonomi, karena semakin mahalnya kebutuhan bahan pokok.

2. Debitur mengalami musibah

Musibah dapat terjadi pada debitur misalnya meninggal dunia, lokasi usaha mengalami kebangkrutan dan kerusakan usaha debitur tidak dilindungi dengan asuransi.

3. Konsumen beritikad tidak baik.

Sebagian dari banyak konsumen mempunyai rencana untuk tidak membayar kredit dan melarikan diri untuk menghindari dari kewajibannya untuk melunasi kreditnya.

6. Faktor-faktor yang mempengaruhi piutang tak tertagih

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi piutang tak tertagih Bambang (2001: 85-87) yaitu:

a) Volume Penjualan kredit

Semakin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan kredit akan memperbesar jumlah investasi dalam piutang. Dengan demikian, makin besar volume penjualan kredit setiap tahunnya berarti bahwa perusahaan itu harus menyediakan investasi yang lebih besar lagi dalam piutang. Makin besar jumlah piutang berarti makin besar resiko tidak

tertagihnya piutang, tetapi bersamaan dengan itu juga memperbesar profitabilitasnya.

b) Syarat Pembayaran Penjualan Kredit

Syarat pembayan penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat, berarti perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit dari pada pertimbangan profitabilitasnya. Syarat pembayan lebih ketat misalnya dalam bentuk batas waktu pembayan yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.

c) Ketentuan Tentang Pembatasan Kredit

Dalam penjualan kredit, perusahaan dapat menetapkan batas maksimal kredit yang diberikan kepada para langganannya. Makin tinggi batas maksimal kredit yang ditetapkan bagi masing-masing langganan, berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang. Makin selektif para langganan yang dapat diberi kredit, akan memperkecil jumlah investasi dalam piutang. Ketentuan dapat bersifat kuantitatif berupa batas maksimum kredit, dan dapat juga bersifat kualitatif berupa ketentuan mengenai siapa yang dapat diberi kredit.

d) Kebijakan dalam pengumpulan piutang

Perusahaan dapat menjalankan kebijakan dalam pengumpulan piutang secara aktif atau pasif. Perusahaan yang

melakukan kebijaksanaan secara aktif, maka perusahaan harus mengeluarkan uang yang lebih besar untuk membiayai aktivitas pengumpulan piutang, tetapi dengan menggunakan cara ini, maka piutang yang ada akan cepat tertagih sehingga akan lebih memperkecil jumlah piutang perusahaan. Sebaliknya, jika perusahaan menggunakan kebijaksanaan secara pasif, maka pengumpulan piutang akan lebih lama, sehingga jumlah piutang perusahaan akan lebih besar.

c) Kebiasaan membayar dari para pelanggan

Langganan yang memiliki kebiasaan membayar dengan memanfaatkan *cash discount* bisa mengakibatkan semakin kecilnya investasi dalam piutang dibandingkan dengan yang tidak memanfaatkannya. Hal ini tergantung cara mereka menilai kedua alternatif tersebut.

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2009: 53-57) jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian Deskriptif penelitian terhadap keberadaan variable mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

Penelitian Komparatif

2. Penelitian Komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan, atau berupa hubungan sebab-akibat antara dua variabel atau lebih.

3. Penelitian Asosiatif

Penelitian Asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan penulis dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu suatu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui pengendalian intern piutang tak tertagih pada PT. Tunas Dwipa Matra.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT Tunas Dwipa Matra Jln Sido Gede (Pas tikungan sidogede) RS Charitas Belitang Oku Timur.

C. Operasionalisasi Variabel

Operasional variabel adalah suatu definisi yang diberikan kepada variabel dengan cara memberikan arti terhadap variabel yang diatur. Variabel yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

Tabel III.3
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem Pengendalian Intern	Sistem pengendalian intern adalah struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.	1. Struktur Organisasi 2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan 3. Praktik yang Sehat 4. Karyawan yang Cakap

Sumber : penulis, 2016

D. Data yang Diperlukan

Menurut Sugiyono (2009: 146-147) data penelitian pada dasarnya dapat dikelompokkan menjadi:

1) Data Primer

Data primer yaitu data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumbernya (tidak melalui perantara).

2) Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan di catat oleh orang lain).

Adapun data yang akan dipergunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data skunder. Data primer yang akan digunakan berupa datapiutang tak tertagih. Skunder yang akan digunakan berupa laporan laba rugi,neraca.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2009: 402-425) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut:

1) Interview (wawancara)

Interview merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian.

2) Kuosioner (angket)

Kuosioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk menjawabnya.

3) Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang diteliti.

4) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan pencatatan peristiwa yang sudah berlaku. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar atau karya-karya.

Teknik pengumpulan data digunakan dalam penelitian ini adalah teknik interview (wawancara) dan dokumentasi. Interview (wawancara) yaitu dengan cara tanya jawab langsung dengan kepala bagian Marketing PT Tunas Dwipa Matra dan dokumentasi berupa struktur organisasi dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan piutang tak tertagihmotor Honda pada PT. Tunas Dwipa Matra.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

Menurut Sugiyono (2009:13-34) analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi 2, yaitu:

1) Analisis kualitatif

Analisis kualitatif yaitu suatu metode analisis dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema dan gambar.

2) Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif yaitu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan.

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kualitatif yaitu menganalisis data dengan menggunakan teori-teori yang ada tentang sistem pengendalian intern yang sesuai dengang

unsur pengendalian intern dan teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik merancang pengendalian intern pada PT. Tunas Dwipa Matra.

G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menganalisis sistem pengendalian intern piutang tak tertagih untuk meningkatkan ketelitian dan keandalan data akuntansi dengan menggunakan struktur organisasi, wewenang dan prosedur, serta praktik yang sehat dan karyawan yang cakap.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Sejarah Singkat PT.Tunas Dwipa Matra

PT. Tunas Dwipa Matra Divisi Retail adalah anak perusahaan dari PT. Tunas Ridean, Tbk. yang bergerak dibidang retailer / dealership resmi Sepeda Motor Honda. Perusahaan ini kemudian mendaftarkan diri di Bursa Efek Indonesia pada tahun 1995. Berdirinya PT. Tunas Dwipa Matra sejak tahun 1967, yang digunakan sebagai usaha yang membantu konsumen dalam melakukan pembiayaan dalam hal perdagangan barang dan kebutuhan konsumen dengan sistem secara tunai dan kredit dalam bidang pembiayaan kendaraan bermotor.

TDM saat ini memiliki 54 outlet resmi dan 31 workshop yang tersebar dipulau utama Indonesia, termasuk Jawa, Kalimantan, Sumatera, dan Sulawesi. Perusahaan ini memiliki kantor cabang yang beralamat di Jl. Jend A. Yani Km 40 Pasayangan No. 11 Rt.3, Kab. Banjar Martapura 0511-721434. dan PT. Tunas Dwipa Matra yang diteliti beralamat di Jln Sido Gede (Pas tikungan sido gede) RS Charitas Belitang Oku Timur.

2. Visi dan Misi PT.Tunas Dwipa Matra

Visi: Mewujudkan pertumbuhan dan keuntungan bagi konsumen

Misi: 1) Mengutamakan kenyamanan dan keamanan konsumen.

2) Memberikan program-program yang menguntungkan

3) Mengembangkan nilai-nilai kejujuran

3. Bidang usaha.

Kegiatan usaha perusahaan ini adalah menawarkan pembayaran terhadap semua jenis motor Honda, PT. Tunas Dwipa Matra memberikan pelayanan jasa berupa pembiayaan atas pembelian kendaraan bermotor secara kredit, dimana perusahaan ini juga mengadakan kerjasama dengan dealer-dealer sesama motor Honda yang ada untuk penyediaan kendaraan bermotor.

Konsumen membayar terlebih dahulu secara tunai kepada dealer dan untuk selanjutnya konsumen dapat membayar secara kredit kepada perusahaan leasing sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati sebelumnya. Perusahaan ini juga memberikan keringanan uang muka untuk kredit sepeda motor dalam jangka waktu antara 1 s/d 3 tahun.

4. Prosedur Pembiayaan Konsumen

PT. Tunas Dwipa Matra kegiatan utamanya di bidang penjualan semua kendaraan bermotor jenis Honda dengan pembayaran secara kredit dan tunai. Dalam keputusan Menteri perdagangan dan Koperasi No.34/KP/II/180, tentang perizinan kegiatan sewa beli (Hire Purchase)

jual beli dengan kredit dan sewa , tanggal 1 Februari 1980 disebutkan tentang definisi perjanjian.

Jual beli dengan kredit adalah jual beli di mana perusahaan melaksanakan penjualan barang dengan cara menerima pelunasan pembayaran yang dilakukan oleh pembeli dalam beberapa kali angsuran atas barang tersebut beralih dari penjualan kredit dari manager bagian kredit sebagai persetujuan dari permohonan kredit disetujui pihak dealer kemudian mengirimkan barang pada konsumen.

PT. Tunas Dwipa Matra sebagai dealer yang melayani pesanan konsumen mengenai pembelian semua jenis motor Honda dan selanjutnya perusahaan bisa melayani pembelian tunai dan kredit kemudian PT. Tunas Dwipa Matra juga bekerja sama dengan perusahaan leasing mengenai pembelian kredit dan menerima angsuran perbulan dari konsumen.

Apabila dalam perjanjian tersebut konsumen terlambat dalam membayar angsurannya, maka pihak PT. Tunas Dwipa Matra akan mengirimkan kolektornya untuk menagih angsuran tersebut kepada konsumen. Apabila konsumen ingin melakukan pengajuan kredit kepada PT. Tunas Dwipa Matra, syarat yang harus dipenuhi sangat mudah sekali. Konsumen dapat langsung mendatangi dealer PT. Tunas Dwipa Matra atau dapat melalui leasing yang bersangkutan. Setelah permohonan kredit calon konsumen disetujui, mereka hanya tinggal membayar angsuran sesuai dengan kemampuan konsumen.

5. Struktur Organisasi PT.Tunas Dwipa Matra

Struktur dalam organisasi perusahaan mempunyai karakteristik masing-masing sesuai dengan jenis usaha, volume operasi dan luas perusahaan, tetapi hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun struktur organisasi suatu perusahaan adalah struktur organisasi harus bersifat fleksibel dan dapat menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas antara bagian-bagian dalam perusahaan.

Organisasi adalah untuk mencapai tujuan dasar kerja sama, yang mempunyai bentuk atau susunan yang jelas dan formil merumuskan bidang tugas tiap-tiap unsur serta menegaskan antara yang satu dengan yang lain dalam rangkaian hirarki. Untuk mencapai itu, perlu disusun struktur organisasi yang mengatur tentang pembagian tugas, hubungan kerja sama masing-masing pejabat dan suatu organisasi dengan maksud untuk dapat melaksanakan tugas pokok.

Struktur organisasi adalah susunan organisasi yang memisahkan tugas, tanggung jawab dan wewenang dari setiap bagian di dalam perusahaan. Perusahaan akan berjalan dengan baik dan berhasil mencapai tujuan yang ditetapkan bila mempunyai struktur organisasi yang jelas.

Untuk mencapai tujuan perusahaan supaya dapat berjalan dengan lancar dan terkoordinir, maka karyawan harus terlebih dahulu mengetahui tugas, wewenang, dan tanggung jawab dapat dilihat dari struktur organisasi. Dalam struktur organisasi secara formal akan

terlihat jelas tugas dan tanggung jawab masing-masing serta kedudukannya dalam perusahaan.

Pembagian kerja dalam perusahaan sangat diperlukan, karena tanpa adanya pembagian kerja tersebut maka akan terjadi perangkapan tugas dan hal ini bisa mengganggu aktivitas perusahaan tersebut. Pembagian kerja pada akhirnya akan menghasilkan bagian-bagian penggolongan kerja sampai bagian terkecil dalam perusahaan.

Struktur organisasi akan jelas jika dituangkan ke dalam suatu bagan organisasi, bagan organisasi yang akan digambarkan akan tampak adanya pembagian tugas dan tanggung jawab masing-masing anggota, hubungan antara pimpinan dan bawahan, serta jenis pekerjaan yang dilakukan.

Struktur organisasi suatu perusahaan tidak akan sama dengan struktur organisasi yang terdapat pada perusahaan lain, hal ini disebabkan oleh perbedaan pada kegiatan dan skala usahanya.

Setiap perusahaan tentunya mempunyai bentuk organisasi yang berbeda, keberadaan struktur organisasi dalam suatu perusahaan sangatlah penting artinya dalam usaha pencapaian tujuan perusahaan, karena adanya pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas, memungkinkan kegiatan-kegiatan perusahaan dapat dilaksanakan dan diarahkan secara efisien dan efektif.

Semakin banyak dan kompleksnya kegiatan yang dilakukan, maka semakin kompleks pula hubungan yang ada didalam struktur organisasi perusahaan tersebut.

6. Pembagian Tugas

Suatu organisasi tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak ada pembagian tugas, oleh karena itu seperti organisasi-organisasi yang lainnya PT. Tunas Dwipa Matra ini mempunyai pembagian tugas dan pelimpahan wewenang.

Pembagian tugas berdasarkan struktur organisasi yaitu:

Gambar IV.1

Struktur Organisasi PT. Tunas Dwipa Matra



1. Kepala Cabang

Tugas dan kewajiban dari kepala cabang adalah:

- a) Sebagai penyelenggara usaha perusahaan di wilayah kantor cabang, dalam batas wewenang yang ditetapkan dewan direksi.

- b) Mengelola keuangan, harta dan seluruh kekayaan perusahaan dan seluruh kegiatan kantor cabang berdasarkan prinsip-prinsip pelaksanaan yang sehat dan tertib sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang ditetapkan direksi.
- c) Pengadaan, pemeliharaan perlengkapan, dan peralatan kerja untuk menunjang operasional kantor cabang ketentuan yang berlaku.

2. Kepala Bagian Penjualan

Tugas dan kewajiban kepala bagian penjualan adalah:

- a) Menerima dan mencatat order dari pelanggan
- b) Setelah menerima persetujuan kredit kepala bagian penjualan akan melakukan penerimaan barang ke konsumen.
- c) Melaporkan hasil penjualan, kredit, dan kelancaran pendistribusiannya ke wakil cabang.

3. Supervisor Penjualan

Tugas dan kewajiban supervisor penjualan adalah:

- a) Menangani operasional penjualan dan menyiapkan segala sesuatu yang akan dikirim setelah mencocokkan pesanan yang diterima dari kepala bagian penjualan.
- b) Setelah barang tersebut sampai kepada pelanggan maka supervisor melaporkan kepada bagian penjualan bahwa barang tersebut telah dikirim

4. *Salesman*

Tugas dan kewajiban *salesman* adalah:

- a) Mempromosikan barang dan mencari pelanggan baru
- b) Bertanggung jawab dalam pencapaian target penjualan yang dibebankan kepadanya.

7. Fungsi yang terkait:

Pada PT. Tunas Dwipa Matra menggunakan beberapa fungsi yaitu:

a) Fungsi Akuntansi

Pada PT. Tunas Dwipa Matra bagian fungsi akuntansi ini bertanggung jawab atas kelayakan untuk pemberian barang kepada konsumen atau pelanggan, pembukuan atas penerimaan atau pengeluaran kas, dapat diketahui melalui transaksi penjualan secara tunai maupun kredit.

b) Fungsi Gudang

Pada PT. Tunas Dwipa Matra bagian fungsi gudang ini bertanggung jawab untuk menyiapkan barang yang akan dipesan oleh pelanggan sesuai dengan surat pesanan barang dan faktur penjualan kemudian menyerahkan ke bagian pengiriman.

c) Fungsi Pengiriman

Pada PT. Tunas Dwipa Matra bagian fungsi pengiriman ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang yang dipesan kepada pelanggan berdasarkan surat pesanan dan faktur

penjualan yang diterimanya dengan tanda tangan dan cap dari pelanggan, juga bertanggung jawab untuk tidak ada barang yang keluar dari perusahaan tanpa ada otorisasi dari pihak yang berwenang.

B. Pembahasan

Analisis Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada PT. Tunas Dwipa Matra.

1. Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Tunas Dwipa Matra.

Analisis dan pembahasan mengenai sistem pengendalian intern piutang pada Piutang Pada PT. Tunas Dwipa Matra dapat dilihat melalui unsur-unsur pengendalian intern piutang meliputi, struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, Praktik yang sehat, karyawan yang cakap yaitu sebagai berikut:

a. Struktur Organisasi

Struktur dalam organisasi perusahaan mempunyai karakteristik masing-masing sesuai dengan jenis usaha, volume operasi dan luas perusahaan, tetapi hal yang perlu diperhatikan dalam menyusun struktur organisasi suatu perusahaan adalah struktur organisasi yang bersifat fleksibel dan dapat menunjukkan garis-garis wewenang dan tanggungjawab yang jelas antara bagian-bagian dalam perusahaan.

PT. Tunas Dwipa Matra juga menerapkan bentuk struktur organisasi dalam menjalankan aktivitasnya. Masing-masing bagian mempunyai hubungan yang erat dan saling terkait, mempunyai tugas dan tanggung jawab yang sesuai dengan bidang dan keahliannya dalam prosedur penjualan, karna hal tersebut mencerminkan suatu pengendalian intern yang baik pada suatu perusahaan.

Secara mendetail pada bagian ini penulis menilai bahwa sistem pengendalian intern yang ada pada perusahaan yang diterapkan dengan baik. Fungsi penjualan sudah terpisah dengan fungsi kredit, pemisahan kedua fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit.

Struktur Organisasi pada PT. Tunas Dwipa Matra belum cukup baik namun masih terdapat perangkapan tugas dapat dilihat sebagai berikut:

- 1) Bagian kepala cabang/pimpinan
- 2) Bagian Akuntansi
- 3) Bagian Penjualan

Di dalam bagian penjualan pada PT. Tunas Dwipa Matra para salesmen juga merangkap sebagai surviyor karena para salesmen hanya mengejar target penjualan saja sehingga mereka dapat memberikan penjualan kredit kepada konsumen dan tanpa melalui otorisasi khusus kepada pimpinan dan mengakibatkan kurangnya evaluasi terhadap kemampuan pelanggan.

b. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan Piutang

Berdasarkan observasi lapangan dan wawancara pada karyawan PT. Tunas Dwipa Matra, bahwa dalam melakukan transaksi suatu perusahaan tidak lepas dari wewenang (otorisasi).Sehubungan dengan kondisi tersebut, Sistem pemberian kredit pada PT. Tunas Dwipa Matra pelaksanaanya dapat dilihat dengan ketentuan (prosedur) yang telah ditetapkan. Calon konsumen yang berniat untuk memiliki kendaraan harus melalui prosedur seperti yang telah ditetapkan oleh perusahaan akan tetapi prosedur yang ada di dalam perusahaan tidak melalui otorisasi khusus dari pimpinan sehingga para salesmen dengan mudahnya memanipulasi data-data yang sebenarnya karena mereka hanya mementingkan tekejarnya target penjualan. Adapun prosedur yang harus dilakukan dalam penjualan kredit yaitu:

1. Konsumen mengajukan permohonan kreditke departemen marketing.
2. Setelah disetujui departemen marketing, maka departemen kredit, akan melakukan tugasnya yaitu mengumpulkan informasi, melakukan penilaian layak atau tidak konsumen diberikan kredit.
3. Konsumen membayar uang muka di kasir, dengan mendapatkan kuitansi pembayaran uang muka rangkap 1 untuk konsumen,rangkap 2 untuk bagian kasir dan bagian 3 untuk *accounting*.

4. Setelah disetujui departemen kredit maka bagian gudang akan mengirimkan barang ke konsumen.
5. Departemen accounting dan piutang membuat kartu piutang dan melakukan penjumlahan.
6. Selanjutnya bagian penagihan akan melakukan penagihan terhadap konsumen yang menunggak.

Syarat-syarat yang diperlukan dalam pemberian kredit kepemilikan kendaraan bermotor adalah sebagai berikut:

1. Untuk perusahaan/Instansi pemerintah
 - Foto copy akte pendirian dan perubahannya
 - Foto copy direksi dan komisaris
 - Foto copy KTP
 - Foto copy kartu keluarga
 - Bersedia di survey
2. Untuk perseorangan
 - Foto copy KTP (suami dan isteri)
 - Foto copy kartu keluarga
 - Selip gaji terakhir atau rekening tabungan (kalau ada)
 - Rekening PLN/PAM/PBB
 - Bersedia di survey

Setelah persyaratan di atas disetujui, maka bagian surveyor akan melakukan survey terhadap calon konsumen, kemudian surveyor akan membuat laporan survey apakah konsumen tersebut layak

atau tidak untuk diberi kredit. Akan tetapi pada kenyataannya para surviyor jarang melakukan survey dan para salesmen juga sering memanipulasi tentang biodata dari calon konsumen.

Adapun yang tercakup di dalam laporan survey itu meliputi 5C:

- 1) *Character*, yang perlu diperhatikan dan diteliti adalah tentang kebiasaan, sifat-sifat pribadi, cara hidup keadaan keluarganya (anak dan isteri) hobby dan social standing. dan juga yang perlu menjadi ukuran adalah kemampuan suntuk membayar.
- 2) *Capacity*, kemampuan untuk membayar, yang perlu diperhatikan disini adalah berupa jumlah tabungan dalam keluarga, jumlah anak yang sekolah, besar angsuran dari barang yang akan dikredit.
- 3) *Capital*, tidak hanya dilihat dari besar kecilnya modal tersebut, tetapi bagaimana distribusi modal itu ditempatkan oleh pengusaha. Hal ini yang perlu diperhatikan di sini adalah: penghasilan perbulan, penghasilan tamahan, penghasilan isteri atau suami bila bekerja status jabatan dari perusahaan dan sebagainya.
- 4) *Collecteral*, jaminan konsumen terhadap perusahaan yaitu konsumen mengadaikan BPKB untuk dijaminan kepada perusahaan.

- 5) *Conditions*, keadaan / kondisi pada sektor usaha si peminta kredit perlu mendapat penelitian. Keadaan perdagangan serta persaingan di lingkungan sektor usaha si peminta kredit perlu diperhatikan juga.

Apabila hasil survey tersebut dinyatakan bahwa permohonan layak untuk mendapatkan kredit, maka permohonan diwajibkan untuk membayar uang muka dan premi asuransi. Premi asuransi berguna bagi konsumen apabila konsumen mengalami kehilangan kendaraan atau mengalami kerusakan mencapai 75% selama jangka waktu kredit, maka pihak asuransi memberikan ganti rugi sebesar harga pertanggungan tersebut.

Semua prosedur penyaluran kredit yang dilakukan oleh PT. Tunas Dwipa Matra sudah berjalan dengan baik kecuali saat pada saat pengumpulan informasi. Pada saat pelaksanaan prosedur penjualan kredit tidak terlaksana dengan baik karna para salesmen hanya mengejar target penjualan dan bagian kredit tidak merekrut calon debitur dengan baik untuk menentukan layak atau tidaknya calon debitur diberikan kredit, para salesmen hanya untuk memenuhi target setiap tahunnya.

Bagian survey dalam pengumpulan informasi yaitu dengan wawancara dan interview terhadap calon konsumen (debitur) pihak perusahaan juga tidak mencari informasi mendetail mengenai watak dan kepribadian calon konsumen (debitur) dan

terkesan hanya untuk memenuhi persyaratan formal yang ditetapkan oleh pihak perusahaan. Pada saat dilakukan pemeriksaan oleh pimpinan.

c. Praktik yang Sehat

Praktik yang sehat menunjukkan kondisi setiap bagian yang ada di dalam perusahaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Namun pada kenyataannya PT. Tunas Dwipa Matra pelaksanaan praktik yang sehat dinilai kurang baik. Kekurangan yang terjadi di perusahaan yaitu pengawasan terhadap bagian salesmen karena para salesmen hanya mengejar target penjualan saja dan dengan bebasnya memberikan pemberian kredit kepada konsumen menyebabkan ketidak efisiennya sistem pemberian kredit.

Praktik yang sehat diciptakan dengan menggunakan formulir yang bernomor urut cetak untuk menghindari terjadinya kesalahan dalam pencatatan transaksi yaitu transaksi yang dicatat lebih dari satu kali untuk memudahkan melakukan perbaikan jika terjadi kesalahan dalam pencatatan karena dengan mudah dapat dicari melalui nomor urut yang tercetak tersebut. Namun pada kenyataannya di dalam perusahaan dokumen sudah bernomor urut cetak akan tetapi dokumen yang dibuat hanya ada 2 yaitu:

- 1) Pelanggan
- 2) Bagian Penjualan (salesmen)

Tidak adanya bagian arsip menyebabkan terkendalinya pihak manajemen dalam mencari dokumen/bukti penjualan transaksi dari pelanggan sehingga menyebabkan ketidak efisiennya prosedur yang diterapkan perusahaan.

d. Karyawan yang Cakap

Pada saat pimpinan melakukan pemeriksaan kinerja tiap karyawan termasuk para *salesman* seringkali ditemukan banyak kecurangan seperti para salesmen memanipulasi data mengenai calon konsumen (debitur) dengan harapan mendapat imbalan jasa berupa intensif baik dari perusahaan maupun dari calon konsumen (debitur).

Di dalam penelitian sebelumnya sistem pengendalian intern yang diterapkan sudah cukup baik akan tetapi dari sisi aktivitas pengendalian intern penjualan kreditnya belum tercapainya dokumen pencatatan penjualan yang lebih real secara teori dan Resiko terbesar yang dihadapi oleh perusahaan adalah resiko tidak terbayarnya piutang usaha atau kredit macet. Untuk mengantisipasi hal ini PT Nusantara Surya Sakti telah mempunyai prosedur dan kebijakan kredit untuk mengawasi dan mengendalikan resiko tersebut, seperti prosedur untuk menangani kredit macet atau konsumen yang benar-benar tidak mampu membayar tunggakan

yang telah lewat dari 3 bulan, maka kendaraan yang dikreditkan akan oleh perusahaan oleh bagian yang dibuat khusus untuk menangani kendaraan tarikan.

Kendaraan yang telah ditarik akan dijual kembali, kemudian hasil dari penjualan akan digunakan untuk menutupi sisa hutang konsumen pada perusahaan, namun perusahaan akan memberikan jangka waktu tertentu bagi konsumen untuk menyelesaikan kewajibannya yang tertunggak. Apabila konsumen telah melunasi tunggakannya perusahaan akan mengembalikan kendaraan yang telah ditarik.

Berdasarkan hasil pembahasan di atas unsur pengendalian intern secara umum sudah cukup baik akan tetapi pada PT. Tunas Dwipa Matra masih terdapat salah satu unsur yang belum terlaksana dengan baik yaitu:

- Karyawan yang cakap

Dimana masih terdapat kesalahan yang dilakukan oleh para karyawan seperti: para *salesman* yang hanya mengejar target penjualan saja sehingga memberikan pemberian kredit kepada calon konsumen (debitur) secara sembarangan dan tanpa otorisasi dari pimpinan dan bagian survey tidak terlalu mencari informasi yang detail mengenai calon debitur sehingga banyaknya piutang tak tertagih serta dengan bebasnya memberikan pemberian kredit kepada konsumen menyebabkan ketidak efisiennya sistem

pemberian kredit dan bukti slip pembayaran yang hanya di pegang oleh pelanggan dan bagian penjualan, Tidak adanya bagian arsip menyebabkan terkendalanya pihak manajemen dalam mencari dokumen/bukti penjualan transaksi dari pelanggan sehingga menyebabkan ketidak efisiennya prosedur yang diterapkan perusahaan

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

Bab ini merupakan bab terakhir dalam penulisan skripsi. Pada bab ini penulis menyimpulkan penelitian mengenai pengendalian intern piutang tak tertagih pada PT. Tunas Dwipa Matra. Selain menulis kesimpulan penulis akan memberikan saran yang mungkin dapat dijadikan masukan karyawan PT. Tunas Dwipa Matra dalam mengatasi masalah yang dihadapi perusahaan.

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian penulis dapat menarik kesimpulan bahwa: Secara umum unsur pengendalian intern sudah baik akan tetapi pada PT. Tunas Dwipa Matra terdapat unsur pengendalian intern yang belum baik yaitu: Masih terdapat penyimpangan-penyimpangan yang terletak pada karyawan yang cakap dimana para *salesman* yang hanya mengejar target penjualan saja sehingga memberikan pemberian kredit kepada calon konsumen (debitur) secara sembarangan dan tanpa otorisasi dari pimpinan dan bagian survey tidak mencari informasi yang detail mengenai calon debitur sehingga banyaknya piutang tak tertagih.

B. Saran

Berdasarkan permasalahan yang ada dan kesimpulan yang penulis buat maka penulis mencoba memberikan saran yang kiranya dapat digunakan pada PT. Tunas Dwipa Matra untuk perkembangan dimasa yang akan datang

yaitu:PT. Tunas Dwipa Matra untuk dapat meningkatkan lagi sistem pengendalian intern piutang agar tidak terjadinya penyimpangan-penyimpangan yang selama ini terjadi, Terutama dalam sistem wewenang dan prosedur pencatatan dan Karyawan yang cakap agar lebih teliti dalam menentukan calon debitur dan mencari informasi tentang identitas calon debitur. Untuk mengantisipasi lemahnya pengendalian intern piutang pada PT. Tunas Dwipa Matra.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Aziz (2011) *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*, Palembang, Penerbit Citra Books Indonesia.
- Alvin Arens dan James K. Loebbecke, Alih bahasa Amir Abadi Yusuf.(2002).*Sistem pengendalian intern penjualan*, Jakarta, Penerbit Salemba Empat,
- Anastasia dan Lilis. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Pertama. Yogyakarta : CV Andi Offset.
- George H. Bodnar dan William S. Hoopwood, Alih bahasa Amir Abadi Jusuf dan Rudi M. Tambunan.2002.*Sistem Informasi Akuntansi*, Jakarta, Penerbit Salemba Empat.
- Gary Hamel,2009.*Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT Nusantara Surya Sakti*.*Jurnal EMBA*, (online) Vol.1 No.3 Juni 2013, Hal. 274-281 (<http://ejournal.usrat.ac.id/emba/article/view/7089> 7 maret 2016).
- Hardi. 2010. *Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. SFI Medan Skripsi*. Fakultas Ekonomi Universitas Sumatera Utara. Medan.
- Haryono Al,Sidiq, Krismiaji,2002 *Prakting Auditing*, Yogyakarta, Penerbit: PPAA YKPN Indra Bastian. 2007. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. Edisi 2.Jakarta, Salemba Empat.
- Kieso, D.E, Weygandt J.J, & Warfield, D. Terry Penerjemah Aria Farahmita, Amanugrahani. 2008. *Akuntansi Menengah*.Edisi 21.Jakarta, Erlangga.
- Lumempouw Gerald, Ilat Ventje, WangkarAnneke*Evaluasi Sistem Pngendalian Intern Terhadap Penjualan Kredit Pada PT Sinar Pure Foods International*.*Jurnal BIE* Volume 15 No. 04 Tahun 2015 (<http://ejournal.unsrat.ac.id/bie/article/view/8960>)
- Mulyadi. (2002) *Unsur Sistem Pengendalian Intern*, Jakarta, Penerbit Salemba Empat,
- Mulyadi.(2008) *Sistem Pengendalian Intern*, Jakarta, Penerbit Salemba Empat,
- Mulyadi.(2001) *Sistem Akuntansi Penjualan*, Jakarta, Penerbit Salemba Empat,
- Mulyadi,(2002).*Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi ketiga. Jakarta, Penerbit Salemba Empat.

- Mulyadi.(2008). *Sistem Informasi Akuntansi*, Yogyakarta, Penerbit Salemba Empat.
- Munandar M. (2007). *Akuntansi Manajemen*, Yogyakarta, BPFE UGM.
- Riyanto Bambang,2001,*Pasar-Pasar Pembelian Perusahaan*,Jakarta, Penerbit Salemba Empat.
- Sanyoto.(2007). *Audit Sistem Informasi, Pendekatan CobIT*. Edisi Revisi.Jakarta Penerbit Mitra Wacana Media.
- Sugiyono.(2009). *Metodelogi Untuk Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Suwarno,(2009) *Analisis Pengendalian Internal atas Piutang Untuk Meminimalkan Jumlah Piutang Tak Tertagih pada PT.Olyphindo Multifinace*.Program Studi Akuntansi. Universitas Muhammadiyah Palembang.Skripsi tidak diterbitkan.



TUNAS DWIPA MATRA

Desa Sidogede (Pas Tikungan Sidogede) Arah RS. Charitas Belitang OKU Timur

Nomor : 838 / H-5 / FEB-UMP / V 2016
Lampiran : -
Perihal : Balasan Permohonan Ijin Penelitian

Kepada :
Yth . Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Di
Palembang

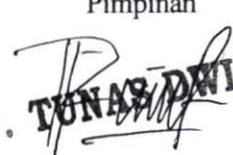
Menanggapi surat Saudara No . 838 / h-5 / FEB-UMP / V / 2016 TANGGAL 2 Mei 2016 Prihal
"Permohonan Ijin Penelitian" Pada Mahasiswi :

Nama : Saniyati
Nim : 22 2012 316
Program Studi : Akuntansi

Dengan ini diberitahukan pada penelitiannya bahwa kami menyetujui permohonan yang dimaksud. Untuk pelaksanaan selanjutnya supaya mahasiswi yang bersangkutan berhubungan dengan koordinator PT. Tunas Dwipa Matra.

Demikian surat balasan dari kami agar dapat digunakan sebagaimana perlunya.

Sidogede, 07 Mei 2016
Pimpinan


PT. TUNAS DWIPA MATRA

Yulius Rudy

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**



Unggul dan Islami

Sertifikat

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : SANIYATI
NIM : 222012316
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (22) Surat Juz Amma
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, Selasa, 19 Juli, 2016

Wakil Dekan

Wakil Dekan IV



[Handwritten Signature]
Dr. Purmansyah Ariadi. M.Hum
NBM/NIDN : 731454/0215126902



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LEMBAGA BAHASA

Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263

Telp. (0711) 512637 - Fax. (0711) 512637

email. lembagabahasaump@yahoo.co.id



TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

Name : Saniyati
Place/Date of Birth : OKU Timur, January 08th 1995
Test Times Taken : +3
Test Date : August, 25th 2016

Scaled Score

Listening Comprehension : 43
Structure Grammar : 37
Reading Comprehension : 40
OVERALL SCORE : 400

Palembang, August, 29th 2016
Chairperson of Language Laboratory

Rini Susanti, S.Pd., M.A

No. 749/TEA FE/LB/UMP/VIII/2016

NBM/NIDN. 1164932/0210098402



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
STATUS TERAKREDITASI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PIAGAM

No. 086/H-4/LPKKN/UMP/III/2016

Lembaga Pengelola Kuliah Kerja Nyata (LPKKN) Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa:

Nama : SANIYATI
Nomor Pokok Mahasiswa : 222012316
Fakultas : EKONOMI
Tempat Tgl. Lahir : OKU TIMUR, 08-01-1995

telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-10 yang dilaksanakan dari tanggal 20 Januari sampai dengan 3 Maret 2016 bertempat di:

Kelurahan/Desa : 3 Ilir (B)
Kecamatan : Ilir Timur II
Kota/Kabupaten : Palembang
Dinyatakan : Lulus

Mengetahui



Abid Diazuli, S.E., M.M.



Palembang, 14 Maret 2016
Ketua LPKKN,

Ir. Alhanannasir, M.Si.



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

AKREDITASI

INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D3)

Nomor : 027 /SK/BAN-PT/Akred /PT/II / 2014 (B)
Nomor : 044 /SK/BAN-PT/Akred /SI/ / 2014 (B)
Nomor : 1262 /SK/BAN-PT/Akred/SI/XII/ 2015 (B)
Nomor : 771 /SK/BAN-PT/Akred/Dpl-III/VII/ 2015 (B)

Website : fe.um Palemb ang.ac.id

Email : febumplg@umpalembang.ac.id

Alamat : Jalan Jendral Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711)511433 Faximile (0711)518018

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Jum'at, 19 Agustus 2016
Pukul : 08:00 s/d 12:00 wib
Nama : Saniyati
NIM : 22 2012 316
Program Studi : Akuntansi
Bidang Skripsi : Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada PT. Tunas Dwipa Matra

**TELAH MEMPERBAIKI DAN MENSETUJUI OLEH PIHAK TIM PENGUJI DAN
PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN
UNTUK MENGIKUTI WISUDA**

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Dr. Sa'adah Siddik, S.E., Ak., M.Si	Pembimbing	29/9/2016	
2	Dr. Sa'adah Siddik, S.E., Ak., M.Si	Ketua Penguji	29/9/2016	
3	M. Orba Kurniawan, S.E., S.H., M.Si	Penguji 1	22/9/2016	
4	Lis Djuniar, S.E., M.Si	Penguji 2	8/9/2016	

Palembang, September 2016
Dekan,
Ketua Program Studi Akuntansi

Bêtri Sirajuddin, SE., M.Si., Ak., CA
NIDN/NBM : 0216106902/944806



بِسْمِ اللّٰهِ الرَّحْمٰنِ الرَّحِیْمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : Saniyati	PEMBIMBING
NIM : 22 2012 316	KETUA Dr. Sa'adah Siddik, S.E., Ak., M.Si, CA
PROGRAM STUDI : Akuntansi	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI : Analisis Pengendalian Intern Piutang Tak Tertagih Pada PT. Tunas Dwipa Matra	

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	30-7-2016	Bab 1 s/d 3			Perbaiki
2		Bab 4.			
3					
4	4-8-2016	Bab 1 s/d 5			Perbaiki lagi
5		Daftar Pustaka			
6					
7	6-8-2016	Abstrak			
8		Daftar			Perbaiki
9		Pustaka			
10		Bab 1 s/d 5			
11		Daftar Pustaka			
12					
13	8-8-16.	Skripsi			Ada ujian
14					
15					
16					

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang

Pada tanggal : / /

a.n. Dekan

Program Studi :



Betri Sirajuddin, S.E, M.Si, Ak., CA

BIODATA PENELITI

Nama : Saniyati
Nim : 22 2012 316
Ttl : Oku Timur, 8 Januari 1995
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Study : Akuntansi
Alamat : Jl.Jendral A.Yani Gang Silaberanti Lrg cempaka.
No Handphone : 085721387221
Email : Saniatidoraemon@yahoo.co.id

Nama Orang Tua

Bapak : Sutarno
Ibu : Suminem

Pekerjaan Orang Tua

Bapak : Petani
Ibu : Ibu Rumah Tangga

Alamat Orang Tua :Desa Sumber Sari Kecamatan Belitang II Kabupaten Oku Timur.