

PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
No. DAFTAR : 1651/Per-ump/2013
TANGGAL : 23-2-2013

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
PADA PT. KARYA SUKA ABADI PALEMBANG**

SKRIPSI



OLEH

NAMA : TAUFIKUR ROHMAN
NIM : 22 2003 066
Mata Kuliah : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2012



**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG
PADA PT. KARYA SUKA ABADI PALEMBANG**

SKRIPSI

**Untuk memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



OLEH

**NAMA : TAUFIKUR ROHMAN
NIM : 22 2008 066
Mata Kuliah : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI
2012**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Taufikur Rohman

NIM : 22 2008 066

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila di kemudian terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, Agustus 2012

Penulis



PERSEMBAHAN DAN MOTTO

MOTTO:

1. " ...Sesuatu yang kita mulai dengan suatu niat yang baik hasilnya pun akan baik, mungkin tidak segera namun itu pasti...".
2. "Jadilah yang terbaik untuk diri kita sendiri, Orang tua dan Orang yang kita sayangi karna merekalah yang menjadi hal terbaik dan alasan dalam hidup".
3. "Berusaha dan berdoa selalu membuka jalan menuju kesuksesan".
4. "Kehidupan adalah proses pendewasaan untuk menjadi lebih baik".

(Taufikur Rohman)

Terucap Syukur Kupersembahkan kepada:

1. Ayahanda dan Ibundaku
Tercinta
2. Seorang yang Kelak
Mendampingi
3. Sahabat-sahabat Terbaikku
4. Almamater



PRAKATA

Assalamu'alaikum, Wr, Wb.

Alhamdulillahirobbil A'lam, dengan segala kerendahan hati penulis panjatkan puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Tak lupa juga penulis ucapkan shalawat dan salam kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya. Dengan kesabaran dan bimbingan dari para pembimbing, maka skripsi ini dapat diselesaikan. Adapun judul dari skripsi ini adalah : "Analisis Sistem Pengendalian intern Piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang".

Penulis tertarik mengambil judul tersebut karena penulis melihat bahwa pengendalian piutang merupakan salah satu fungsi yang penting dalam suatu perusahaan. Akan tetapi, banyaknya tunggakan piutang merupakan masalah bagi perusahaan itu sendiri. Oleh karena itu, penulis ingin meneliti apakah pengendalian telah dilakukan dengan baik dalam bentuk skripsi.

Ucapan terima kasih, penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku (Mansry Joyo dan Risma Wati) yang telah mendidik, membiayai, mendoakan, dan memberikan dorongan serta semangat kepada penulis. Penulis juga menyampaikan terima kasih kepada Bapak M. Basyaruddin, S.E, Ak, M.Si., yang telah membimbing dan memberikan pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dalam menyelesaikan skripsi ini. Selain itu, disampaikan terima kasih



kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam penyelesaian studi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.

1. Bapak H. M. Idris, S.E., M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staff dan karyawan/i.
2. Bapak M. Taufiq Syamsuddin, S.E, Ak, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
3. Bapak dan Ibu staf karyawan/karyawati Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Bapak Drs. Sunardi, S.E, M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
5. Ibu Welly, S.E, M.Si, selaku Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
6. Bapak M Basyaruddin, S.E, Ak, M.Si, selaku Pembimbing Skripsi yang telah banyak memberikan bimbingan, bantuan serta saran dalam menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak Betri Sirajuddin, S.E, Ak, M.si, selaku Pembimbing Akademik.
8. Bapak dan Ibu direktur dari PT. Karya Suka Abadi Palembang yang menjadi tempat penelitian penulis.
9. Kedua orang tuaku, Bapak (Manjoyo), Ibu (Risma), dan Saudara-saudaraku (Sukma, Redi, Inna, Deka dan Soliha), serta Seluruh keluargaku, terima kasih atas do'a dan bantuanya baik spiritual maupun material.
10. Kekasihku, yang telah menemaniku dan memberikan dukungannya.

11. Sahabat-sahabatku (Wicak, Suwandi, Rian, Kabul, Arif, Bambang), terima kasih telah memberikan motivasinya.

12. Semua pihak yang telah memberikan bantuan kepada penulis berupa materil dan spiritual yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu.

Semoga Allah SWT membalas budi baik kalian. Akhirul Kalam dengan segala kerendahan hati penulis banyak mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini, semoga amal dan ibadah yang dilakukan mendapat balasan dari-Nya. amin

Semoga Allah S.W.T. membalas budi baiknya dan memberikan berkah kepada kita semua, Amin.

Wassalamu'alikum Wr. Wb.

Palembang, Agustus 2012
Penulis,

Taufikur Rohman

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN BEBAS PLAGIAT.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO.....	v
HALAMAN PRAKATA.....	vi
HALAMAN DAFTAR ISI.....	ix
ABSTRAK	xii
ABSTRACT	xiii
 BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian	7
 BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya.....	8
B. Landasan Teori.....	11
1. Sistem Informasi Akuntansi.....	11
a) Pengertian Piutang.....	11
b) Prosedur Pencatatan Piutang.....	13
c) Dokumen.....	14
d) Prosedur Pernyataan Piutang.....	15

2. Pengendalian Piutang.....	16
a) Struktur Organisasi yang Memisahkan Tanggung jawab...	16
b) Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan.....	16
c) Praktik yang Sehat.....	17
d) Karyawan yang Kompeten.....	17
3. Sistem Akuntansi Penjualan.....	17
a) Pengertian Penjualan.....	17
b) Fungsi yang Terkait dalam Penjualan Kredit.....	18
c) Prosedur Pencatatan Penjualan.....	19
d) Dokumen.....	19
4. Pengendalian Intern Penjualan.....	20
a) Organisasi.....	20
b) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan.....	22
c) Praktik yang Sehat.....	24

BAB III METODE PENELITIAN

a. Jenis Penelitian.....	26
b. Tempat Penelitian.....	26
c. Operasionalisasi Variabel.....	27
d. Data yang Diperlukan.....	28
e. Teknik Pengumpulan Data.....	28
f. Analisis Data dan Teknik Analisis.....	29

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian	31
B. Pembahasan.....	39

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan.....	62
B. Saran.....	63

DAFTAR PUSTAKA.....	65
LAMPIRAN.....	66

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Surat Keterangan Selesai Riset
Lampiran 2	Sertifikat Membaca dan Hafalan AL-Qur'an
Lampiran 3	Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi
Lampiran 4	Sertifikat Toefl
Lampiran 5	Biodata Penulis

Abstrak

Taufikur Rohman / 222008066 / 2012 / Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Karya Suka Abadi Palembang.

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang. Apakah sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian yang baik.

Perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya untuk mencapai tujuan yang telah digariskan harus melakukan pengendalian. Pengendalian yang diberikan harus memberi manfaat, didalam hal ini mampu meningkatkan efektivitas serta efisiensi operasi. Pengendalian tersebut juga bertujuan agar segala sesuatunya berjalan sesuai dengan seharusnya. Pengendalian dimaksud adalah pengendalian intern terhadap piutang.

Penelitian dilakukan di kantor PT. Karya Suka Abadi Palembang yang beralamat di jalan Basuki Rahmat No. 1780. Penelitian ini termasuk penelitian deskriptif yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri. Data yang digunakan adalah data primer, teknik pengumpulan data dalam penulisan skripsi ini adalah wawancara.

Hasil analisis menunjukkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang kurang berjalan dengan baik, dimana adanya rangkap tugas dalam menjalankan fungsinya dan bagian akuntansi tidak mengirimkan surat konfirmasi piutang kepada pelanggan. Dokumen yang digunakan sudah sesuai dengan teori yang ada.

Kata kunci : Penerapan sistem pengendalian intern piutang

Abstract

Taufikur Rohman / 222008066 / 2012 / *The Analysis of Receivable Internal Control System at PT. Karya Suka Abadi Palembang*

The problems of this study were how the implementation of receivable internal control system at PT. Karya Suka Abadi Palembang and whether the system was appropriate with the principles of good controlling

A company had to do the controlling in order to gain its objectives. The controlling that had been implemented had to give benefits, to increase the effective and efficiency of the operation. The controlling was also implemented in order to control everything as they should be. This control referred to receivable internal control.

The study was conducted at PT. Karya Suka Abadi Palembang at Basuki Rahmat street No. 1780. This study used descriptive research, a study used to find out the value of independent variables. The data used in this study was the primary data, technique of collecting the data was using interview.

The analysis showed that the implementation of internal control system in receivables at PT. Karya Suka Abadi Palembang less well under way, where double duty in carrying out its functions and part of receivables does not send confirmation letters to costumers. The documents used had been suitable with the theories

Keywords : Implementation internal control system account receivable.

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Sistem pengendalian intern dalam perusahaan sangatlah penting dalam menjalankan kegiatan perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk memudahkan pihak manajemen perusahaan dalam melakukan kontrol dan pengendalian-pengendalian terhadap masalah-masalah yang mungkin akan terjadi didalam sebuah perusahaan.

Sistem pengendalian intern meliputi kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan suatu perusahaan akan dicapai. Sistem pengendalian intern dirancang dengan tujuan pokok untuk menjaga kekayaan perusahaan, catatan organisasi, mengecek efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Sistem pengendalian intern didasari oleh konsep pertanggungjawaban manajemen, kewajaran dan keyakinan rasional yang memadai dan metode pengolahan data.

Secara singkat dapat dilakukan bahwa sistem pengendalian intern perlu untuk kepentingan pihak pimpinan perusahaan, karena tanggung jawab pimpinan untuk melakukan sistem pengendalian intern yang baik. Sistem pengendalian intern yang baik menekan kesalahan dan tindakan yang merugikan perusahaan dalam batas-batas yang layak , dan bila ada kesalahan dan tindakan yang merugikan perusahaan dapat diketahui secara

dini, dan dapat segera diatasi. Agar sistem pengendalian intern dapat berjalan dengan baik maka diperlukan suatu sistem akuntansi yang baik pula.

Salah satu kekayaan perusahaan yang memerlukan pengawasan yang baik adalah piutang usaha. Piutang usaha adalah tagihan perusahaan kepada pihak lain yang timbul akibat kebijaksanaan perusahaan melakukan penjualan barang dan jasa secara kredit. Agar supaya penagihan piutang usaha berjalan lancar, tepat waktu dan jumlah yang diterima oleh perusahaan diperlukan pengawasan dan pengendalian intern dengan baik dan sistem akuntansi yang baik.

Setiap perusahaan baik besar maupun kecil mempunyai tujuan yang sama yaitu memperoleh laba yang maksimal. Semakin besar laba yang diperoleh maka semakin besar pula bagian laba yang dapat ditahan dalam perusahaan untuk digunakan sebagai tambahan modal internal untuk melaksanakan kegiatan usaha yang bersangkutan.

Untuk dapat mencapai tujuan tersebut maka pimpinan perusahaan harus dapat mengelola kegiatan usaha dengan efektif dan efisien. Agar supaya kegiatan usaha dapat dikelola dengan efektif dan efisien dibutuhkan modal kerja yang tersedia dengan kebutuhannya. Salah satu unsur modal kerja yang cukup dominan dalam suatu perusahaan adalah piutang usaha.

Jumlah piutang usaha yang tersedia dalam perusahaan harus sesuai dengan kebutuhannya, karena bila jumlah piutang usaha terlalu besar akan



menimbulkan resiko sebagian piutang tidak tertagih, memerlukan tambahan biaya penagihannya, hal ini akan menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Begitu pula sebaliknya piutang usaha terlalu kecil menunjukan kebijaksanaan penjualan kredit yang dilakukan perusahaan terlalu ketat, sehingga tingkat penjualan yang dicapai menjadi rendah dan akhirnya laba yang diperoleh juga akan menjadi kecil.

Oleh karena itu piutang harus dikelola dengan sebaik-baiknya agar supaya piutang usaha yang tersedia sesuai dengan kebutuhannya. Untuk mengelola piutang usaha dengan baik perlu dilakukan pengawasan dan pengendalian intern terhadap piutang.

Tujuan akuntansi untuk piutang usaha antara lain adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan informasi untuk penagihan tepat waktu
- b. Meyakini bahwa piutang usaha terhadap debitur memang ada dan bukan fiktif
- c. Menentukan tingkat likuiditas untuk mengelompokkan piutang usaha tersebut menjadi aktiva lancar atau aktiva lain-lain
- d. Sebagai dasar menentukan taksiran piutang yang tidak dapat ditagih
- e. untuk mengetahui apakah maksimum kredit masing-masing langganan telah terlampaui atau belum
- f. Sebagai dasar penilaian kondite debitur
- g. Buku pembantu piutang dapat sebagai dasar untuk pengawasan buku besar perusahaan

PT. Karya Suka Abadi Palembang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak dalam bidang penjualan Ban, Spare Part dan Oli. Dalam usaha meningkatkan penjualan, maka perusahaan menetapkan kebijaksanaan penjualan kredit disamping penjualan tunai, sehingga menimbulkan piutang. Pada Tabel 1 dapat dilihat rincian penjualan tunai dan Penjualan secara kredit yang menimbulkan piutang usaha selama periode tertentu. Penjualan secara tunai nominalnya lebih besar dari pada penjualan secara kredit, untuk lebih jelasnya berikut ini akan disajikan komposisi penjualan secara tunai dan Penjualan secara kredit yang menimbulkan piutang usaha pada PT. Karya Suka Abadi Palembang :

Tabel I.1
PT. Karya Suka Abadi Palembang
Daftar Penjualan Secara Tunai Dan Kredit

Tahun	Penjualan Tunai	Penjualan Kredit	Total Penjualan	Penjualan Kredit %
2008	Rp. 33.610.639.886	Rp. 4.980.940.482	Rp. 38.591.580.368	12,92
2009	Rp. 44.834.392.334	Rp. 6.632.805.619	Rp. 51.467.197.853	12,89
2010	Rp. 44.919.262.829	Rp. 6.548.669.621	Rp. 51.467.932.450	12,72

Sumber: PT. Karya Suka Abadi Palembang 2012

Berdasarkan tabel 1 diatas terlihat bahwa penjualan pada PT. Karya Suka Abadi selain penjualan tunai, juga terjadi penjualan kredit. Oleh sebab itu, terjadi tunggakan piutang pada tiap tahunnya. Pada tabel 2 dapat dilihat tunggakan piutang tiap tahunnya.

Tabel I.1
PT. Karya Suka Abadi Palembang
Daftar Piutang tak Tertagih dan Piutang Penjualan Kredit

Tahun	Piutang Tak Tertagih	Piutang Penjualan Kredit	Piutang Tak Tertagih %
2008	Rp. 21.538.700	Rp. 4.980.940.482	0,43
2009	Rp. 183.608.700	Rp. 6.632.805.619	2,77
2010	Rp. 195.279.250	Rp. 6.548.669.621	2,98

Sumber: PT. Karya Suka Abadi Palembang 2012

Adanya peningkatan proporsi jumlah tunggakan piutang terhadap piutang penjualan ban, spare part dan oli. Sedangkan batas wajar tunggakan piutang yang di toleransi perusahaan yaitu 1%. Maka dapat dilihat dari tabel diatas bahwa pada tahun 2009 dan 2010 tunggakan piutang telah melebihi batas wajar piutang tak tertagih. Hal ini menunjukan bahwa kemungkinan pengendalian intern piutang penjualan *sperpart* kendaraan kurang berjalan dengan baik.

Dalam struktur organisasi dan *job description* perusahaan, fungsi Departemen Administrasi Penjualan hanya sebatas pengurusan administrasi penjualan dikantor serta pengurusan surat penjualan ban, spare part dan oli, sehingga salesman bertindak langsung sebagai *surveyor*. Hal ini mendasari banyaknya piutang yang menunggak.

Selain itu bagian kredit perusahaan tidak mengirimkan konfirmasi piutang kepada pelanggan (nasabah) secara *periodic* untuk menguji ketelitian pencatatan piutang yang dilakukan. Di dalam laporan keuangan perusahaan tidak menyajikan perkiraan cadangan kerugian piutang sebagai pengurang saldo piutang usaha dineraca.

Menurut Standar Akuntansi Keuangan (SAK) disebutkan "*Cara penyajiannya antara lain adalah dengan menyatakan jumlah bruto tagihan berapa yang diperkirakan tidak dapat direalisasikan, yang harus dikurangi dari jumlah bruto tagihan*". Untuk menentukan piutang usaha yang dapat ditagih (direalisasikan) pada setiap akhir periode akuntansi sebaiknya menggunakan pendekatan analisis umur piutang dari setiap debitur. Hal ini disamping mengetahui besarnya piutang yang diperkirakan tidak dapat ditagih juga dapat digunakan untuk menilai kejujuran debitur dalam melunasi hutangnya serta dapat digunakan untuk menilai efektivitas kerja bagian administrasi.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut tentang sistem pengendalian intern piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang dengan judul "*Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Karya Suka Abadi Palembang*"

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang masalah terdahulu maka dapat dirumuskan masalah pokok penelitian ini sebagai berikut: Bagaimana penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang. Apakah sesuai dengan prinsip-prinsip pengendalian intern piutang yang baik ?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang.
2. Untuk melakukan analisis dan evaluasi penerapan sistem pengendalian intern piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang.

D. Manfaat Penelitian

1. Bagi penulis

Dapat menambah wawasan mengenai system pengendalian intern piutang.

2. Bagi Perusahaan yang diteliti

Hasil Penelitian diharapkan dapat dijadikan sebagai informasi dan bahan masukan dalam menyempurnakan pengawasan dan pengendalian intern piutang.

3. Bagi Almamater

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai bahan referensi dalam melakukan penelitian dengan masalah yang sama.

terjadinya kecurangan keuangan dalam bentuk pengelapan, pencurian maupun penipuan terhadap kekayaan perusahaan.

Manajemen perusahaan dapat memisahkan kedua fungsi yaitu antara fungsi penyimpanan dan fungsi pencatatan agar pengendalian intern dapat terwujud . dengan kata lain, bagian kasir dan pembukuan ini harus terpisah dan terdapat dua orang karyawan atau lebih, dimana masing-masing karyawan tersebut ada berfungsi sebagai kasir dan lainnya sebagai fungsi pencatatan pemisahan fungsi tersebut dapat menghindari hal-hal yang tidak diinginkan, sehingga kekayaan perusahaan dapat dilindungi dan terjamin.

Penelitian sebelumnya berjudul penilaian terhadap system pengendalian intern atas penjualan kredit pada PT. Angsa Daya Cabang Palembang telah dilakukan oleh Adi (2004). Perumusan masalah dalam penelitian tersebut adalah tidak adanya pemisahan fungsi antara fungsi akuntansi dengan fungsi kredit, yang menyebabkan terjadinya pemberian otorisasi atas persetujuan kredit oleh fungsi yang bukan jadi wewenangnya. Sehingga berakibat kurang baiknya penerapan praktik yang sehat dalam penjualan kredit. Yaitu pada faktur penjualan dan surat pengantar barang yang belum bernomor urut cetak. Dalam mengumpulkan data yang diperlukan untuk menyusun laporan penelitian, penulis menggunakan data sekunder dan tehnik pengumpulan data yaitu wawancara dan observasi.

Hasil penelitian tersebut adalah tidak adanya pemisahan fungsi akuntansi dengan fungsi kredit, yang menyebabkan terjadinya otorisasi atas persetujuan kredit oleh fungsi yang bukan menjadi wewenangnya dan kurang baiknya penetapan praktik yang sehat dalam penjualan kredit, yaitu pada faktur penjualan dan surat pengantar barang yang belum bernomorurut cetak.

Penelitian sebelumnya berjudul analisis penerapan sistem akuntansi piutang dan penerimaan kas sebagai alat pengendalian intern pada PT. Federal Internasional Finance yang dilakukan oleh Andriyani (2008). Perumusan masalah dalam penelitian tersebut yaitu belum jelasnya pembagian tugas antara bagian *finance departement* yang menangani asuransi dengan *finance departement* yang menangani kegiatan pembayaran kendraan *costumer*. Sehingga terjadinya penumpukan pekerjaan pada bagian finance. Yaitu belum adanya bagian kasir yang membantu melakukan penerimaan kas. Tidak tepatnya penempatan nomor seri yang terdapat dalam formulir kwitansi, walaupun nomor seri tersebut sudah di cetak.

Hasil penelitian tersebut adalah tidak jelasnya pemisahan fungsi *finance departement* yang menangani asuransi dengan *finance departement* yang menangani pembayaran kendraan *customer*. Menyebabkan terjadinya penumpukan pekerjaan. Serta tidak tepatnya penempatan nomor seri yang terdapat dalam formulir kwitansi, walaupun nomor seri sudah dicetak.

Dari penelitian sebelumnya diatas maka persamaan yang dapat dilihat dari ketiga penelitian dan dengan penelitian yang penulis lakukan tersebut adalah penelitian ini sama-sama membahas tentang system pengendalian intern yang ada disebuah perusahaan dengan tujuan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi serta mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Perbedaanya adalah pada penelitian sebelumnya dilakukan oleh Chandra (2009). Terdapat kelemahan unsur pengendalian intern pada prosedur penerimaan kas yaitu adanya perangkapan tugas yang dilakukan fungsi penyimpanan merangkap melakukan pencatatan pada fungsi kasir. Sedangkan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Adi (2004). Tidak adanya pemisahan fungsi akuntansi dengan fungsi kredit, yang menyebabkan terjadinya pemberian otorisasi atas persetujuan kredit oleh fungsi yang bukan jadi wewenangnya. Sedangkan perbedaan pada penulis adalah adanya kelemahan pengendalian intern pada perusahaan PT. Karya Suka Abadi Palembang yang mengakibatkan terjadinya tunggakan piutang pada perusahaan.

B. Landasan Teori

1. Sistem Akuntansi Piutang

a) Pengertian Piutang

Dalam usaha untuk meningkatkan atau memperbesar volume penjualan, banyak perusahaan menjual produk secara

kredit. Penjualan kredit tidak dapat dengan segera menghasilkan penerimaan kas, tetapi menimbulkan piutang pelanggan dan barulah pada hari jatuh tempo terjadi aliran kas masuk (*cash inflow*) yang berasal dari piutang tersebut.

Menurut Baridwan (2004: 123), Piutang merupakan klaim perusahaan atas uang, barang atau jasa terhadap pihak lain. Akuntansi kredit merupakan suatu proses yang terintegrasi antar sumber-sumber dana kredit, pengorganisasian, pemberian, administrasi dan pengamatan kredit

Menurut Henry (2000: 228), Menyatakan bahwa piutang (*receivables*) merupakan klaim yang muncul dari penjualan barang dagang, penyerahan jasa, pemberian pinjaman dana, atau jenis transaksi lainnya yang membentuk suatu hubungan dimana satu pihak berutang kepada pihak lainnya. Kredit adalah hak untuk menerima pembayaran atau kewajiban untuk melakukan pembayaran pada waktu diminta, pada waktu yang akan datang, karena penyerahan barang-barang sekarang.

Menurut Al-Haryono (2001: 52), Piutang merupakan hak untuk menagih klaim sejumlah uang dari penjual kepada pembeli yang timbul karena adanya suatu transaksi penjualan kredit

b) Prosedur Pencatatan Piutang

Menurut Mulyadi (2001: 261), Prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan ke-pada setiap debitur. Mutasi piutang adalah disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dari debitur, retur penjualan, dan penghapusan piutang. Pencatatan piutang dapat dilakukan dengan salah satu dari metode berikut ini:

1) Metode Konvensional

Posting kedalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal.

2) Metode *posting* langsung kedalam kartu piutang atau pernyataan piutang

Dalam metode ini *posting* pernyataan piutang dengan kartu piutang sebagai tembusannya atau tembusan lembar kedua berfungsi sebagai kartu piutang.

3) Metode pencatatan piutang tanpa buku pembantu (*ledgerless bookkeeping*)

Dalam metode pencatatan piutang ini, tidak digunakan buku pembantu piutang. Faktur penjualan beserta dokumen pendukungnya yang diterima dari bagian penagihan, oleh bagian piutang diarsipkan menurut nama pelanggan dalam arsip faktur yang belum dibayar.

4) Metode pencatatan dengan menggunakan komputer

Dokumen sumber yang mengubah piutang dikumpulkan dan sekaligus *posting* setiap hari untuk memutakhirkan catatan piutang

c) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam melakukan pencatatan piutang yaitu:

1) Faktur penjualan

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit.

2) Bukti kas masuk

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya dari transaksi pelunasan piutang dari debitur.

3) Memo kredit

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan.

4) Buku memorial (*journal voucher*)

Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi kedalam jurnal umum.

Dalam pencatatan piutang, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang.

d) Prosedur Pernyataan Piutang

Pernyataan piutang adalah formulir yang menyajikan jumlah kewajiban debitur pada tanggal tertentu dan (dalam pernyataan piutang bentuk tertentu) disertai dengan rinciannya. Pernyataan piutang dapat berbentuk berikut ini:

1) Pernyataan saldo akhir bulan (*balance-and-of-month statement*)

Pernyataan piutang ini hanya menyajikan saldo piutang kepada debitur pada akhir bulan saja.

2) Pernyataan satuan (*unit statement*)

Pernyataan piutang ini berisi saldo kewajiban debitur pada awal bulan, mutasi debit dan kredit selama sebulan beserta penjelasan rinci setiap transaksi.

3) Pernyataan saldo berjalan dengan rekening konvensional (*running balance statement with conventional account*)

4) Pernyataan faktur yang belum dilunasi (*open item statement*)

Pernyataan piutang bentuk ini berisi daftar faktur-faktur yang belum dilunasi oleh debitur pada tanggal tertentu disertai dengan tanggal faktur dan jumlah rupiahnya.

2. Pengendalian Piutang

Piutang merupakan unsur yang penting dalam Neraca perusahaan, oleh sebab itu apabila perusahaan memberikan kredit harus melalui prosedur yang benar, pengawasan yang cukup serta berbagai kebijakan untuk keberhasilan perusahaan.

Menurut Mulyadi (2001: 163), Sistem pengendalian intern meliputi kebijakan dan prosedur yang diterapkan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa tujuan suatu perusahaan akan dicapai. Sistem pengendalian intern dirancang dengan tujuan pokok untuk menjaga kekayaan perusahaan, catatan organisasi, mengecek efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Unsur pokok sistem pengendalian intern yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas

Struktur organisasi merupakan rerangka(*framework*) pembagian tanggung jawab kepada unit-unit organisasi yang di bentuk untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan.

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

Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam



organisasi harus di buat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi

Pembagian tanggung jawab fungsional, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah di tetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya

- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya

Bagaimana pun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong prakti yang sehat, semuanya sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaan dengan efisien dan efektif.

3. Sistem Akuntansi Penjualan

a) Pengertian Penjualan

Menurur Mulyadi (2001: 202), Kegiatan penjualan terdiri dari transaksi penjualan barang atau jasa, baik secra kredit maupun secara tunai. Dalam transaksi penjualan kredit, jiak order dari pelanggan telah dipenuhi dengan pengiriman barang

atau jasa, untuk jangka waktu tertentu perusahaan memiliki piutang kepada pelanggannya.

b) Fungsi yang terkait dalam penjualan kredit

1) Fungsi penjualan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menerima surat order dari pembeli, mengedit order dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat order tersebut (seperti spesifikasi barang dan tujuan pengiriman) meminta otorisasi kredit, menentukan tanggal pengiriman dan dari gudang mana barang akan dikirim, dan mengisi surat order pengiriman.

2) Fungsi kredit

Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan yang dalam transaksi penjualan kredit, bertanggungjawab untuk meneliti status kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan.

3) Fungsi gudang

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyimpan barang dan menyiapkan barang yang dipesan oleh pelanggan, serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman.

4) Fungsi pengiriman

Fungsi ini bertanggungjawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat order pengiriman yang diterimanya dari fungsi penjualan.

5) Fungsi penagihan

Fungsi ini bertanggungjawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi.

6) Fungsi akuntansi

Fungsi ini bertanggungjawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit dan membuat serta mengirimkan pernyataan piutang kepada para debitur, serta membuat laporan penjualan.

c) Prosedur pencatatan penjualan

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat transaksi penjualan kredit ke dalam jurnal penjualan, dimana fungsi yang terkait yaitu: fungsi kredit, gudang, pengiriman, penagihan, dan akuntansi.

d) Dokumen

Dokumen yang digunakan dalam melakukan pencatatan penjualan yaitu:

1) Surat order pengiriman dan tembusan

Merupakan dokumen pokok untuk memproses penjualan kredit kepada pelanggan.

2) Tembusan kredit

Digunakan untuk memperoleh setatus kredit pelanggan dan untuk mendapatkan otorisasi penjualan kredit dari fungsi kredit.

3) Surat pengakuan

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi penjualan kepada pelanggan untuk memberitahu bahwa ordernya telah diterima dan dalam proses pengiriman.

4) Arsip pengendalian pengiriman

Merupakan tembusan surat order pengiriman yang diarsipkan untuk menyiapkan jenis barang dengan jumlah seperti yang tercantum di dalamnya.

Menurut Mulyadi (2001: 221), pengendalian intern penjualan terdiri dari:

1. Organisasi

a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit

Pemisahan fungsi ini dimaksudkan untuk menciptakan pengecekan intern terhadap transaksi penjualan kredit. Dengan dipisahkannya fungsi penjualan dari fungsi kredit, resiko tidak tertagihnya piutang dapat dikurangi.

- b) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit

Dalam sisten penjualan kredit, fungsi akuntansi yang melaksanakan pencatatan piutang harus dipisahkan dari fungsi operasi yang melaksanakan fungsi penjualan dan dari fungsi kredit yang mengecek kemampuan pembeli dalam melunasi kewajibannya. Dengan dipisahkannya tiga fungsi pokok tersebut, catatan piutang dapat dijamin ketelitian dan keandalannya serta kekayaan perusahaan (piutang) dapat dijamin keamanannya (piutang dapat ditagih)

- c) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas

Berdasarkan pengendalian intern yang baik, fungsi akuntansi harus dipisahkan dari kedua fungsi pokok yang lain: fungsi operasi dan penyimpanan. Pemisahan kedua fungsi pokok ini dapat mencegah terjadinya manipulasi catatan piutang yang dikenal dengan istilah *lapping*

- d) Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi

Dengan menggunakan unsur pengendalian tersebut, setiap pelaksanaan transaksi selalu akan tercipta *internal check* yang mengakibatkan pekerjaan karyawan yang satu dicek ketelitian dan keandalannya oleh karyawan yang lain. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan,

fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan formulir surat order pengiriman

Transaksi penjualan dimulai dengan diterimanya order dari pembeli. Sebagai awal kegiatan penjualan, fungsi penjualan mengisi formulir surat order pengiriman untuk memungkinkan berbagai pihak (fungsi pemberi otorisasi kredit, penyimpanan barang, pengiriman, dan pencatatan penagihan).

- b) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman)

Otorisasi ini berupa tanda tangan kepala bagian kredit dalam dokumen *credit copy*, yang merupakan tembusan surat order pengiriman

- c) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada *copy* surat.

Dokumen ini dikirimkan oleh fungsi pengiriman ke fungsi penagihan sebagai bukti telah dilaksanakannya pengiriman

barang sesuai dengan perintah pengiriman barang yang diterbitkan oleh fungsi penjualan.

- d) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut

Pengisian informasi kedalam surat order pengiriman dan faktur penjualan harus didasarkan pada informasi harga jual, syarat penjualan, dan potongan yang ditetapkan oleh direktur pemasaran.

- e) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan

Terjadinya piutang yang menyebabkan kekayaan perusahaan bertambah diakui dan dicatat berdasarkan dokumen faktur penjualan.

- f) Pencatatan ke dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap

Kesahihan dokumen sumber dibuktikan dengan dilampirkannya dokumen pendukung yang lengkap, yang telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang.

- g) Pencatatan kedalam akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk itu

Setiap pencatatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang untuk mengubah catatan akuntansi tersebut.

3. Praktik yang Sehat

- a) Penggunaan formulir bernomor urut cetak

Didalam organisasi, setiap transaksi keuangan hanya akan terjadi jika telah mendapat otorisasi dari yang berwenang. Otorisasi dari yang berwenang tersebut diwujudkan dalam bentuk tanda tangan pada formulir.

- b) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*Account Receivable Statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut

Praktik yang sehat dapat diciptakan dengan cara pengecekan secara periodik ketelitian catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh perusahaan dengan catatan akuntansi yang diselenggarakan oleh pihak luar yang bebas. Untuk mengecek ketelitian catatan piutang perusahaan, secara periodik fungsi akuntansi diharuskan membuat pernyataan piutang dan mengirimkannya kepada debitur yang bersangkutan. Dengan

cara ini data yang dicatat dalam kartu piutang dicek ketelitiannya oleh debitur yang bersangkutan.

- c) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar

Rekonsiliasi merupakan cara pencocokan dua data yang dicatat dalam catatan akuntansi yang berbeda namun berasal dari sumber yang sama. Dalam pencatatan piutang, dokumen sumber yang digunakan sebagai dasar pencatatan piutang adalah faktur penjualan. Dengan demikian untuk mengecek ketelitian data akuntansi yang dicatat direkening kontrol piutang dalam buku besar, praktik yang sehat mengharuskan secara periodik diadakan rekonsiliasi antara buku pembantu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar piutang

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Menurut Sugiyono (2004: 11), jenis penelitian menurut tingkat ekplanasinya penelitian ini dikelompokkan menjadi:

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian Deskriptif adalah penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau dengan menghubungkan dengan variabel yang lain.

2. Penelitian komparatif

Penelitian komparatif merupakan suatu penelitian yang bersifat membandingkan satu variabel dengan variabel lain.

3. Penelitian Asosiatif

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

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih tanpa membuat perbandingan atau menghubungkan dengan variabel yang lain.

B. Tempat Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT Karya Suka Abadi Palembang Jl. Basuki Rahmat No. 1780 Palembang



C. Operasionalisasi Variabel

Variabel adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variable dengan cara memberikan arti mempersifikasi bagaimana variable atau tersebut diukur. Adapun variabel dan indikator yang akan diuraikan sebagai berikut.

Tabel III.1
PT. Karya Suka Abadi Palembang
Operasional Variabel

Variabel	Definisi	Indikator
Sistem pengendalian intern penjualan	Pengendalian yang di dilakukan mulai dari order pembelian yang diajukan oleh pelanggan sampai pengiriman barang atau penyerahan jasa	SPI Penjualan: 1. Struktur Organisasi penjualan 2. Sistem Otorisasi penjualan 3. Sistem Informasi Akuntansi penjualan a. Prosedur penjualan b. Dokumen penjualan 4. Praktek yang sehat 5. SDM yang kompeten
Sistem pengendalian intern piutang	Pengendalian yang di mulai sejak terjadinya piutang sampai dilaksanakannya penagihan atas piutang kepada pelanggan, yang melibatkan sistem penjualan kredit dan sistem penerimaan kas dari piutang	SPI Piutang: 1. Struktur Organisasi piutang 2. Sistem Otorisasi piutang 3. Sistem Informasi Akuntansi piutang a. Prosedur piutang b. Dokumen piutang 4. Praktek yang sehat 5. SDM yang kompeten

Sumber: Penulis, 2012

D. Data yang Diperlukan

Menurut Indriantoro dan Supomo (2004: 146), Jenis data yang diperlukan berdasarkan cara memperolehnya adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Data primer merupakan sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui media perantara)

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber data yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui media perantara (diperoleh dan dicatat melalui orang lain)

Data yang akan digunakan penulis adalah data primer , data yang diperoleh secara langsung dari perusahaan,yang terdiri dari: Struktur Organisasi penjualan, Sistem Otorisasi Penjualan Kredit, Prosedur Penjualan, Dokumen Penjualan, Praktek yang sehat, kualitas SDM yang kompeten.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Nan (2000: 116-123) menyatakan teknik pengumpulan data terdiri dari:

1. Pengamatan (observasi)

Pengamatan (observasi) adalah metode pengumpulan data, peneliti mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian

2. Survei

Survei adalah metode pengumpulan data dengan menggunakan instrument untuk meminta tanggapan dan respon terhadap sample

3. Wawancara

Wawancara adalah bentuk komunikasi langsung antara peneliti dan responden

4. Kuesioner

Kuesioner adalah pertanyaan yang di susun dalam bentuk kalimat Tanya

5. Dokumentasi

Dokumen adalah catatan tertulis tentang berbagai kegiatan atau peristiwa pada waktu lalu

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data yang akan digunakan adalah wawancara, dokumentasi, observasi dalam perusahaan dan pengamatan dalam melaksanakan aktivitas penjualan kredit.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

1. Analisis Data

Menurut Nur dan Bambang (2002: 12) terdiri dari:

a) Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif adalah penelitian yang menekankan pada pemahaman mengenai masalah-masalah dalam kehidupan sosial berdasarkan kondisi realitas atau natural setting yang holistik, kompleks dan rinci.

b) Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif adalah menekankan pada pengujian teori-teori melalui pengukuran variabel-variabel penelitian dengan angka dan melakukan analisis data dengan prosedur statistik.

Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yaitu melakukan pengujian perbandingan penerapan Sistem Pengendalian Intern penjualan kredit dan piutang yang diterapkan perusahaan dengan teori sistem pengendalian penjualan dan piutang intern yang baik.

2 Teknik Analisis

Teknik analisis yang akan digunakan dalam penelitian ini yaitu, dengan menganalisis system pengendalian intern penjualan kredit diperusahaan tersebut.

BAB IV

PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum PT. Karya Suka Abadi Palembang

PT. Karya Suka Abadi Palembang berdiri pada tanggal 30 Agustus 1990, didirikan oleh Bapak Indra dan Bapak Rudianto. Berawal dari keluarga yang sudah menekuni dunia bisnis sejak puluhan tahun silam.

Pada tahun pertamanya beroperasi, PT. Karya Suka Abadi Palembang dikelola oleh delapan orang karyawan. Perlahan tapi pasti, PT. Karya Suka Abadi Palembang semakin optimis untuk mengepakkan sayapnya di dunia Distributor. Terbukti dengan adanya penambahan jumlah karyawan tetap menjadi lima belas orang.

PT. Karya Suka Abadi Palembang merupakan perusahaan yang telah teruji eksistensinya. Hal ini dapat dibuktikan pada waktu bangsa Indonesia mengalami krisis moneter pada tahun 1998, dimana banyak perusahaan yang gulung tikar, PT. Karya Suka Abadi Palembang tetap berdiri. Hal ini tidak terlepas dari peran semua karyawan dan manajemen dalam mengambil tindakan yang cepat dan tepat untuk menyelamatkan perusahaan. Keberhasilan melewati badai krisis yang menimpa bangsa Indonesia yang berimbas pada perusahaan-perusahaan yang ada di Indonesia, tidak ketinggalan terkena badai krisis tersebut, pembenahan disegala bidang dilakukan.



Berbagai program-program pendidikan dan pengembangan karier setiap karyawan secara terus menerus dilakukan. Salah satu sarana yang dilakukan adalah diadakannya apel pagi pada hari senin. Direksi sampai dengan *office boy* harus mengikuti program ini, sehingga seluruh karyawan dapat menambah bekal pengetahuannya sekaligus lebih menjiwai posisi jabatannya.

2. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

Sebagaimana layaknya perusahaan lain, PT. Karya Suka Abadi Palembang juga memiliki struktur organisasi. Struktur ini menunjukkan hubungan antara karyawan dalam hal pembagian tugas, tanggung jawab dan wewenang masing-masing staff dalam rangka mencapai tujuan perusahaan.

Guna memperoleh hasil kerja yang efektif dan efisien dalam mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu menggolong-golongkan dan mengatur berbagai kegiatan perusahaan, baik dari segi pembagian tugas maupun dalam pelimpahan wewenangnya, dengan demikian masing-masing kegiatan dapat diarahkan secara teratur menurut garis wewenangnya yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi.

Dalam suatu perusahaan, pimpinan perusahaan adalah orang yang memegang kendali dan bertanggung jawab terhadap jalannya roda perusahaan, namun itu semua tidak akan berhasil tanpa adanya dukungan

dan kerjasama dengan para pekerja. Dalam hal ini berarti dalam suatu perusahaan terdapat dua pihak yang saling berkepentingan, yaitu pimpinan perusahaan dan tenaga pelaksana. Dengan kata lain, dalam suatu perusahaan ada jenjang jabatan pada posisi masing-masing baik tugas maupun tanggung jawab. Oleh sebab itu sangatlah diperlukan suatu pembagian tugas serta pendelegasian wewenang dari pimpinan kepada bawahannya untuk melaksanakan kegiatannya.

Masalah pembagian tugas dan pendelegasian wewenang dalam suatu perusahaan hendaknya disesuaikan dengan apa yang terdapat dalam struktur organisasi yang telah ditetapkan. Disamping itu pimpinan perusahaan hendaknya memiliki kesadaran penuh untuk melaksanakan pembagian tugas sebagaimana mestinya dan pendelegasian wewenang secara baik kepada bawahan yang benar-benar dapat dipercaya dan memiliki kemampuan untuk mengemban tugas yang diberikan kepadanya dengan penuh tanggung jawab.

Bentuk struktur organisasi sangat penting dalam perusahaan, karena bentuk struktur organisasi yang jelas akan memberikan gambaran yang lebih sempurna dalam menentukan setiap tugas, wewenang dan tanggung jawab yang dimiliki pada bagian yang satu dengan bagian yang lain.

Struktur organisasi adalah susunan dan hubungan bagian-bagian posisi dalam suatu perusahaan. Suatu struktur organisasi menguraikan pembagian-pembagian aktivitas kegiatan. Struktur organisasi ini menunjukkan struktur wewenang serta memperlihatkan pelaporannya.

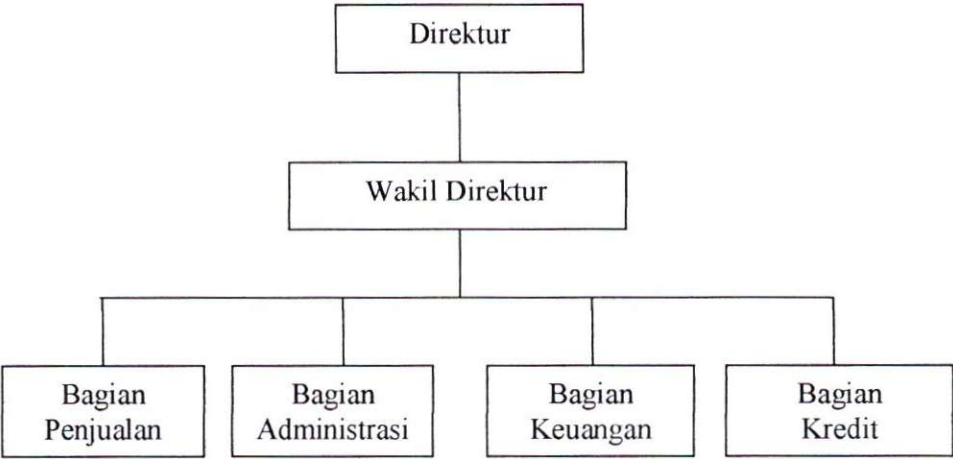
Struktur organisasi merupakan suatu pedoman untuk melaksanakan tugas masing-masing bagian. Dengan adanya struktur organisasi ini maka para anggota organisasi ini dapat mengetahui tugas dan kedudukan masing-masing. Jadi struktur organisasi merupakan pengelompokan sumber-sumber utama penyusunan orang-orang kedalam suatu pola yang teratur, mengendalikan perilaku, menyalurkan dan mengarahkan untuk mencapai tujuan sehingga mereka dapat melaksanakan tugasnya secara efisien.

Adapun struktur organisasi PT. Karya Suka Abadi Palembang dalam melaksanakan kegiatan perusahaannya dapat dilihat pada gambar IV.1:

Gambar IV.1

Struktur Organisasi

PT. Karya Suka Abadi Palembang



Sumber: PT. Karya Suka Abadi Palembang, 2012

Pembagian tugas pada PT. Karya Suka Abadi Palembang berdasarkan struktur organisasi, yaitu:

1. Direktur

Direktur bertanggung jawab penuh atas perusahaan sebagai pemegang kekuasaan tertinggi. Dalam menjalankan tugasnya, direktur berhak melakukan untuk dan atas nama perseroan. Direktur bertugas:

- 1) Menjaga nama baik perusahaan
- 2) Bertindak dan atas nama perusahaan untuk melaksanakan hal yang dianggap perlu.

- 3) Memberikan keputusan dalam segala hal yang menyangkut kebijaksanaan perusahaan.
- 4) Melakukan konsep pemikiran dan perencanaan untuk kemajuan perusahaan serta membuat kebijakan yang dianggap perlu demi kepentingan perkembangan perusahaan.
- 5) Mengevaluasi, membina dan mengarahkan bawahan yang menjadi tanggung jawabnya.

2. Wakil Direktur

Tugas dan tanggung jawabnya di dalam perusahaan adalah:

- 1) Membantu pekerjaan pimpinan dan mengambil alih tugas apabila pimpinan berhalangan atau tidak hadir.
- 2) Membantu pimpinan dalam mengatasi permasalahan yang terjadi di dalam perusahaan.
- 3) Merintis dan menjalin kerjasama dengan instansi pemerintah maupun swasta dalam penyediaan barang dan jasa.
- 4) Mengevaluasi hasil kerja karyawan.

3. Kepala Bagian Penjualan

Tugas dan tanggung jawabnya di dalam perusahaan adalah:

- 1) Memantau pasar penjualan *sparepart*.
- 2) Menyusun strategi penjualan dengan membuat paket dan promosi.

- 3) Membina dan memberikan arahan kepada *surveyor* dalam melakukan *survei* ke calon *debitur*
- 4) Memeriksa adanya *memo pending* dari pelanggan agar segera dilengkapi
- 5) Ikut menjaga hubungan baik dengan debitur

4. Kepala Bagian Administrasi

Tugas dan tanggung jawabnya di dalam perusahaan adalah:

- 1) Melaksanakan dan menyediakan kegiatan administrasi.
- 2) Menyusun dan mengawasi kegiatan administrasi.
- 3) Melakukan pencatatan atas jumlah pembelian dan pengeluaran atas pembelian *sparepart*.

5. Kepala Bagian Keuangan

Tugas dan tanggung jawabnya di dalam perusahaan adalah:

- 1) Bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan perusahaan.
- 2) Melakukan pengawasan atas pencatatan transaksi perusahaan.
- 3) Menyusun anggaran operasional perusahaan.
- 4) Melakukan perhitungan atas penerimaan dan pengeluaran kas.

6. Kepala Bagian Kredit

Kredit merupakan bagian yang bertanggung jawab untuk membuat laporan tentang layak tidaknya calon debitur. Tugas dan tanggung jawabnya adalah:

- 1) Memeriksa kelayakan dokumen persyaratan kredit calon debitur
- 2) Memeriksa kekuatan legalitas dokumen persyaratan kredit calon debitur.
- 3) Melakukan kunjungan langsung ke pelanggan
- 4) Melakukan survei ke calon debitur terhadap aplikasi kredit baru.
- 5) Memberikan masukan kepada karyawan menyangkut kriteria kelayakan kredit
- 6) Memberikan masukan kepada manajemen untuk memperbarui kondisi kebijakan kredit.

3. Struktur Pengendalian Intern

Suatu struktur pengendalian intern yang dibuat dengan tujuan untuk melancarkan kegiatan perusahaan agar lebih terkoordinir dan lebih terarah dalam upaya mewujudkan tujuan yang hendak dicapai oleh suatu perusahaan. Adanya pengarahan kegiatan kepada tujuan dan koordinasi yang memadai dalam setiap bagian dari struktur organisasi perusahaan, diharapkan dapat menilai efisiensi dan efektivitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan tersebut.

Struktur pengendalian intern yang telah ditetapkan untuk dapat melaksanakannya, maka diperlukan suatu prosedur yang sistematis, jelas, mudah dipahami oleh para pelaksananya. Melalui prosedur tersebut, dapat dilihat bahwa penyimpangan-penyimpangan yang terjadi akan mempengaruhi sistem secara keseluruhan. Disamping itu secara langsung dapat memberikan suatu indikasi bahwa terdapat suatu prosedur yang dijalankan dengan semestinya akan berpengaruh pada efektivitas dari struktur pengendalian yang bersangkutan.

Struktur pengendalian intern akan berbeda untuk masing-masing perusahaan. Suatu struktur pengendalian intern tersebut harus direncanakan dan diterapkan dengan sebaik-baiknya, agar hasil yang dicapai sesuai dengan keinginan.

B. Pembahasan

Dalam sub bab ini penulis menganalisis data yang diperoleh dari PT. Karya Suka Abadi Palembang dan membandingkannya dengan teori-teori yang dianggap sesuai dengan permasalahan yang ada, sehingga akan didapat suatu pemecahannya dan dapat mengetahui penerapan sistem pengendalian intern pada PT. Karya Suka Abadi Palembang, dan dari hasil perbandingan tersebut dapat pula diketahui penyimpangan-penyimpangan yang dianggap dapat merugikan perusahaan dan dengan mengetahui sebab-sebab terjadinya penyimpangan tersebut dapat segera diambil langkah-langkah yang diperlukan.

1. Sistem Pengendalian Intern Penjualan

Suatu sistem pengendalian intern penjualan yang dibuat dengan tujuan untuk melancarkan jalannya kegiatan perusahaan agar lebih terkoordinir dan lebih terarah dalam upaya mewujudkan tujuan yang hendak dicapai oleh suatu perusahaan. Adanya pengarahan kegiatan kepada tujuan dan koordinasi yang memadai dalam setiap bagian dari struktur organisasi perusahaan diharapkan dapat menilai efisiensi dan efektivitas dari setiap kegiatan yang dilaksanakan tersebut.

Sistem pengendalian intern penjualan yang baik akan berbeda untuk masing-masing perusahaan. Suatu sistem pengendalian intern tersebut harus direncanakan dan diterapkan dengan sebaik-baiknya. Sistem Pengendalian Intern penjualan yang ada pada PT. Karya Suka Abadi Palembang adalah sebagai berikut :

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang ada di lingkungan PT. Karya Suka Abadi Palembang dalam pelaksanaannya ada yang melakukan rangkap tugas, yaitu fungsi keuangan yang seharusnya melakukan pencatatan kas masuk dan kas keluar tetapi melakukan fungsi penjualan. Seharusnya bagian keuangan hanya melakukan pencatatan kas masuk dan keluar dan bagian yang seharusnya bertugas untuk melakukan penjualan adalah bagian penjualan dan kredit. Kondisi tersebut tidak sesuai dengan landasan teori yang dikemukakan sebelumnya, antara lain bahwa didalam suatu

perusahaan harus dibentuk struktur organisasi yang memisahkan tugas dan tanggung jawab fungsional.

Menurut Mulyadi dalam buku sistem informasi akuntansi dijelaskan bahwa sistem pengendalian intern yang baik antara lain mensyaratkan fungsi keuangan, fungsi penjualan dan kredit harus terpisah. Melihat perbandingan teori dengan keadaan yang terjadi di perusahaan ini sangat memungkinkan terjadinya kecurangan yang dapat ditimbulkan dari perangkapan tugas tersebut adalah adanya manipulasi pembuatan daftar penjualan. Jika hal ini terus terjadi maka akan mudah bagi fungsi keuangan untuk memanipulasikan pembuatan daftar penjualan dan piutang karena semuanya dipegang oleh fungsi ini, oleh karena itu perlu diadakan pemisahan fungsi keuangan dan penjualan sesuai dengan bagian masing – masing sehingga tercipta pendelegasian wewenang dengan baik dan hal ini perlu dilakukan, karena apabila terjadi suatu kesalahan atau kecurangan akan mudah diketahui sehingga dapat dengan mudah dilakukan alternatif penyelesaian yang baik.

b. Sistem Otorisasi

Sistem otorisasi yang ada pada PT. Karya Suka Abadi Palembang tidak berjalan dengan baik, hal ini disebabkan adanya rangkap tugas antara fungsi keuangan dengan fungsi penjualan. Kondisi tersebut tidak sesuai dengan landasan teori yang dikemukakan sebelumnya yang seharusnya penerimaan order dari pembeli harus diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan menggunakan surat order pengiriman, sedangkan pembuatan bukti

kas keluar diotorisasi oleh bagian akuntansi sehingga tercipta pendelegasian wewenang yang baik dan untuk menghindari kecurangan yang dilakukan secara disengaja maupun tidak disengaja

Oleh karena itu, PT. Karya Suka Abadi Palembang harus membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi terlaksananya setiap transaksi, dengan demikian sistem otorisasi yang ada dan terjadi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya bagi proses pembukuan. Bagian akuntansi seharusnya melakukan pengecekan ketelitian dan kebenaran atas hasil data yang diberikan oleh bagian penjualan dan kredit agar sistem otorisasi tersebut menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya.

c. Sistem Informasi Akuntansi

a) Prosedur Penjualan

Prosedur penjualan pada PT. Karya Suka Abadi Palembang sudah sesuai dengan teori yang ada. Dimana fungsi penjualan menerima order dari pembeli dan menambahkan informasi penting pada surat order dari pembeli. Fungsi penjualan kemudian membuat faktur penjualan dan mengirimkannya kepada berbagai fungsi yang lain untuk memungkinkan fungsi tersebut memberikan kontribusi dalam melayani order dari pembeli.

Prosedur penjualan pada PT. Karya Suka Abadi Palembang menurut penulis sudah sangat memadai dengan sudah dijalankannya prosedur penjualan sesuai dengan teori yang ada.

b) Dokumen yang Digunakan

Dokumen penjualan yang ada pada PT. Karya Suka Abadi Palembang sudah sesuai dengan teori yang ada. Dimana dalam menentukan besar kecilnya penjualan tersebut diperlukan dokumen-dokumen pendukung untuk perhitungan jumlah penjualan. Dokumen pendukung dalam penjualan yaitu surat order pengiriman dan tembusan, faktur dan tembusan, rekapitulasi harga pokok penjualan, dan bukti memorial.

Gambar IV.2
Dokumen Penjualan
PT. Karya Suka Abadi Palembang

PT. Karya Suka Abadi
Jl. Basuki Rahmat
Palembang

SURAT ORDER PENGIRIMAN

Nomor SOP →	12654	tanggal	Nomor order pelanggan	tanggal	Wiraniaga
Dijual kepada					Terima kasih atas order saudara. Harap memberitahu kami jika terjadi kekurangan pada barang
Dikirim Kepada					
	Syarat FOB		Rute pengiriman yang diminta		Tanggal pengiriman
No. urut	Keterangan barang	satuan	kuantitas	Harga satuan	Total harga
		Jumlah			
		Bagian pengiriman	Bagian kredit		Bagian order penjualan
		(.....)	(.....)		(.....)

Sumber: Penulis, 2012

Gambar IV.3
Dokumen Penjualan
PT. Karya Suka Abadi Palembang

PT. Karya Suka Abadi Jl. Basuki Rahmat Palembang					
FAKTUR PENJUALAN					
Nomor Faktur →	12654	tanggal	Nomor order pelanggan	tanggal	Wiraniaga
Dijual kepada 					
Dikirim Kepada					
Syarat FOB		Rute pengiriman yang diminta		Tanggal pengiriman	
No. urut	Keterangan barang	satuan	kuantitas	Harga satuan	Total harga
		Jumlah			
1. Telah diorder kembali 2. Persediaan habis 3. Sudah tidak diproduksi lagi				Kepala Departemen Keuangan (.....)	

Sumber: Penulis, 2012



Gambar IV.4
Dokumen Penjualan
PT. Karya Suka Abadi Palembang

REKAP HARGA POKOK PENJUALAN		
Bulan	Nomor	Tgl. Pembuatan
Kode Rekening	Nama Persediaan	Jumlah Rupiah
Departemen Akuntansi Biaya	Bagian kartu persediaan	
(.....)	(.....)	

Sumber: Penulis, 2012

Gambar IV.4
Dokumen Penjualan
PT. Karya Suka Abadi Palembang

Bukti Memorial		Nomor	_____
		Tgl.	_____
Keterangan	Debit		
Kredit			
Disetujui	Dicatat	Diverifikasi	Dibuat
(.....)	(.....)	(.....)	(.....)

Sumber: Penulis, 2012

PT. Karya Suka Abadi Palembang dalam melakukan aktivitas perusahaan, tidak memenuhi syarat sistem pengendalian intern yang baik, dimana fungsi penjualan hanya sebatas pengurusan administrasi penjualan dikantor serta pengurusan surat penjualan ban, *sparepart* dan oli, sehingga salesmen bertindak langsung sebagai *surveyor*. Apabila dokumen ini diisi oleh fungsi keuangan yang melakukan rangkap jabatan, maka bukan tidak mungkin fungsi ini akan melakukan tindak kecurangan

d. Praktek yang Sehat

Praktek yang sehat pada PT. Karya Suka Abadi Palembang belum berjalan dengan baik, ini dapat dilihat dengan masih adanya fungsi yang tidak menjalankan fungsinya sebagai mana mestinya, dalam hal ini fungsi kredit, sehingga salesmen bertindak langsung sebagai *surveyor*. Ini tidak sesuai dengan landasan teori yang ada, dimana praktek yang sehat adalah suatu kondisi, dimana setiap bagian yang ada dalam perusahaan melaksanakan tugas dan fungsinya dengan mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan sehingga dapat meyakinkan bahwa persetujuan, pencatatan, dan otorisasi yang telah dilakukan telah sesuai dengan prosedur yang berlaku. Cara yang umumnya ditempuh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:

- 1) Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya di pertanggung jawabkan oleh fungsi penjualan.

- 2) Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh fungsi penagihan.
- 3) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- 4) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

Dalam menghadapi permasalahan tersebut dan untuk mewujudkan suatu pengendalian intern yang memadai, maka PT. Karya Suka Abadi Palembang harus menempatkan seorang pengawas yang akan melakukan pengawasan terhadap pencatatan penjualan, karena disini terlihat bahwa peranan fungsi pencatatan penjualan sangatlah penting didalam menentukan jumlah penjuala yang sebenarnya, atau untuk mengoptimalkan lagi praktek yang sehat.

Menurut ^{peneliti} penulis verifikasi oleh fungsi akuntansi dapat membantu menemukan penyimpangan yang terjadi baik sengaja maupun tidak, hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya kecurangan seperti pengeluaran uang kas yang bukan untuk keperluan perusahaan. Sesuai dengan praktek yang sehat pada unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi penjualan, sebagaimana yang terdapat pada bab II bahwa pada saat pengajuan kredit dari pelanggan harus diotorisasi oleh fungsi kredit dan diawasi oleh fungsi personalia. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin

keandalan daftar pelanggan yang mengajukan kredit, sehingga kecurangan dapat dihindarkan.

e. Karyawan yang Kompeten

Penempatan karyawan yang ada pada PT. Karya Suka Abadi Palembang sudah sesuai dengan landasan teori yang penulis kemukakan. Perubahan dunia berpengaruh terhadap organisasi bisnis dan sekaligus terhadap kompetensi karyawan. Karyawan semakin dipandang sebagai aset yang sangat penting dari suatu perusahaan. Semakin banyak tantangan bisnis yang dihadapi perusahaan maka kedudukan karyawan menjadi semakin sangat strategis. Keunggulan kompetitif suatu perusahaan sangat bergantung pada mutu sumber daya karyawan. Artinya ketika perusahaan akan menghadapi proses perubahan atau terlibat dalam menciptakan perubahan, maka karyawan diposisikan sebagai pemain utama perusahaan.

Perusahaan akan selalu memikat, mengembangkan dan mempertahankan karyawan yang berketrampilan inovatif, dan agar karyawan tetap bertahan bekerja di perusahaannya maka diperlukan lingkungan pembelajaran yang berkelanjutan. Bagaimana misalnya para karyawan secara bertahap dikembangkan potensi dirinya untuk memiliki pemikiran kompetitif, sinergis dan pemikiran global. Dengan demikian perusahaan akan semakin siap dalam menghadapi setiap proses perubahan lokal dan global.

Ciri-ciri kompetensi dimaksud adalah memiliki pengetahuan, kapabilitas dan sikap inisiatif dan inovatif dalam berbagai dimensi pekerjaan:

- 1) Keterampilan dan sikap dalam memecahkan masalah yang berorientasi pada efisiensi, produktivitas, mutu, dan kepedulian terhadap dampak lingkungan.
- 2) Keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi horizontal dan vertikal serta membangun jejaring kerja internal.
- 3) Keterampilan dan sikap dalam pengendalian emosi diri, membangun persahabatan dan objektivitas persepsi.
- 4) Sikap dalam mau belajar secara berkelanjutan.
- 5) Keterampilan dan sikap dalam pengembangan diri untuk mengkaitkan kompetensi pekerjaan dengan kompetensi individu.
- 6) Keterampilan dan sikap maju untuk mencari cara-cara baru dalam mengoptimalkan pelayanan mutu terhadap pelanggan.

Kalau perusahaan disebut sebagai organisasi pembelajaran, manajemen puncak sudah menempatkan upaya pengembangan kompetensi karyawan sebagai tugas rutinnya. Karyawan diberi kesempatan untuk mengembangkan dirinya melalui bursa gagasan yang diselenggarakan oleh manajemen puncak. Dari situ manajemen bisa mengamati siapa saja karyawan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap dan talenta tinggi. Kemudian dapat ditentukan siapa saja yang disiapkan untuk

menempati posisi jabatan yang lebih tinggi. Sementara mereka yang berada pada kinerja yang dibawah standar diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan.

2. Sistem Pengendalian Intern Piutang

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang ada di lingkungan PT. Karya Suka Abadi Palembang dalam melakukan pencatatan piutang sudah sesuai dengan teori yang ada, dimana terjadinya piutang di catat dan diawasi oleh bagian akuntansi, bagian piutang, bagian utang, bagian penagihan, bagian jurnal, dan bagian buku besar.

Melihat struktur yang ada di PT. Karya Suka Abadi Palembang dengan teori yang ada, peluang karyawan untuk melakukan kecurangan sudah dipastikan tidak akan terjadi karna fungsi satu sama lain sudah menjalankan fungsinya dengan sebagaimana mestinya. Dengan sudah adanya pembagian tugas sesuai dengan bagian masing – masing sehingga tercipta pendelegasian wewenang dengan baik dan apabila terjadi suatu kesalahan atau kecurangan akan mudah diketahui sehingga dapat dengan mudah dilakukan alternatif penyelesaian yang baik.

b. Sistem Otorisasi

Sistem otorisasi yang ada pada PT. Karya Suka Abadi Palembang tidak berjalan dengan baik, dimana bagian akuntansi tidak mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan. Kondisi tersebut tidak sesuai dengan landasan teori yang dikemukakan sebelumnya yang seharusnya

bagian akuntansi mengirimkan surat pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut

Oleh karena itu, PT. Karya Suka Abadi Palembang harus membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi terlaksananya setiap transaksi, dengan demikian sistem otorisasi yang ada dan terjadi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan piutang yang dapat dipercaya bagi proses pembukuan. Bagian akuntansi seharusnya melakukan pengecekan ketelitian dan kebenaran atas hasil data yang diberikan oleh bagian penjualan dan kredit agar sistem otorisasi tersebut menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan piutang yang dapat dipercaya.

c. Sistem Informasi Akuntansi

a) Prosedur Piutang

Prosedur piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang sudah sesuai dengan teori yang ada. Dimana terjadinya piutang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dengan menyelenggarakan catatan piutang kepada setiap debitur yang berupa kartu piutang dan buku pembantu piutang, yang digunakan untuk merinci rekening kontrol piutang dalam buku besar, atau berupa arsip faktur terbuka.

Prosedur piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang menurut penulis sudah sangat memadai dengan sudah di baginya fungsi yang mencatat terjadinya piutang.

b) Dokumen yang Digunakan

Dokumen piutang yang ada pada PT. Karya Suka Abadi Palembang dalam mencatat piutang sudah sesuai dengan teori yang ada. Dimana dalam menentukan besar kecilnya piutang tersebut diperlukan dokumen-dokumen pendukung untuk perhitungan jumlah piutang. Dokumen pendukung dalam piutang yaitu faktur penjualan, bukti kas masuk, memo kredit, dan bukti memorial.

Gambar IV.5
Dokumen Piutang
PT. Karya Suka Abadi Palembang

PT. Karya Suka Abadi Jl. Basuki Rahmat Palembang					
FAKTUR PENJUALAN					
Nomor Faktur →	12654	tanggal	Nomor order pelanggan	tanggal	Wiraniaga
Dijual kepada 					
Dikirim Kepada					
Syarat FOB		Rute pengiriman yang diminta		Tanggal pengiriman	
No. urut	Keterangan barang	satuan	kuantitas	Harga satuan	Total harga
		Jumlah			
1. Telah diorder kembali 2. Persediaan habis 3. Sudah tidak diproduksi lagi				Kepala Departemen Keuangan (.....)	

Sumber: Penulis, 2012

Gambar IV.6
Dokumen Piutang
PT. Karya Suka Abadi Palembang

PT. Karya Suka Abadi Palembang Jl. Basuki Rahmat No 1780 Palembang			
BUKTI KAS MASUK			
Diterima dari		No. BKM:478690 No Cek _____ Tanggal _____	
Jumlah dalam angka: Jumlah dalam huruf: _____ _____			
Tgl.	No. Rekening	Keterangan	Jumlah
Penjelasan			
Dicatat oleh	Kepala Departemen Keuangan	Bagian Kasa	
(.....)	(.....)	(.....)	

Sumber: Penulis, 2012

Gambar IV.7
Dokumen Piutang
PT. Karya Suka Abadi Palembang

PT. Karya Suka Abadi Palembang Jl. Basuki Rahmat No. 1780 Palembang						
MEMO KREDIT						
Kepada Yth				Kode Pelanggan	No. 45378	
				No Surat Pengiriman	Tanggal	
Untuk faktur No.	Tgl. Faktur	Wiraniaga Penerimaan	Tgl. barang	Memo debit Sdr.		
No. Urut	Keterangan	Satuan	Kuantitas	Harga satuan	Hrg Totl	
Bagian Order Penjualan						
(.....)						

Sumber: Penulis, 2012

Gambar IV.8
Dokumen Piutang
PT. Karya Suka Abadi Palembang

Bukti Memorial		Nomor _____ Tgl. _____	
Keterangan	Debit	Kredit	
Disetujui (.....)	Dicatat (.....)	Diverifikasi (.....)	Dibuat (.....)

Sumber: Penulis, 2012

PT. Karya Suka Abadi Palembang dalam melakukan aktivitas perusahaan dalam hal ini pemberian piutang, sudah memenuhi syarat sistem pengendalian intern yang baik, dimana dokumen yang digunakan sudah sesuai dengan teori yang penulis kemukakan dalam landasan teori.

d. Praktek yang Sehat

Praktek yang sehat pada PT. Karya Suka Abadi Palembang belum berjalan dengan baik, ini dapat dilihat dengan masih adanya fungsi yang tidak menjalankan fungsinya sebagai mana mestinya, dalam hal ini fungsi akuntansi yang tidak mengirimkan surat konfirmasi piutang kepada pelanggan yang melakukan pembelian secara kredit. Ini tidak sesuai dengan landasan teori yang ada, dimana praktek yang sehat adalah suatu kondisi, dimana setiap bagian yang ada dalam perusahaan melaksanakan

tugas dan fungsinya dengan mengikuti ketentuan yang telah ditetapkan sehingga dapat meyakinkan bahwa persetujuan, pencatatan, dan otorisasi yang telah dilakukan telah sesuai dengan prosedur yang berlaku. Cara yang umumnya ditempuh perusahaan dalam menciptakan praktek yang sehat adalah:

- a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak.
- b. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- c. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan rekening kontrol piutang dalam buku besar.

Dalam menghadapi permasalahan tersebut dan untuk mewujudkan suatu pengendalian intern yang memadai, maka PT. Karya Suka Abadi Palembang harus menempatkan seorang pengawas yang akan melakukan pengawasan terhadap pencatatan dan prosedur pernyataan piutang, karena disini terlihat bahwa peranan fungsi pencatatan dan prosedur pernyataan piutang sangatlah penting didalam menentukan jumlah piutang yang sebenarnya, atau untuk mengoptimalkan lagi praktek yang sehat.

Menurut penulis verifikasi oleh fungsi akuntansi dapat membantu menemukan penyimpangan yang terjadi baik sengaja maupun tidak, hal ini dimaksudkan untuk menghindari terjadinya piutang tak tertagih yang dari tahun ketahun mengalami peningkatan. Sesuai dengan praktek yang sehat pada unsur pengendalian intern dalam sistem akuntansi piutang,



sebagaimana yang terdapat pada bab II bahwa pada saat pengajuan kredit dari pelanggan harus diotorisasi oleh fungsi kredit dan diawasi oleh fungsi personalia. Hal ini dimaksudkan untuk menjamin keandalan daftar pelanggan yang mengajukan kredit, sehingga tingginya piutang tak tertagih dapat diminimalisir.

e. Karyawan yang Kompeten

Penempatan karyawan yang ada pada PT. Karya Suka Abadi Palembang sudah sesuai dengan landasan teori yang penulis kemukakan. Perubahan dunia berpengaruh terhadap organisasi bisnis dan sekaligus terhadap kompetensi karyawan. Karyawan semakin dipandang sebagai aset yang sangat penting dari suatu perusahaan. Semakin banyak tantangan bisnis yang dihadapi perusahaan maka kedudukan karyawan menjadi semakin sangat strategis. Keunggulan kompetitif suatu perusahaan sangat bergantung pada mutu sumber daya karyawan. Artinya ketika perusahaan akan menghadapi proses perubahan atau terlibat dalam menciptakan perubahan, maka karyawan diposisikan sebagai pemain utama perusahaan.

Perusahaan akan selalu memikat, mengembangkan dan mempertahankan karyawan yang berketrampilan inovatif, dan agar karyawan tetap bertahan bekerja di perusahaannya maka diperlukan lingkungan pembelajaran yang berkelanjutan. Bagaimana misalnya para karyawan secara bertahap dikembangkan potensi dirinya untuk memiliki pemikiran kompetitif, sinergis dan pemikiran global. Dengan demikian

perusahaan akan semakin siap dalam menghadapi setiap proses perubahan lokal dan global.

Ciri-ciri kompetensi dimaksud adalah memiliki pengetahuan, kapabilitas dan sikap inisiatif dan inovatif dalam berbagai dimensi pekerjaan:

- 1) Keterampilan dan sikap dalam memecahkan masalah yang berorientasi pada efisiensi, produktivitas, mutu, dan kepedulian terhadap dampak lingkungan.
- 2) Keterampilan dan sikap dalam berkomunikasi horizontal dan vertikal serta membangun jejaring kerja internal.
- 3) Keterampilan dan sikap dalam pengendalian emosi diri, membangun persahabatan dan objektivitas persepsi.
- 4) Sikap dalam mau belajar secara berkelanjutan.
- 5) Keterampilan dan sikap dalam pengembangan diri untuk mengkaitkan kompetensi pekerjaan dengan kompetensi individu.
- 6) Keterampilan dan sikap maju untuk mencari cara-cara baru dalam mengoptimalkan pelayanan mutu terhadap pelanggan.

Kalau perusahaan disebut sebagai organisasi pembelajaran, manajemen puncak sudah menempatkan upaya pengembangan kompetensi karyawan sebagai tugas rutinnya. Karyawan diberi kesempatan untuk mengembangkan dirinya melalui bursa gagasan yang diselenggarakan oleh manajemen puncak. Dari situ manajemen bisa mengamati siapa saja

karyawan yang memiliki pengetahuan, keterampilan, sikap dan talenta tinggi. Kemudian dapat ditentukan siapa saja yang disiapkan untuk menempati posisi jabatan yang lebih tinggi. Sementara mereka yang berada pada kinerja yang dibawah standar diberi kesempatan untuk mengikuti pelatihan dan pengembangan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Sehubungan dengan hasil penelitian dan teori yang ada, dapat diambil kesimpulan berdasarkan permasalahan terhadap sistem pengendalian intern penjualan dan piutang pada PT. Karya Suka Abadi Palembang bahwa sebagai berikut; **pada penerapan struktur organisasi penjualan** PT. Karya Suka Abadi masih melakukan rangkap tugas, yaitu fungsi keuangan merangkap sebagai fungsi penjualan, ini bertentangan dengan teori yang penulis kemukakan dalam bab II dan struktur organisasi piutang PT. Karya Suka Abadi Palembang telah sesuai dengan landasan teori yang ada. **Sistem otorisasi penjualan** pada PT. Karya Suka Abadi Palembang penulis menilai belum memadai, karena masih terdapat sistem satu arah, dimana bagian keuangan yang merangkap bagian penjualan melakukan penjualan, dan salesmen bertindak sebagai *surveyor*. **Jaringan prosedur yang membentuk sistem informasi akuntansi** pada perusahaan ini terlihat sudah memadai. Dokumen yang dipakai di PT. Karya Suka Abadi Palembang sudah sesuai dengan landasan teori yang penulis kemukakan pada bab II, dengan menggunakan surat nomor seri cetak. **Praktek yang sehat** pada PT. Karya Suka Abadi Palembang belum menunjukkan adanya praktek yang sehat dalam menjalankan kegiatan penjuala perusahaan, karena tidak adanya bagian khusus yang menangani dan mengawasi pemberian kredit di lapangan yang mengakibatkan adanya piutang yang tidak dikomfirmasi. **SDM yang kompeten** pada PT. Karya Suka Abadi Palembang sangat minim sekali memberikan reward

kepada karyawan, serta jarang sekali memberikan pelatihan agar karyawan bisa lebih berkembang, sehingga mengakibatkan karyawan pada PT. Karya Abadi Suka Palembang kurang inovatif dan kompeten dalam menghadapi tantangan perusahaan.

B. Saran

1. Sebaiknya perusahaan menetapkan fungsi keuangan, fungsi penjualan dilakukan oleh bagian tersendiri. Perusahaan dapat melakukan berdasarkan kemampuan dan keahliannya masing-masing karyawan sehingga tercipta struktur organisasi perusahaan yang baik dan untuk menghindari kecurangan yang dilakukan secara disengaja maupun tidak disengaja.
2. PT. Karya Suka Abadi Palembang dalam menjalankan aktivitas, seharusnya tidak melakukan rangkap tugas. Penjualan harus diotorisasi oleh bagian penjualan, bagian kredit, bagian pengiriman, penagihan, dan akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan kredit yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. Sehingga tercipta pendelegasian wewenang yang baik pada perusahaan.
3. Melakukan pengawasan khusus mengenai pencatatan penjualan dan piutang yang harus diawasi dan diselenggarakan oleh fungsi akuntansi, serta dalam hal konfirmasi piutang kepelanggan harus disertai dengan dokumen piutang.
4. Menempatkan seorang pengawas atas pencatatan penjualan dan piutang serta memberikan pelatihan dan kesempatan kepada karyawan untuk

mengembangkan dirinya, agar karyawan bisa lebih inovatif dan kompeten dalam menghadapi tantangan bisnis perusahaan

DAFTAR PUSTAKA

- Adi Martayuda. 2004. **Penilaian Terhadap System Pengendalian Intern Atas Penjualan Kredit**, Universitas Muhammadiyah Palembang, Palembang (Tidak Dipublikasikan), Skripsi
- Al- Haryono Jusuf. 2001. **Dasar- Dasar Akuntansi**, Edisi 6, UGM, Yogyakarta
- Chandra Maretha. 2009. **Analisis Sistem Pengendalian Intern Sistem Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas**, Universitas Muhammadiyah Palembang, Palembang (Tidak Dipublikasikan), Skripsi
- Indriantoro dan Supomo. 2004. **Metodelogi Penelitian**, Jakarta
- Marizky Putri Andriyani. 2008. Analisis penerapan sistem akuntansi piutang dan penerimaan kas sebagai alat pengendalian intern, **Jurnal Ilmu Administrasi dan Organisasi**, Volume 22, Nomor 3, Oktober 2008, Halaman 22-23
- Mulyadi. 2001. **Sistem Akuntansi**. Cetakan Ke-Tiga, Salemba Empat, Jakarta
- Nan Lin Alih Bahasa W. Gulo. 2000. **Metode Penelitian** , PT. Grasindo, Jakarta
- Nur dan Bambang Supomo. 2002. **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan Kedua, BPFE, Yogyakarta
- Sugiyono. 2009. **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan Ke-13, CV. ALFABETA, Bandung
- Zaki Baridwan. 2004. **Intermediate Accounting**, Edisi 8, BPFE UGM, Yogyakarta



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA :	Taufikur Rohman	PEMBIMBING	
NIM :	22 2008 066	KETUA :	M. Basyaruddin R, SE., Ak., M.Si
JURUSAN :	Akuntansi	ANGGOTA :	
JUDUL SKRIPSI :	ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PT. KARYA SUKA ABADI PALEMBANG		

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1.	25-12	Bab III/W	A		Pembina Don
2	28-12	Bab. III. & IV. & V	A		Pembina kemit
3	31-12	Bab F & V	A		Pembina kemit
4	1/8-12	Bab IV & V	M		Pembina kemit
5	3/8-12	Bab IV & V	M		Pembina kemit
6					Pembina kemit
7	4/8-12	Bab V	A		Pembina kemit
8					Pembina kemit
9					Pembina kemit
10					Pembina kemit
11					Pembina kemit
12					Pembina kemit
13					Pembina kemit
14					Pembina kemit
15					Pembina kemit
16					Pembina kemit

CATATAN :

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

Dikeluarkan di : Palembang

Pada tanggal : / /

a.n. Dekan

Ketua Jurusan

Drs. Sunardi, S.E, M.Si



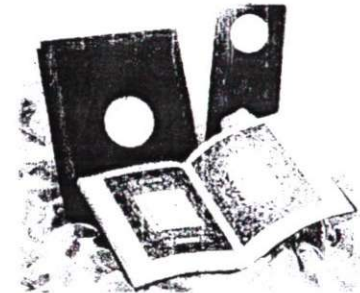
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : TAUFIKUR ROHMAN
NIM : 222008066
JURUSAN : Akuntansi



Yang dinyatakan **LULUS** Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat **MEMUASKAN**

Palembang, 04 Agustus 2012

Unggul dan Islami



an. Dekan
Pembantu Dekan IV

Drs. Antoni, M.H.I.



PT. KARYA SUKA ABADI PALEMBANG

Jl. Basuki Rahmat No. 1780 Palembang
Telp. (0711) 378184, 378185, 378186 Fax : 378189

DISTRIBUTOR:

GOODYEAR

TOTAL

Palembang, Juli 2012

Nomor :143/KSA/VII/2012
Lampiran : --
Perihal : Surat Selesai Riset/Pengambilan Data

Kepada

Yth Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah
Palembang

Dengan Hormat,

Sesuai dengan surat Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang Nomor 201/G-17/FE-UMP/V/2012, dengan ini saya selaku kepala personalia PT. Karya Suka Abadi Palembang menyatakan bahwa mahasiswa sebagai berikut :

No	Nama	NIM	Program Studi
1	Taufikur Rohman	22 2008 066	Akuntansi

Memang benar telah melaksanakan Riset/pengambilan data untuk pembuatan laporan skripsi. Demikian surat keterangan ini kami sampaikan kepada pihak Universitas Muhammadiyah Palembang. Atas perhatiannya saya ucapka terima kasih.





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI

JURUSAN	IZIN PENYELENGGARAAN	AKREDITASI
JURUSAN MANAJEMEN (S1)	No. 3619/DITK/II/2010	No. 018/BAN-PT/Ak-XIV/S1/VI/II/2008 (B)
JURUSAN AKUNTANSI (S1)	No. 3620/DITK/II/2010	No. 044/BAN-PT/Ak-XIV/S1/VI/II/2011 (B)
MANAJEMEN PEMASARAN (D III)	No. 33770/PK/II/2005	No. 005/BAN-PT/Ak-X/Dpt/III/VI/2010 (B)

Alamat : Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu (0711) 511433 Faksimile (0711) 518018 Palembang 30263

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Kamis, 9 Agustus 2012
Waktu : 13.00 WIB s/d Selesai
Nama : Taufikur Rohman
NIM : 22 2008 066
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi
Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PT. KARYA SUKA ABADI PALEMBANG

TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI SEHINGGA DIPERKENANKAN UNTUK MENDAFTAR WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	M. Basyaruddin R, S.E., Ak., M.Si.	Pembimbing		
2	M. Basyaruddin R, S.E., Ak., M.Si.	Ketua Penguji		
3	Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si	Anggota Penguji I	20/8 2012	
4	Nina Sabrina, S.E., M.Si.	Anggota Penguji II	28/Agustus 2012.	

Palembang, Agustus 2012
An. Dekan
Ketua Program Studi Akuntansi



Drs. Sunardi, S.E., M.Si.
NIDN/NBM : 0206046303/784021