

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG  
PADA PT. LAURA INDO MARIANA PALEMBANG**

**SKRIPSI**



**Nama : Nurul Chairanny  
NIM : 222013207**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
2017**

**ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG  
PADA PT. LAURA INDO MARIANA  
PALEMBANG**

**SKRIPSI**

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



**Nama : Nurul Chairanny  
NIM : 222013207**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
2017**

## PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nurul Chairanny  
Nim : 22 2013 207  
Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini 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 dengan peraturan yang berlaku

Palembang, Januari 2017

Penulis,

  
TETERAI  
EMPEL  
TGL 20  
C34ADF765682880  
  
Nurul Chairanny

Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah  
Palembang

**TANDA PENGESAHAN SKRIPSI**

Judul : Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang  
Pada PT. Laura Indo Mariana Palembang  
Nama : Nurul Chairanny  
Nim : 222013207  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Program Studi : Akuntansi  
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

Diterima dan Disahkan

Pada Tanggal.....

Dosen Pembimbing



**(H. M. Basyaruddin, R, S.E., Ak., M.Si., C.A)**

**NIDN/NBM : 0003055605/784024**

**Mengetahui,  
Dekan**

**U.h. Ketua Program Studi Akuntansi**



**(Betri Siradjuddin, SE., M.Si., Ak., CA.)**

**NIDN/NBM : 0216106902/944806**



**Motto:**

- ❖ *“Tidak ada kata gagal yang ada hanya sukses dan belajar”.*

*(Tung Desem Waringin)*

- ❖ *“Ketika kau ingin sukses sebesar kau ingin bernapas, maka pasti kau bisa sukses”.*

*(Penulis)*

**Kupersembahkan Kepada:**

- ❖ Ibu dan Ayah tercinta
- ❖ Sahabat-sahabatku
- ❖ Pembimbingku
- ❖ Almamater

## PRAKATA

Assalamualaikum Wr. Wb.

Alhamdulillahirobbil alamin, segala puji dan syukur kehadirat Allah SWT. Karena atas dasar dan hidayah-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Laura Indo Mariana Palembang”.

Ucapan terima kasih penulis sampaikan kepada kedua orangtuaku yang telah mendidik dan memberikan dorongan serta semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Bpk. H. M. Basyaruddin, R, S.E., Ak., M. Si., CA yang telah membimbing dan memberikan pengarahan serta saran-saran dengan tulus dan ikhlas dan memberikan motivasi kepada penulis tentang arti kesabaran sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Selain itu juga, penulis mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang mengizinkan, membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. Abid Djazuli, S.E.,MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan/karyawati.
2. Bapak Drs. Fauzi Ridwan, MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang beserta staf dan karyawan/karyawati.

3. Bapak Betri Sirajuddin, S.E.,M.Si.,Ak.,CA dan Bapak Mizan, S.E.,Ak.,M.Si selaku ketua program studi Akuntans dan sekretaris Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Bapak dan Ibu Dosen serta staf pengajar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Univesitas Muhammadiyah Palembang.
5. Pimpinan berserta staf PT. Laura Indo Mariana Palembang.
6. Teman-teman seperjuangan angkatan 2013 dan teman-teman sepembimbingan yang tidak dapat penulis tulis satu persatu di Universitas Muhammadiyah Palembang yang telah memberikan support, motivasi dan semangat dalam menyelesaikan skripsi.

Akhirullah dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dan menyelesaikan skripsi ini.

Wassalamualaikum Wr. Wb

Palembang, Februari 2017

Penulis

Nurul Chairanny

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>i</b>
<b>PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN.....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN UCAPAN TERIMA KASIH.....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN DAFTAR ISI.....</b>	<b>vii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>HALAMAN DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>HALAMAN DAFTAR LAMPIRAN.....</b>	<b>xiii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xiv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Perumasan Masalah.....	8
C. Tujuan Masalah.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	8
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA.....</b>	<b>10</b>
A. Penelitian Sebelumnya.....	10
B. Landasan Teori.....	13
1. Piutang.....	14

a.	Pengertian Piutang .....	14
b.	Fungsi Bagian Piutang.....	16
c.	Klasifikasi Piutang.....	17
d.	Sistem Akuntansi Piutang.....	19
2.	Piutang Tak Tertagih.....	20
a.	Pengertian Piutang Tak Tertagih.....	20
b.	Klasifikasi Piutang Tak Tertagih.....	20
3.	Sistem Pengendalian Intern.....	21
a.	Pengertian Sistem Pengendalian Intern.....	21
b.	Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern.....	22
c.	Jenis-jenis Sistem Pengendalian Intern.....	24
d.	Tujuan Sistem Pengendalian Intern.....	25
e.	Lingkungan Pengendalian.....	25
f.	Aktivitas Pengendalian.....	26
g.	Sistem Pengendalian Intern atas Piutang.....	27

<b>BAB III</b>	<b>METODE PENELITIAN.....</b>	<b>33</b>
A.	Jenis Penelitian.....	33
B.	Lokasi Penelitian.....	35
C.	Operasional Variabel.....	35
D.	Data yang diperlukan.....	36
E.	Teknik pengumpulan data.....	36
F.	Analisis Data dan Teknik Analisis.....	38

## **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **A. Hasil Penelitian**

1. Sejarah singkat PT. Laura Indo Mariana Palembang.....	37
2. Sturuktur Organisasi dan Pembagian Tugas .....	40
a) Struktur Organisasi.....	41
b) Pembagian tugas.....	42
1) General Manager.....	42
2) Secretary.....	42
3) Vice General Manager.....	43
4) Hazard Analysis and Critical Control Point.....	43
5) Division Head Purchasing.....	44
6) Division Head Human Resource Devolopment.....	44
7) Division Head Production.....	45
8) Divison Head Marketing.....	46

### **B. Pembahasan**

1. Struktur Organisasi.....	49
2. Sistem Otorisasi yang Dilakukan Oleh Pihak yang Berwenang...	50
3. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan.....	50
4. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tuga dan Fungsi Setiap Unit Organisasi.....	52
5. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawab.....	55

<b>BAB V</b>	<b>SIMPULAN DAN SARAN.....</b>	<b>57</b>
	A. Kesimpulan.....	57
	B. Saran.....	58

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**

## DAFTAR TABEL

	<b>Halaman</b>
Tabel I.1.....	6
Tabel I.2.....	7
Tabel II.1.....	13
Tabel III.1.....	34



## DAFTAR GAMBAR

	<b>Halaman</b>
Gambar II.1 Bagan Proses Pembelian Tunai.....	28
Gambar II.2 Bagan Penerimaan Kas.....	29
Gambar II.3 Bagan Penjualan Kredit.....	30
Gambar II.4 Bagan Pengeluaran Kas.....	31
Gambar II.5 Prosedur Piutang PT. Laura Indo Mariana Palembang.....	32
Gambar III.1 Bukti Pembelian Bahan Baku.....	54
Gambar III.2 Nota Penjualan Bahan Baku.....	55
Gambar III.3 Faktur Penjualan.....	56
Gambar III.4 Kartu Pembelian.....	57
Gambar III.5 Surat Tagihan.....	58
Gambar III.6 Laporan Hasil Proses.....	59
Gambar IV.1 Struktur Organisasi PT. Laura Indo Mariana Palembang.....	41
Gambar IV.2 Alur Porses Pemberian Kredit Kepada Relasi.....	50

## DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 : Fotokopi Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi
- Lampiran 2 : Fotokopi Surat Keterangan Riset Dari Tempat Penelitian
- Lampiran 3 : Fotokopi Sertifikat Membaca dan Menghapal Al-Qur'an
- Lampiran 4 : Fotokopi Sertifikat TOEFL
- Lampiran 5 : Biodata Peneliti

## ABSTRAK

Nurul Chairanny/222013207/2016/Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang pada PT. Laura Indo Mariana Palembang

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana membangun sistem pengendalian intern piutang agar dapat mengendalikan piutang pada PT. Laura Indo Mariana Palembang. Tujuan penelitian ini adalah untuk membangun sistem pengendalian intern piutang pada PT. Laura Indo Mariana Palembang. Penelitian ini bermanfaat bagi PT. Laura Indo Mariana Palembang, penulis dan almamater.

Penelitian ini dilakukan pada PT. Laura Indo Mariana Palembang. Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif. Variabel penelitian adalah sistem pengendalian intern piutang. Datanya adalah data primer dengan teknik pengumpulan data menggunakan wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah analisis data kualitatif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada PT. Laura Indo Mariana Palembang sistem pengendalian intern piutang dibangun untuk mengendalikan piutang adalah struktur organisasi harus memisahkan dua fungsi yang merangkap tugas agar tidak terjadi kecurangan yang dapat dilakukan oleh dua fungsi yang dilakukan satu orang. Sistem otorisasi seharusnya dilakukan atas adanya persetujuan dahulu dari pimpinan yang berwenang. Surat pengajuan pinjaman dibuat dalam bentuk tertulis dan formulir yang digunakan sebaiknya menggunakan nomor urut tercetak dan dibuat beberapa rangkap. Praktik yang sehat yang harus dilakukan oleh perusahaan yaitu membuat formulir bernomor urut tercetak dan formulir tersebut dapat dipertanggung jawabkan oleh pihak yang menggunakannya. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab, perusahaan harus melakukan prosedur pemilihan karyawan yang cakap kompeten dibidangnya agar perusahaan mendapatkan karyawan yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria perusahaan agar dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasi perusahaan.

Kata Kunci : Sistem pengendalian intern piutang

## **ABSTRACT**

*Nurul Chairanny/22013207/2017/The Analysis of Account Receivable Internal Control System at PT. Laura Indo Mariana Palembang.*

*The problem of the study was how to establish an internal control system to monitor credit of PT. Laura Indo Mariana Palembang. The objective of this study was to establish credit internal control system of PT. Laura Indo Mariana Palembang. This study would be useful for PT. Laura Indo Mariana Palembang, the author, and alma mater.*

*This study was conducted at PT. Laura Indo Mariana Palembang. This study was a descriptive study. The variable of this study was internal system of credit. The data was a primary data with data collection using interviews and documentation. The analysis of the data used was the analysis of qualitative data.*

*The results showed internal control system of PT. Laura Indo Palembang Mariana was built to control control the company's credit. The organizational structure of the company be performed by one person. The authorization system should be done on the first approval of the competent leadership. The letter of credit application should be made in written form and the form used should provide the serial number printed and made several copies. One of the healthy practice which should be done by company was to make the serial number printed forms and those form could be justified by those who wanted to use it. The company should have the right procedure to select the qualified employees of staffs who were competent in their skill and also responsible on their performances in order to improve the effectiveness and efficiency of company operation.*

*Keywords : Credit internal control system*

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang Masalah**

Perusahaan adalah suatu kegiatan produksi yang mengelola sumber-sumber ekonomi untuk menyediakan barang dan jasa bagi masyarakat dengan tujuan untuk memperoleh keuntungan dan agar dapat memuaskan kebutuhan masyarakat. Dalam melakukan aktivitasnya, tiap perusahaan baik yang bergerak dibidang usaha perdagangan, manufaktur maupun jasa memiliki tujuan atau sasaran yang sama dalam menjalankan dan mempertahankan kelangsungan hidup usahanya yakni menghasilkan laba. Laba yang diperoleh dapat mempertahankan kelangsungan aktivitas perusahaan tersebut dimasa yang akan datang, dapat menunjang perusahaan, memperluaskan jaringan usaha dengan perusahaan lainnya.

Perkembangan dunia usaha yang tumbuh semakin pesat ini akan menimbulkan suatu dampak bagi perusahaan, yaitu ditandai dengan semakin ketatnya persaingan diantara perusahaan yang sejenis. Menyadari persaingan yang ketat ini, perusahaan ingin terus beroperasi untuk kelangsungan perusahaan yang akan mendatang. Mengetahui persaingan yang semakin ketat ini perusahaan membutuhkan suatu strategi pemasaran yang dapat membantu perusahaan untuk terus mempertahankan pangsa pasarnya. Strategi yang digunakan perusahaan untuk memenuhi permintaan pasar serta menjaga

loyalitas dan kepercayaan pelanggan, yaitu dengan memberikan kebijakan penjualan secara kredit.

Masa tenggang waktu pembayaran tersebut, perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli, sehingga penjualan kredit ini tidak segera menerima penghasilan kas. Hal ini akan berdampak bagi perusahaan, yaitu lambatnya perputaran kas yang nantinya akan mempengaruhi efektivitas arus kas perusahaan itu.

Penjualan kredit yang ditentukan suatu perusahaan maka, perusahaan tersebut harus siap menghadapi piutang tak tertagih, karena banyak pelanggan yang tidak bertanggung jawab dalam pembayaran atas pembelian yang mereka lakukan. Maka dari itu perusahaan harus melakukan pengendalian intern atas penjualan dan piutang usaha. Unsur-unsur pengendalian intern dibagi menjadi empat yaitu struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem atas wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya, praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi-fungsi setiap organisasi, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Mulyadi (2016: 129) menyatakan bahwa sistem pengendalian intern ialah sistem yang meliputi struktur organisasi, metode ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya peraturan manajemen.



Nabila Habibie (2013) Analisis pengendalian intern piutang usaha pada PT. Adira Finance Cabang Manado. Hasil penelitiannya, yaitu secara keseluruhan pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. Adira Manado berjalan efektif dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern, disisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern.

Abednego (2014) Analisis sistem pengendalian internal piutang pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Surya Pelita. Hasil penelitiannya, pengendalian internal piutang yang diterapkan pada KSU Surya Pelita dan sistem pemberian kredit yang belum efektif karena, lingkungan pengendalian yang meliputi aturan-aturan yang diterapkan yang masih belum efektif dan belum dilaksanakan. Tata cara kepegawaian, etika dan perilaku para pelaksana kegiatan operasional koperasi yang kurang baik, pemisahan tugas dan tanggung jawab yang kurang tepat. Dan penggunaan dokumen dan transaksi yang kurang tepat dan memadai.

R. D. Runtu., I. Elim (2016) Analisis pengendalian intern piutang usaha pada PT. Bussan Auto Finance (BAF) Manado. Hasil penelitiannya, berdasarkan penelitian yang dilakukan penulis terhadap prosedur kerja, mulai dari mendapatkan calon debitur sampai pelunasan piutang usaha pada PT. BAF Manado diketahui bahwa manajemen perusahaan memberikan perhatian yang baik terhadap pengendalian intern piutang usaha. Baik dari segi pengelolaan hingga pengawasan piutang usaha tersebut.

PT. Laura Indo merupakan perusahaan yang bergerak dibidang eksportir seafood beku atau frozen seafood processor dalam melakukan aktivitasnya khususnya menyuplai bahan baku yang akan diekspor, tentunya perusahaan membutuhkan bahan baku untuk diekspor membutuhkan pemasok. Pemasok yang akan menyuplai bahan baku biasanya mengajukan pinjaman kepada perusahaan dan perusahaan akan memberikan pinjaman kepada pemasok, dengan harapan agar suplai bahan baku dapat berjalan dengan lancar. Atas aktivitas tersebut sering adanya selisih dalam bahan baku yang disuplai dengan dana atau pinjaman yang diberikan kepada pemasok dan ini dinyatakan sebagai piutang relasi.

Piutang relasi seringkali tertunggak dalam hal pembayaran bahkan ada relasi yang tidak memasok bahan baku ke perusahaan, sehingga sulit untuk melakukan penagihan piutang, dalam hal ini perusahaan mengalami kelemahan dalam hal menentukan kriteria untuk memberikan piutang pada relasi dan cara penagihan jika ada relasi yang berhenti memasok bahan baku pada perusahaan.

PT. Laura Indo tidak mempunyai Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk transaksipemberian kredit kepada relasi, sehingga para relasi yang mendapat kepercayaan perusahaan mengajukan permohonan pinjaman langsung kepada pimpinan perusahaan. Setelah adanya persetujuan dari pimpinan perusahaan, maka relasi langsung memberitahu kepada bagian administrasi bahwa telah adanya persetujuan dari pimpinan untuk meminjam sejumlah yang disepakati untuk modal awal relasi mencari bahan baku untuk



perusahaan. Pemberian uang pinjaman dilakukan secara tunai kepada relasi, setelah mendapatkan uang pinjaman biasanya relasi akan segera mencari bahan baku untuk perusahaan.

Terkadang ada relasi yang tidak memasok bahan baku ke perusahaan sehingga pengembalian uang pinjaman yang telah diberikan kepada relasi tidak dapat dikembalikan relasi secara tuntas. Dalam hal pengembalian uang pinjaman yang telah dipinjam oleh relasi, perusahaan menetapkan harga untuk bahan baku yang telah diberikan relasi atau pemasok sejumlah dengan nilai atau harga yang berlaku pada saat ini (harga pasar). Maka dihitunglah jumlah bahan baku yang ada dengan dikalikan nilai atau harga yang berlaku pada saat ini, sehingga jumlah atau total tersebut akan mengurangi uang pinjaman yang dipinjam oleh relasi.

Mengenai bahan baku biasanya relasi atau pemasok beralih ke bagian pembelian. Bagian pembelian akan menjumlahkan seluruh pinjaman dan total nilai bahan baku yang dipasok dan mengurangi jumlah pinjaman relasi. Bagian pembelian merangkap bagian administrasi, sehingga adanya selisih dan seringkali banyak uang pinjaman yang tidak sesuai dengan yang di catat. Adanya perangkapan kerja seperti diatas biasanya tidak menjamin bahwa kinerja yang dihasilkan akan sesuai dengan yang diharapkan. Biasanya, banyak terjadinya pelanggaran yang dilakukan karyawan, seperti yang di alami oleh PT. Laura Indo.

Melihat kondisi saldo piutang relasi dan banyaknya piutang relasi yang tak tertagih pada perusahaan PT. Laura Indo, dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel I.1**  
**Daftar Piutang Tak Tertagih**  
**Periode 2013 – 2015**

Tahun	Caturwulan	Piutang Relasi	Piutang Tak Tertagih	Persentase Piutang Tak Tertagih
2013	I	Rp. 1.037.439.900	Rp. 24.750.200	2,38%
	II	Rp. 2.471.704.800	Rp. 33.707.600	1,36%
	III	Rp. 2.061.415.600	Rp. 22.109.700	1,07%
2014	I	Rp. 1.887.323.390	Rp. 18.965.900	1,00%
	II	Rp. 2.581.716.220	Rp. 45.397.300	1,75%
	III	Rp. 2.281.760.600	Rp. 41.400.500	1,81%
2015	I	Rp. 1.987.323.390	Rp. 71.151.000	3,58%
	II	Rp. 2.481.716.220	Rp. 116.905.100	4,71%
	III	Rp. 2.431.610.500	Rp. 157.109.700	6,46%

Sumber: PT. Laura Indo, 2016

Tabel I.1 menunjukkan data piutang tak tertagih yang tertinggi pada tahun 2015 caturwulan ke-3 yaitu sebesar 6,46% lebih besar dari kebijakan piutang yang ditetapkan perusahaan yaitu sebesar 2% saja. Dari data tahun 2013 sampai tahun 2015 menunjukkan persentase yang cukup tinggi yaitu diatas enam persen. Hal ini akan berdampak pada tidak optimalnya penerimaan kas perusahaan dan terhambatnya kegiatan ekspor yang akan dilakukan perusahaan karena tidak terpenuhinya bahan baku sebab adanya piutang relasi (tagihan) yang tertunggak atau tidak tertagih, fungsi pembelian dalam hal ini sebagian fungsi yang melakukan penagihan pada relasi, belum melakukan tugasnya secara optimal.

Berdasarkan besarnya persentase piutang tak tertagih diatas berpengaruh terhadap kepada tidak optimalnya penerimaan kas perusahaan dan terhambatnya pada pengiriman bahan baku atau ekspor yang akan dilakukan perusahaan, untuk melihat terhambatnya ekspor dapat dilihat pada tabel berikut.

**Tabel I.2**  
**Daftar Target dan Realisasi Ekspor**  
**Periode 2013 – 2015**

Tahun	Catur wulan	Target Ekspor	Realisasi Ekspor	Persentase	Keterangan
2013	I	350 ton	350 ton	100%	Bahan baku mencukupi
	II	300 ton	300 ton	100%	Bahan baku mencukupi
	III	200 ton	150 ton	75%	Kegagalan dalam Bahan Baku yang tidak mencukupi
2014	I	200 ton	110 ton	55%	Kegagalan dalam Bahan Baku yang tidak mencukupi
	II	400 ton	400 ton	100%	Bahan baku mencukupi
	III	350 ton	350 ton	100%	Bahan baku mencukupi
2015	I	150 ton	100 ton	90,9%	Kegagalan dalam Bahan Baku yang tidak mencukupi
	II	200 ton	150 ton	75%	Kegagalan dalam Bahan Baku yang tidak mencukupi
	III	300 ton	200 ton	66,6%	Kegagalan dalam Bahan Baku yang tidak mencukupi

Sumber : PT. Laura Indo, 2016

Berdasarkan tabel I.2 bahwa target dan realisasi ekspor tidak terlaksana atau tidak dapat dipenuhi oleh perusahaan disebabkan oleh

kegagalan dalam pemenuhan bahan baku oleh relasi. Dari tabel target dan realisasi ekspor tersebut perusahaan kehilangan pendapatan ekspor sebesar 45%, karena realisasi ekspor hanya mencapai target 55% pada caturwulan ke-1 pada tahun 2014.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis akan melakukan penelitian dengan judul “**Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Pada PT. Laura Indo Mariana Palembang**”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian tersebut, maka rumusan dari penelitian ini adalah bagaimana membangun sistem pengendalian intern piutang agar dapat mengendalikan piutang pada PT. Laura Indo Mariana Palembang?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan permasalahan yang diuraikan sebelumnya maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk membangun sistem pengendalian intern piutang agar dapat mengendalikan piutang pada PT. Laura Indo Mariana Palembang.

## **D. Manfaat Penelitian**

### **1. Bagi Penulis**

Memberikan kontribusi penyusunan Sistem Pengendalian Intern piutang dan menurunkan jumlah piutang tak tertagih.

**2. Bagi Perusahaan**

Sebagai bahan informasi bagi perusahaan dalam mengendalikan piutang.

**3. Bagi Almamater**

Sebagai bahan dan referensi yang berguna bagi pihak yang memerlukan khususnya mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang Jurusan Akuntansi dimasa yang akan meneliti pengendalian piutang.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Kajian Pustaka

##### 1. Penelitian Sebelumnya

Nabila Habibie (2013) Analisis pengendalian intern piutang usaha pada PT. Adira Finance Cabang Manado. Rumusan masalah apakah pengendalian intern piutang usaha pada PT. Adira Finance Manado sudah efektif. Tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui apakah pengendalian intern piutang usaha pada PT. Adira Finance Manado sudah efektif. Hasil penelitiannya :

1. Secara keseluruhan, pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. Adira Manado berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern, disisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep-konsep pengendalian intern.
2. Pengendalian intern piutang usaha pada PT. Adira Finance Manado menurut kerangka COSO:
  - a. Lingkungan pengendalian terhadap piutang usaha pada PT. Adira Manado sudah berjalan efektif, hal ini ditandai salah satunya dengan penerapan SOP (standard operating procedures) pada *divisi collection*.
  - b. Penentuan resiko terhadap piutang usaha pada PT Adira Finance



- Manado karena fungsi yang melakukan penagihan piutang tidak diasuransikan oleh perusahaan.
- c. Aktivitas pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. Adira Finance Manado tidak efektif. Penyebabnya antara lain pengiriman barang dilakukan tanpa adanya otorisasi berupa tanda tangan pada surat order pengiriman oleh fungsi kredit, faktur penjualan yang merupakan dokumen sumber bertambahnya piutang usaha tidak di otorisasi oleh fungsi penagihan.
  - d. Informasi dan komunikasi mengenai piutang usaha telah diterapkan secara efektif, baik informasi yang disampaikan oleh manajemen kepada bawahannya maupun informasi yang berasal dari karyawan kepada manajemen.
  - e. Pengawasan atau pemantauan terhadap piutang usaha telah berjalan dengan baik dan efektif, baik pengawasan yang dilakukan oleh *seccion head* maupun audit terhadap piutang usaha oleh komite audit.

Abednego (2014), Analisis sistem pengendalian internal piutang usaha pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Surya Pelita. Rumusan masalah yaitu apakah penerapan dan pelaksanaan sistem pengendalian internal piutang usaha di Koperasi Serba Usaha Surya Pelita sesuai dengan kebijakan perusahaan?. Tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui sejauh mana kemampuan perusahaan Koperasi Serba Usaha Surya Pelita dalam

menyusun dan mengalokasikan serta menerapkan sistem pengendalian internal piutang di dalam perusahaannya.

Hasil penelitiannya, pengendalian internal piutang yang diterapkan pada KSU Surya Pelita dan sistem pemberian kredit tersebut belum efektif, hal ini dapat dilihat dari :

1. Lingkungan pengendalian yang meliputi aturan-aturan yang diterapkan yang masih belum efektif dan belum dilaksanakan dengan baik.
2. Adanya tata cara kepegawaian, etika dan perilaku para pelaksana kegiatan operasional koperasi yang kurang baik.
3. Adanya pemisahan tugas dan tanggung jawab atas pemberian kredit yang kurang tepat.
4. Adanya penggunaan dokumen dan transaksi yang kurang tepat dan memadai.
5. Adanya sistem informasi dan komunikasi yang terbatas baik secara internal maupun eksternal.
6. Adanya pemantauan secara menyeluruh oleh pelaksana koperasi yang belum efektif dan efisien.
7. Kurangnya kerjasama dan keterbukaan antara satu dengan yang lain dalam melaksanakan tugas baik pekerjaan dikantor maupun dilapangan.



8. Kurangnya keefektifan dan efisiensi koperasi yang terlihat dari kehati-hatian dalam memberikan pinjaman terhadap nasabah tanpa memperhatikan tingkat kemampuan nasabah tersebut.

Finance (BAF) Manado, R. D. Runtu., I. Elim (2016), Analisis pengendalian intern piutang usaha pada PT. Bussan Auto Finance (BAF) Manado. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui pengendalian intern piutang usaha pada PT. Bussan Auto Finance (BAF) Manado. Hasil penelitiannya, dimulai dari mendapatkan calon debitur sampai pelunasan piutang usaha pada PT. BAF Manado diketahui bahwa manajemen perusahaan memberikan perhatian yang baik terhadap pengendalian intern piutang usaha, baik dari segi pengelolaan hingga pengawasan piutang tersebut

Pengendalian intern piutang usaha PT. BAF Manado berjalan dengan baik. Perusahaan memiliki SOP (Standar Operasi Perusahaan) yang jelas. Selain itu, perusahaan juga ditunjang dengan karyawan yang kompeten sehingga tidak pernah terdapat kesalahan yang signifikan pada pencatatan piutang dan juga penagihan berjalan dengan lancar terbukti dari kecilnya piutang tak tertagih perusahaan.

**Tabel II.1**  
**Penelitian sebelumnya**

No.	Nama, tahun dan judul penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Nabila Habibie (2013), Analisis Pengendalian Intern Piutang pada PT. Adira Finance Cabang Manado	terletak pada variabel yang diteliti, yaitu sistem pengendalian intern piutang	Terletak pada objek yang diteliti, yaitu PT. Adira Finance Cabang Manado.
2	Abednego Ketaren (2014), analisis sistem pengendalian internal piutang pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Surya Pelita.	Terletak pada variabel yang diteliti, yaitu sistem pengendalian intern piutang	Terletak pada objek yang diteliti, yaitu Koperasi Serba Usaha (KSU) Surya Pelita.
3	R. D. Runtu., I. Elim (2016), analisis pengendalian intern piutang usaha pada PT. Bussan Auto Finance (BAF) Manado	Terletak pada variabel yang diteliti, yaitu pengendalian intern piutang	Terletak pada objek yang diteliti, yaitu PT. Bussan Auto Finance (BAF) Manado

Sumber : Penulis, 2016

## 2. Landasan Teori

### a. Piutang

#### 1). Pengertian Piutang

Umumnya, perusahaan-perusahaan lebih menyukai penjualan secara tunai, karena dengan demikian perusahaan akan dapat menghemat sejumlah biaya dan dapat menghindarkan diri dari sejumlah risiko yang sangat mungkin timbul jika penjualan dilakukan secara kredit. Namun, untuk meningkatkan penjualan, di samping melakukan penjualan tunai, perusahaan juga melayani pembelian secara kredit kepada pelanggan.

Penjualan secara kredit ini kemudian akan menimbulkan piutang dagang yang muncul sebagai salah satu akun dalam neraca perusahaan, khususnya dalam kelompok aktiva lancar karena normalnya piutang dagang berjangka waktu pendek.

Untuk meningkatkan volume penjualan kebanyakan perusahaan menjual produknya secara kredit guna meningkatkan pendapatn. Penjualan kredit terkadang tidak berjalan sesuai denga yang diharapkan perusahaan seperti para konsumen yang tidak membayar angsurannya tepat pada jatuh tempo hai ini akan berdampak pada penerimaan kas perusahaan. Piutang merupakan kelompok aktiva yang memiliki tingkat likuiditas setelah kas dan bank yang mempunyai risiko tidak tertagih.

Piutang adalah penjualan barang atau jasa-jasa dari perusahaan pada saat ini banyak dilakukann dengan kredit sehingga ada tenggang waktu sejak penyerahan barang atau jasa sampai saat diterimanya uang, Zaki (2014:123)

Piutang adalah klaim uang, barang atau jasa kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya, Kieso (2015:346)

Berdasarkan pengertian-pengertian yang telah diuraikan dapat disimpulkan bahwa hak penagihan kepada pihak lain atas uang, barang atau jasa yang timbul karena adanya penjualan barang atau jasa secara kredit dalam jangka waktu satu tahun ata dalam siklus normal perusahaan.

## 2). Fungsi Bagian Piutang

Fungsi bagian piutang dapat digolongkan menjadi tiga yaitu:

1. Membuat catatan piutang yang menunjukkan jumlah-jumlah piutang.

Catatan ini disusun sedemikian mungkin rupa hingga dapat diketahui sejarah kredit langganan, jumlah maksimum kredit dan keterangan-keterangan lain yang diperlukan. Catatan yang dibuat oleh bagian piutang ini menjadi dasar bagian kredit untuk mengambil keputusan. Oleh karena itu catatan piutang-piutang harus menunjukkan informasi-informasi yang diperlukan oleh bagian kredit.

2. Menyediakan dan mengirim surat pernyataan piutang.

Piutang dapat dibuat dalam berbagai bentuk seperti yang dijelaskan pada halaman berikut ini. Bentuknya macam-macam dan tiap-tiap bentuk mempunyai hubungan yang erat dengan prosedur penyusunannya maka perlu dipertimbangkan bentuk mana yang dipilih seseuai dengan metode jurnal dan psoting serta dengan kebutuhan informasi.

3. Membuat daftar analisa umur piutang setiap periode

Daftar ini dapat digunakan untuk menilai keberhasilan kebijakan kredit yang dijalankan dan juga sebagai dasar untuk membuat bukti memo untuk mencatat kerugian piutang ada dua dasar yang

diberikan untuk menentukan jumlah kerugian piutang usaha,  
Zaki (1998:145-146)

### 3). Klasifikasi Piutang

Klasifikasi piutang yang dimiliki perusahaan dapat diklasifikasikan misal sebab terjadinya, jangka waktu pembayaran, maupun ada tidaknya kesanggupan tertulis. Klasifikasi piutang adalah:

#### 1. Piutang lancar.

Piutang lancar diharapkan akan tertagih dalam satu tahun atau selama satu siklus operasi berjalan, mana yang lebih panjang.

#### 2. Piutang tidak lancar.

Semua piutang yang tidak ada dalam piutang lancar, maka dikategorikan piutang tidak lancar.

#### 3. Piutang dagang.

Jumlah yang terhutang oleh pelanggan untuk barang dan jasa yang telah diberikan sebagai bagian dari operasi bisnis normal.

#### 4. Piutang non-dagang.

Berasal dari berbagai transaksi. Contoh piutang non-dagang adalah:

- a. Uang muka kepada karyawan dan staf.
- b. Uang muka kepada anak perusahaan.
- c. Deposito untuk menutup kemungkinan keugian dan kerusakan.
- d. Deposito sebagai jaminan penyediaan jasa atau pembayaran.

- e. Piutang deviden dan bunga.
- f. Klaim terhadap:
  1. Perusahaan asuransi untuk kerugian yang dipertanggungjawabkan.
  2. Terdakwa dalam suatu perkara hukum.
  3. Badan-badan pemerintah untuk pengembalian pajak.
  4. Perusahaan pengangkutan untuk barang yang rusak atau hilang.
  5. Kreditor untuk barang yang dikembalikan, rusak, atau hilang.
  6. Pelanggan untuk barang-barang yang dapat dikembalikan (krat, kontrainer dan sebagainya).

#### 5. Piutang usaha

Janji lisan dari pembeli untuk membayar barang atau jasa yang dijual. Piutang usaha biasanya dapat ditagih dalam waktu 30 sampai 60 hari dan merupakan akun terbuka yang berasal dari pekunasan kredit jangka pendek.

#### 6. Wesel tagih

Janji tertulis untuk membayar sejumlah uang tertentu pada tanggal tertentu dimasa depan. Wesel tagih dapat berasal dari penjualan atau transaksi lainnya. Wesel tagih bisa bersifat jangka pendek ataupun jangka panjang, Keiso (2015: 346-347).



Zaki (2014: 124) mengklasifikasikan piutang sebagai berikut :

1. Piutang Dagang

Piutang dagang menunjukkan piutang yang timbul dari penjualan dan jasa-jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya piutang dagang dalam jangka waktu kurang dari satu tahun sehingga dikelompokkan dalam aktiva lancar.

2. Piutang Bukan Dagang

Piutang yang dikelompokkan bukan piutang dagang adalah piutang yang timbul bukan dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan oleh perusahaan.

3. Piutang Penghasilan

Penggunaan dasar waktu akuntansi mengakibatkan adanya pengangkuatan terhadap penghasilan-penghasilan yang masih akan diterima. Penghasilan-penghasilan diperoleh atas dasar waktu sehingga pada akhir periode dihitung beberapa jumlah yang sudah menjadi pendapatan dan jumlah tersebut dicatat sebagai piutang penghasilan.

**5). Sistem Akuntansi Piutang**

Sistem akuntansi piutang merupakan bagian dari analisis sistem informasi piutang suatu perusahaan. Tanpa informasi yang dihasilkan oleh sistem akuntansi, manajemen tidak akan mempunyai

kemampuan untuk merencanakan dan mengarahkan operasi kegiatan perusahaan.

Sistem akuntansi piutang dirancang untuk mencatat transaksi terjadinya piutang dan berkurangnya piutang. Terjadinya piutang berasal dari penjualan kredit dan berkurangnya piutang berasal dari transaksi retur penjualan dan penerimaan kas dari piutang. Transaksi berkurangnya piutang yang timbul dari transaksi penerimaan kas dari piutang di kelompokkan dalam sistem akuntansi kas, Mulyadi (2016: 12).

## **b. Piutang Tak Tertagih**

### **1). Pengertian Piutang Tak Tertagih**

Piutang tak tertagih adalah kerugian pendapatan, yang memerlukan, melalui ayat jurnal pencatatan yang tepat dalam akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham, Keiso (2015:350)

### **2). Klasifikasi Piutang Tak Tertagih**

Piutang tak tertagih dapat dikategorikan sebagai berikut:

#### **1. Kerugian piutang dihitung atas dasar jumlah penjualan**

Kerugian piutang dihitung dengan cara mengalikan persentase tertentu dengan jumlah penjualan periode tersebut. Persentase kerugian piutang dihitung dari perbandingan piutang yang



dihapus dengan jumlah penjualan tahun-tahun lalu kemudian disesuaikan dengan keadaan tahun yang bersangkutan.

2. Kerugian piutang dihitung atas dasar saldo piutang

Perhitungan kerugian piutang atas dasar piutang akhir periode dapat dilakukan dengan cara :

- a. Jumlah cadangan dinaikkan sampai persentase tertentu dari saldo piutang.
- b. Cadangan ditambah dengan persentase tertentu dari saldo piutang.
- c. Jumlah cadangan dinaikkan sampai suatu jumlah yang dihitung dengan menganalisis umur piutang, Zaki (2014:126),

### **c. Sistem Pengendalian Intern**

#### **1). Pengertian Sistem Pengendalian Intern**

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, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, Mulyadi (2016: 129).

Berdasarkan pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem pengendalian intern merupakan suatu metode atau cara yang

digunakan untuk membantu manajemen dalam mengamankan harta milik perusahaan, mengecek ketelitian data akuntansi serta untuk mendorong agar aktivitas perusahaan dapat berjalan dengan efektif dan efisien serta pembagian-pembagian tugas secara jelas sehingga dapat diketahui siapa yang bertanggung jawab terhadap kegiatan dalam perusahaan dalam rangka mencapai tujuan.

## **2). Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern**

Unsur-unsur sistem pengendalian intern adalah sebagai berikut:

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

Pembagian tugas tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut :

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
  - b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melakukan semua tahap suatu transaksi.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Setiap organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sistem otorisasi akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat adalah:
  - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
  - b. Pemeriksaan mendadak.
  - c. 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.
  - d. Perputaran jabatan.
  - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.
  - f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
  - g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Suatu organisasi harus memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan

pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Karayawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi pertanggungjawabannya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif.

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, berbagai cara berikut ini dapat ditempuh:

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya, Mulyadi (2016:130-136).

### **3). Jenis-jenis Sistem Pengendalian Intern**

Jenis pengendalian intern yaitu:

#### **1. Pengendalian intern akuntansi.**

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

#### **2. Pengendalian administratif.**

Pengendalian administratif meliputi stuktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan terutama untuk mendorong efisiensi dan dipatuhinya kebijakan manajemen, Mulyadi (2016: 129-130).

#### **4). Tujuan Sistem Pengendalian Intern**

Tujuan pengendalian intern adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi.
2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.
3. Mendorong efisiensi
4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen, Mulyadi (2016: 129).

#### **5). Lingkungan Pengendalian**

Lingkungan pengendalian dari suatu perusahaan merupakan keseluruhan sikap dan kesadaran terhadap pentingnya pengendalian oleh manajemen dan karyawan. Faktor-faktor yang mempengaruhi lingkungan pengendalian suatu perusahaan meliputi filosofi manajemen dan gaya operasi, struktur organisasi perusahaan tersebut, dan kebijakan serta praktek personalia, Rollin (1992:252).

Lingkungan pengendalian merupakan efektivitas pengendalian intern dalam suatu perusahaan dipengaruhi oleh lingkungan pengendalian intern. Lingkungan pengendalian mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer perusahaan mengenai

pentingnya pengendalian intern perusahaan. Efektivitas unsur pengendalian intern sangat ditentukan oleh atmosfer yang diciptakan lingkungan pengendalian.

Lingkungan pengendalian memiliki empat unsur, yaitu:

1. Filosofi dan gaya operasi.
2. Berfungsinya dewan komisaris dan komite pemeriksaan.
3. Metode pengendalian manajemen.
4. Kesadaran pengendalian, Mulyadi (2016 : 136-139).

#### **7). Aktivitas Pengendalian**

Mencakup aktivitas-aktivitas yang dulunya dikaitkan dengan konsep pengendalian internal. Aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggungjawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal. Aktivitas-aktivitas ini harus dievaluasi risikonya, untuk organisasi secara keseluruhan. Struktur organisasi merupakan rerangka pembagian tugas kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan.

1. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasional dan penyimpanan dari fungsi akuntansi untuk melaksanakan suatu kegiatan. Setiap kegiatan dalam perusahaan memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva

perusahaan. Fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan.

2. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Untuk melaksanakan transaksi yang berhubungan dengan piutang usaha, misalnya fungsi-fungsi yang dibentuk adalah fungsi akuntansi, fungsi penerimaan, fungsi penjualan dan sebagainya, Rollin (1992: 253).

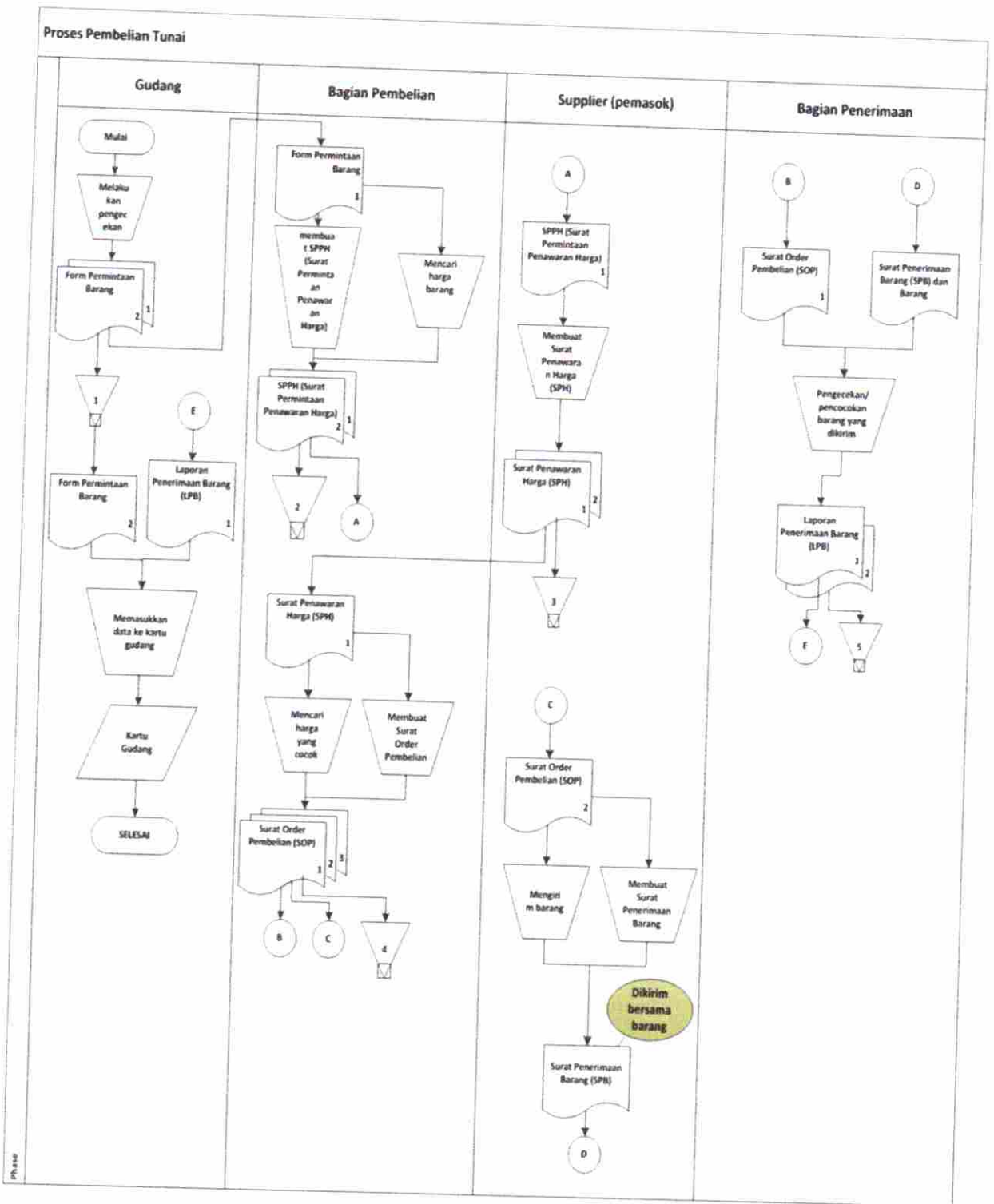
#### **8). Sistem Pengendalian Intern atas Piutang**

Pengendalian atas piutang meliputi:

- a. Pemisahan operasi perusahaan dan akuntansi untuk piutang.
- b. Pemisahan terhadap karyawan fungsi kredit dan fungsi penagihan.
- c. Pengecekan independen terhadap operasi perusahaan.

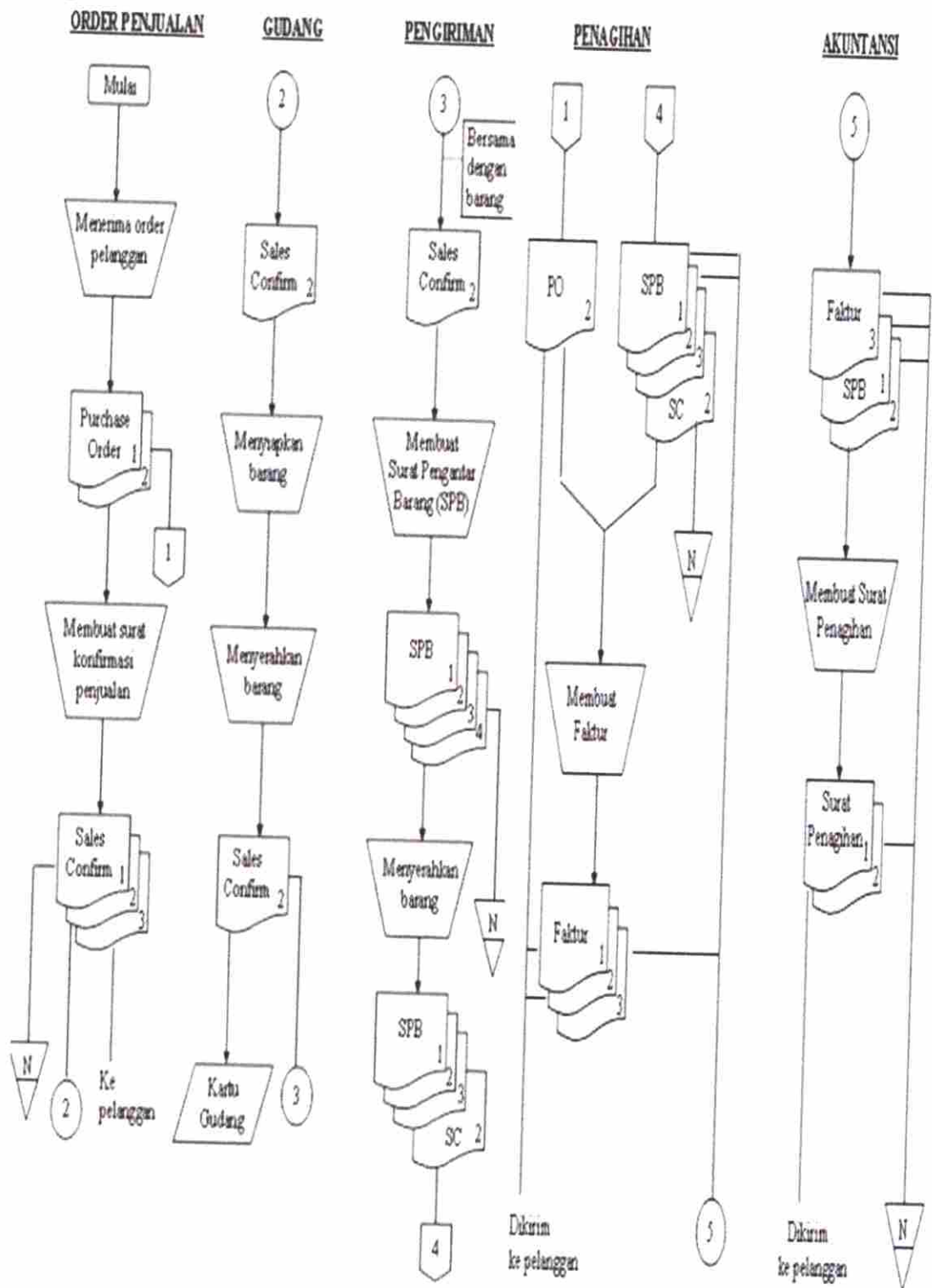
Pada prinsipnya sistem pengendalian harus meminimalkan dan mendeteksi serta memperbaiki kesalahan ketika terjadi. Pelaksanaan sistem pengendalian intern untuk piutang harus menghasilkan suatu kepastian bahwa semua transaksi piutang telah dibukukan dan dapat dipertanggungjawabkan, Rollin (1992 : 352-353).



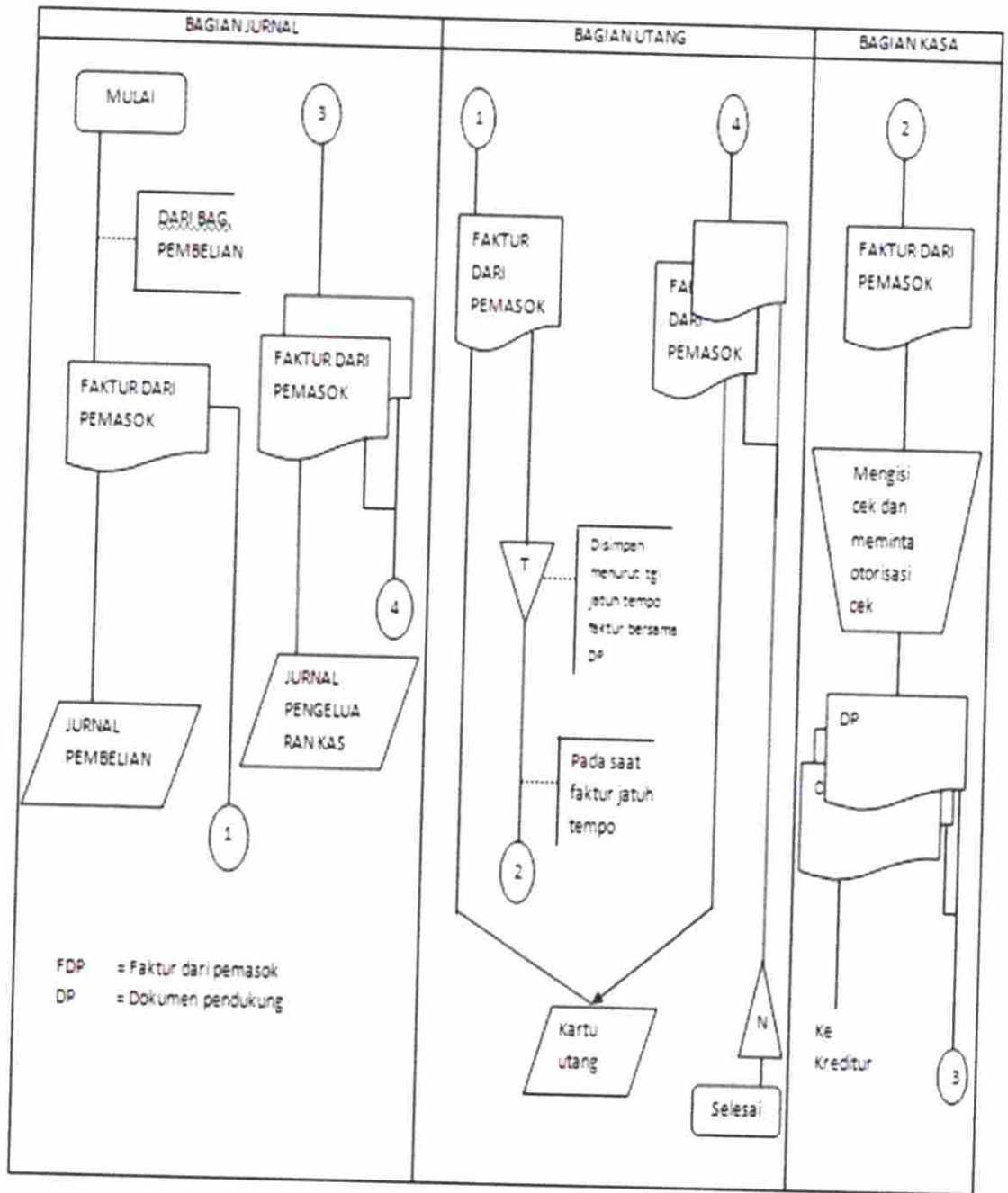


Gambar II.1. bagan proses pembelian tunai



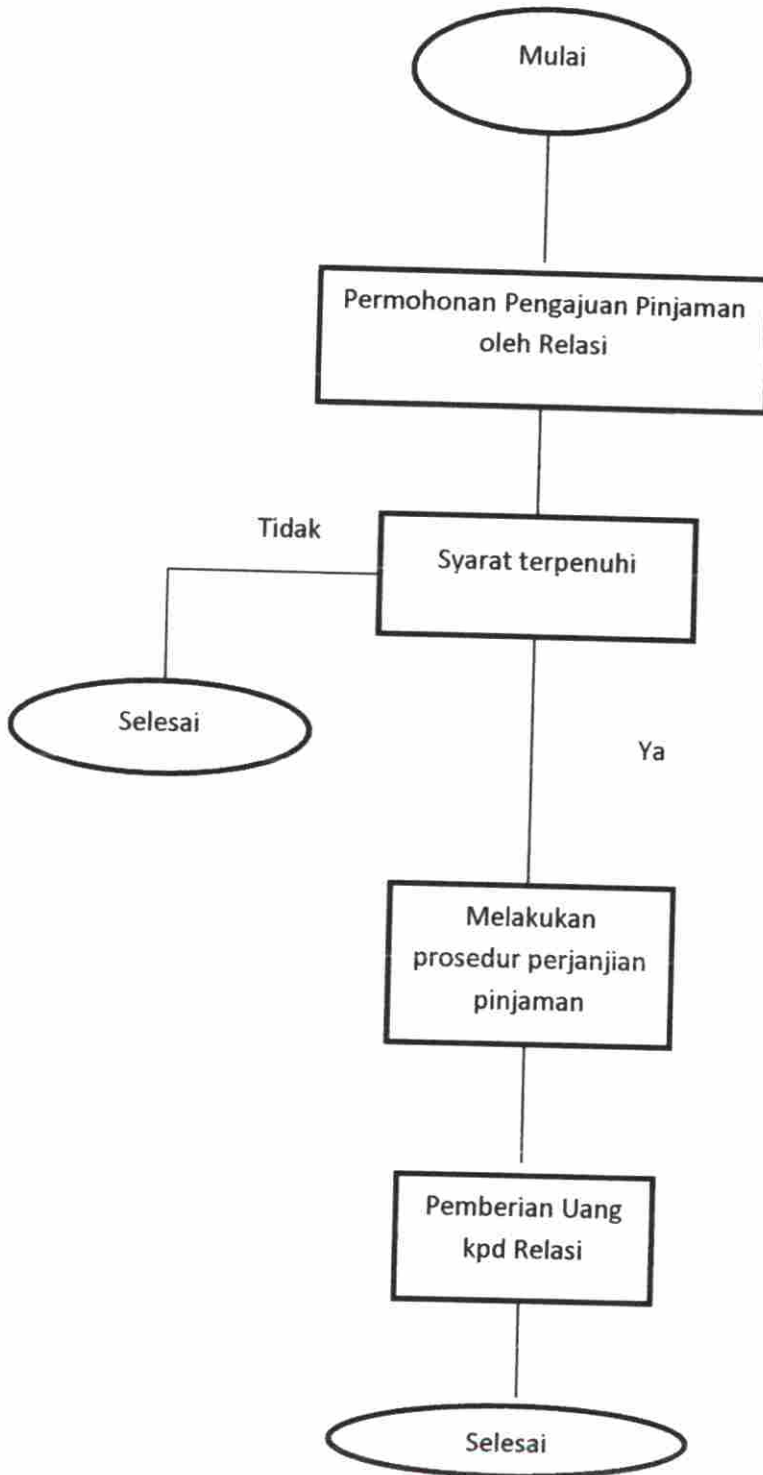


Gambar II.3. bagan penjualan kredit



Gambar II.4. bagan pengeluaran kas

### Prosedur Piutang PT. Laura Indo



Sumber: PT. Laura Indo Mariana Palembang, 2017

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian adalah sebagai berikut:

##### 1. Penelitian Deskriptif

Penelitian yang disusun dalam rangka memberikan gambaran secara sistematis tentang informasi ilmiah yang berasal dari subjek atau objek penelitian.

##### 2. Penelitian Kausalitas

Penelitian yang disusun untuk meneliti kemungkinan adanya hubungan sebab-akibat antarvariabel.

##### 3. Penelitian Korelasional

Penelitian yang dirancang untuk meneliti bagaimana hubungan yang terjadi antarvariabel dengan memperhatikan besaran koefisien korelasi

##### 4. Penelitian Tindakan

Penelitian yang disusun dengan tujuan untuk melakukan perbaikan terhadap kegiatan yang sudah dilakukan sebelumnya.

##### 5. Penelitian Eksperimental yang Sebenarnya

Penelitian yang disusun dengan tujuan untuk meneliti adanya hubungan kausalitas mengenai sikap tertentu antara kelompok yang diberi perlakuan dengan kelompok lainnya yang tidak dikenai perlakuan.

#### 6. Penelitian Eksperimental Semu

Penelitian yang disusun untuk memperoleh informasi yang merupakan perkiraan bagi informasi yang dapat diperoleh melalui eksperimen yang sebenarnya dalam keadaan yang tidak memungkinkan untuk memanipulasi semua variabel yang relevan.

#### 7. Penelitian Grounded

Penelitian yang disusun dengan tujuan membuat generalisasi empiris menetapkan konsep-konsep, serta membuktikan dan mengembangkan teori, Anwar (2014 : 13-19).

Jenis penelitian jika dilihat dari tingkat eksplanasi ada 3 macam, yaitu:

##### 1. Penelitian Historis

Penelitian yang meliputi kegiatan penyelidikan, pemahaman, dan penjelasan keadaan yang telah lalu.

##### 2. Penelitian Deskriptif

Penelitian yang dilakukan untuk mengetahui variabel mandiri baik untuk variabel mandiri atau lebih tanpa melihat perbandingan atau hubungan dengan variabel lainnya.

##### 3. Penelitian Korelasional

Penelitian yang berusaha untuk menentukan apakah terdapat hubungan antara dua variabel atau lebih, Mudrajad (2009: 10-12).

Jenis penelitian yang digunakan berdasarkan tingkat ekplanasi yaitu jenis penelitian deskriptif yaitu yang dilakukan untuk mengetahui variabel mandiri



baik satu variabel atau lebih tanpa melihat perbandingan atau hubungan dengan variabel lainnya.

## B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT. Laura Indo yang beralamat di JL. Sabar Jaya No 59 Prajen, Mariana, Palembang.

## C. Operasionalisasi Variabel

Operasional variabel adalah suatu definisi yang diberikan kepada suatu variabel dengan cara memberikan arti bagaimana variabel tersebut diukur. Untuk menjelaskan operasional variabel dalam penelitian dapat dilihat pada tabel 3 berikut:

**Tabel III.1**  
**Operasional Variabel**

Variabel	Definisi	Indikator
sistem pengendalian intern piutang	kebijakan prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan dalam rangka pencapaian perusahaan atas penghasilan yang diperoleh dari penyerahan barang pada konsumen dan pendapatan yang diterima dari penjualan, tagihan-tagihan terhadap konsumen dan pihak-pihak lain yang lebih dari waktu yang ditetapkan yang dinyatakan yang dapat ditagih	<ol style="list-style-type: none"> <li>struktur organisasi yang memisahkan tanggungjawab secara tegas dalam pengelolaan piutang.</li> <li>sistem otorisasi yang dilakukan oleh pihak yang berwenang.</li> <li>sistem wewenang dan prosedur pencatatan piutang dan dokumen.</li> <li>praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan piutang.</li> <li>karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggungjawab bidang pengelolaan piutang.</li> </ol>

Sumber : Penulis, 2016

#### **D. Data yang Diperlukan**

Data yang diperlukan sebagai berikut:

##### 1. Data Primer

Data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.

##### 2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen, Mudrajad(2009:148-157).

Data yang digunakan peneliti adalah data primer, berupa:

1. Gambaran umum dan aktivitas perusahaan.
2. Struktur organisasi dan pembagian tugas dalam pengendalian piutang.
3. Praktik pengelolaan piutang.
4. Kompetensi SDM pengelola piutang.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut:

##### 1. Wawancara (Interview)

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan

diri pada laporan tentang diri sendiri atau setidaknya-tidaknya pada pengetahuan dan atau keyakinan pribadi.

## 2. Kuesioner

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pertanyaan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang efisien bila peneliti tahu dengan pasti variabel yang akan diukur dan tahu apa yang bisa diharapkan dari responden.

## 3. Observasi

Observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuesioner. Kalau wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang, maka observasi tidak terbatas pada orang, tetapi juga objek-objek yang lain.

Teknik pengumpulan data dengan observasi digunakan bila, penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar.

## 4. Kuesioner

Metode di pengumpulan data dengan cara menyebarkan data atau kuisoner (daftar pertanyaan), secara terperinci yang ada hubungannya dengan tujuan penelitian untuk kemudian dibagikan kepada sejumlah responden yang telah ditetapkan, Sugioyono (2015: 194-203).

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Wawancara yaitu tanya jawab kepada manager secara langsung untuk mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

#### **F. Analisis Data dan Teknik Analisis**

Analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu :

##### **a. Analisis Kuantitatif**

Yaitu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan.

##### **b. Analisis Kualitatif**

Yaitu suatu metode analisis data dengan menggunakan data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar, Sugiyono (2015:333).

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif, yaitu dengan cara menjelaskan dan menguraikan dengan menggunakan teori-teori yang berkaitan dengan objek penelitian. Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini dengan menyajikan tabel dan uraian penjelasan mengenai sistem pengendalian intern piutang tak tertagih PT. Laura Indo Mariana Palembang.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

##### 1. Sejarah Singkat PT. Laura Indo Mariana Palembang

Perusahaan PT. Laura Indo yang bergerak pada bidang eksportir *seafood* beku atau *frozen seafood processor* yang beralamat di JL. Sabar Jaya No. 59 Prajen, Mariana, Palembang, Sumatera Selatan. Perusahaan pertama kali didirikan pada tahun 1989 dan mulai beroperasi pada tahun 1990, dengan pengalaman lebih dari 22 tahun, perusahaan telah berkembang menjadi eksportir *seafood* beku atau *frozen seafood processor* yang terkemuka dengan banyak klien yang menjangkau seluruh dunia diantaranya adalah Amerika Serikat, Jepang, Kanada, Eropa, Hongkong, Korea, Malaysia, China dan Singapura. Komitmen perusahaan adalah untuk memberikan produk-produk berkualitas handal, standar kualitas terus dipantau dari panen sampai menerima bahan baku dari relasi, pengolahan, pembekuan dan pengawasan. Perusahaan telah memperoleh Sertifikat Penerapan HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*) – *Based Integrated Quality Management Program (IQMP)* yang dikeluarkan oleh Departemen Kelautan dan Perikanan Republik Indonesia. PT Laura Indo Palembang mempunyai produk antara lain *Sea Star*, *Lucky Star*, *New Star*, Lampung Bintang dan Malaka.



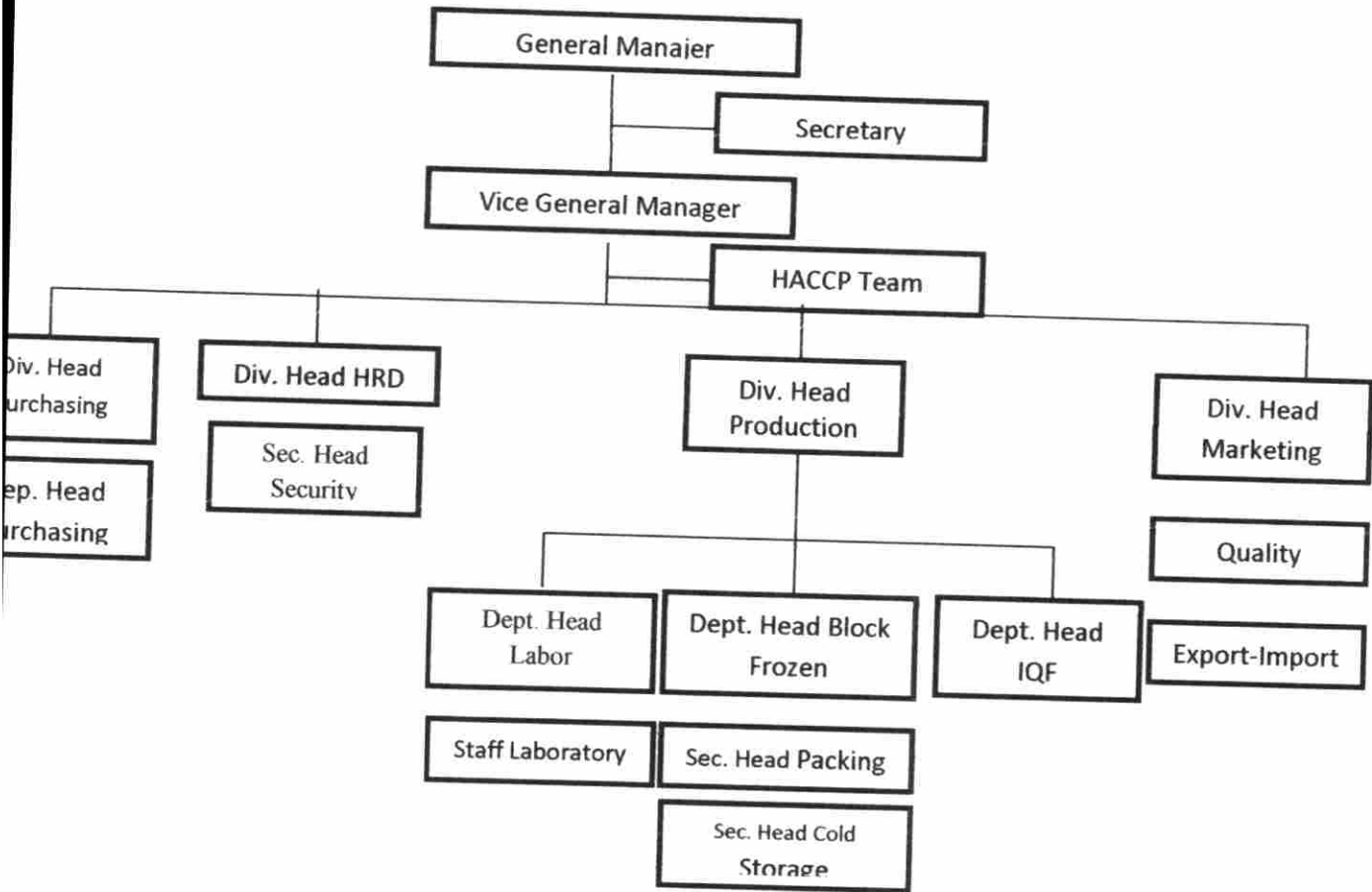
## 2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan pedoman para anggota organisasi untuk melakukan kegiatan organisasi dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Dalam struktur organisasi akan terlibat tugas dan bagian serta kepada siapa seseorang harus bertanggung jawab atas hasil kerjanya. Dengan demikian masing-masing kegiatan dapat diarahkan secara tertur menurut garis wewenang yang telah ditetapkan dalam struktur organisasi.

Struktur organisasi PT. Laura Indo Palembang adalah skema atau bagian mengenai tingkatan-tingkatan jabatan, wewenang dan tugas masing-masing. Struktur organisasi ini menggambarkan tata hubungan kerja baik tata hubungan wewenang tata hubungan kerja dari tiap-tiap fungsi yang ada dan tercakup dalam suatu operasi atau kegiatan badan usaha, lembaga, dan organisasi lainnya.

Berikut ini struktur organisasi PT. Laura Indo Palembang pada gambar IV.1

**Gambar IV.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PT. LAURA INDO**



Sumber : PT. Laura Indo Mariana Palembang, 2016



1. Menjalankan perintah yang di sampaikan oleh *General Manajer* dan selanjutnya meneruskan kepada *Manager*.
2. *Vice General Manager* , bertanggung jawab kepada *General Manager*.
3. Menyampaikan lapoeran yang dibuat oleh para *Manager*.
4. Mengambil alih tugas *General Manager* apabila sewaktu-waktu *General Manager* berhalngan.

**d. HACCP (*Hazard Analysis and Critical Control Points*) Team**

Tugas dan tanggung jawab :

1. Melakukan suatu analisis bahaya (*hazard analysis*) dengan mengidentifikasi dan menginventari resiko bahaya-bahaya terhadap keamanan produk.
2. Mengidentifikasi titik pengendalian kritis CCP (*Critical Control Points*) pada tahapan proses.
3. Menetapkan batas-batas untuk dapat melakukan tindakan pengendalian terhadap resiko bahaya pada setiap CCP.
4. Melakukan pemantauan yang meliputi aktivitas pengamatan, pengukuran atau pengujian untuk menilai apakah resiko bahaya berada dalam batas-bataskritis yang ditetapkan atau tidak sesuai dengan ketentuan.
5. Melakukan tindakan korektif dan atau pencegahan yang diperlukan.

6. Mendokumentasikan dan mengendalikan hasil pemantauan terhadap program HACCP.
7. Melakukan verifikasi terhadap efektivitas penerapan program HACCP secara berkala.

***e. Division Head Purchasing***

Tugas dan tanggung jawab:

1. Mengatur pembelian berdasarkan urutan kebutuhan yang mendesak atau jadwal yang ditentukan.
2. Memantau penerimaan barang sesuai dengan surat pemesanan yang dikeluarkan.
3. Membuat laporan perbandingan harga pemasok.
4. Mencari pemasok.

***f. Division Head Human Resource Development***

Tugas dan tanggung jawab:

1. Merencanakan dan mengorganisasi perekrutan, seleksi, training dan mengarahkan aktivitas-aktivitas staf.
2. Berunding dengan pimpinan perusahaan dan fungsionaris Serikat Pekerja untuk menetapkan rencana asuransi, pensiun, kebijakan kompensasi pegawai dan fungsi-fungsi yang sejenis lainnya sampai kepada Pemutusan Hubungan Kerja atau pensiun.
3. Mengkaji dokumen-dokumen personalia untuk memperoleh informasi, seperti latar belakang pendidikan, catatan kerja dan

laporan supervisor untuk menentukan kelayakan mutasi maupun promosi.

4. Dapat mewakili perusahaan dalam mengasosiasikan persetujuan upah dengan fungsionaris Serikat Pekerja. Dan sebagai penghubung antara pemimpin dengan pegawai dalam organisasi.
5. Menyelenggarakan terlaksananya semua Undang-undang dan Peraturan Ketenagakerjaannya yang berlaku di perusahaan.
6. Mengkoordinasi terpenuhinya pakaian dan perlengkapan kerja, serta alat keselamatan kerja.

***g. Division Head Production***

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

1. Menetapkan harga jual hasil produksi.
2. Melakukan pengawasan keseluruhan tahapan proses produksi agar diperoleh hasil produksi yang sesuai dengan persyaratan mutu yang ditetapkan.
3. Mengontrol perkiraan biaya tenaga kerja dimana pemakaian tenaga kerja harus sesuai dengan kebutuhan, baik dalam keadaan jam kerja normal atau jam kerja lembur.
4. Melakukan pengawasan terhadap pemakaian bahan-bahan perlengkapan dan peralatan kerja yang dipakai sehingga bisa efisien.

5. Melakukan pengawasan terhadap perawatan peralatan kerja yang ada dibagian produksi sehingga peralatannya selalu dalam keadaan terawat dan siap pakai.
6. Membuat laporan hasil produksi sesuai dengan kebutuhan pimpinan perusahaan.
7. Menentukan jumlah tenaga kerja yang diperlukan dalam departemen yang dipimpinya sehingga dapat mengajukan penambahan atau pengurangan tenaga kerja yang di perlukan.
8. Menentukan fasilitas dan peralatan produksi yang diperlukan sehingga dapat mengajukan penambahan, penggantian atau pengurangan fasilitas dan perlengkapan peralatan produksi.
9. Membawahi dan menunjuk bagian-bagian untuk melaksanakan tugas dan kegiatan-kegiatan produksi, dimana bagian-bagian tersebut adalah sebagai berikut:
  - 1). *Block Frozen*
  - 2). *Peeled Tai On (PTO)*
  - 3). *Packing*

**a. Departement Head Block Frozen**

Bertugas dan bertanggung jawab untuk produk udang yang dibekukan sesudah dipisahkan kepalanya tetapi tidak dikuliti.

### **b. Departemen Head IQF (individual Quick Freezer)**

Bertugas dan bertanggung jawab untuk produk udang yang dibekukan dalam keadaan utuh tanpa dikuliti atau dipotong kepalanya.

### **h. Division Head Marketing**

Mempunyai tugas dan tanggung jawab :

1. Menyusun rencana prioritas pengembangan wilayah dan menetapkan target untuk jumlah penjualan per wilayah.
2. Menyusun rencana prioritas pengembangan produk baru dan menetapkan target jadwal peluncuran produk baru.
3. Menyusun rencana prioritas aktivitas promosi dan menetapkan target besarnya biaya promosi yang akan dikeluarkan, jangka waktu pelaksanaan promosi serta pengukuran efektifitas promosi.
4. Menyusun rencana contingency bila suatu rencana awal gagal dilaksanakan dan atau beresiko gagal tercapai.
5. Membuat perbandingan yang sistematis terhadap kekuatan dan kelemahan perusahaan pesaing dibandingkan dengan perusahaan sendiri.
6. Mengambil langkah antisipasi dan perbaikan terhadap program perusahaan dalam menghadapi pesaing utama.
7. Bertanggung jawab terhadap efektivitas pemakaian seluruh dana Marketing yang telah di budgetkan secara bulanan maupun tahunan.

8. Bertanggung jawab terhadap pencapaian sasaran penjualan.
9. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan seluruh personil di divisi marketing.
10. Bertanggung jawab dalam menjaga, memelihara dan membangun citra produk dan perusahaan.

**a). Departement Head Quality Control**

Tugas dan tanggung jawabnya adalah sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab dengan kualitas produk jadi yang dihasilkan oleh perusahaan.
2. Memeriksa kualitas produk jadi sesuai dengan standard dari perusahaan.
3. Mengelompokkan produk jadi yang dihasilkan sesuai dengan kriteria.
4. Membuang produk jadi yang tidak sempurna seperti busuk.
5. Memeriksa bahan baku yang akan dipakai untuk produksi.
6. Memeriksa gudang penyimpanan untuk produk jadi.
7. Membawahi dan menunjuk bagian-bagian untuk melaksanakan tugas dan kegiatan-kegiatan quality control, dimana bagian-bagian tersebut adalah unit laboratorium.

**b). Departement Head Export – Import**

1. Menyusun rencana export dan import tiga kali dalam satu tahun.

2. mengetahui secara terus-menerus prosedur export dan import berdasarkan ketentuan bea cukai yang berlaku.
3. mengetahui dokumen-dokumen apa yang perlu untuk kegiatan-kegiatan export dan import untuk menjamin kelancaran pengiriman ekspor.
4. pengawasan penggunaan dokumen ekspor dan impor.
5. analisa perbandingan harga beli dalam dan luar negeri.
6. pemantauan realisasi ekspor dan impor.
7. membuat laporan ekspor dan impor dengan di lampiri seluruh dokumen terkait sesegera mungkin kepada bagian akuntansi keuangan.

## **B. Pembahasan**

### **1. Struktur Organisasi**

Perusahaan PT. Laura Indo terjadinya adanya perangkapan tugas terjadi antara fungsi pembelian bahan baku dan fungsi administrasi keuangan dimana fungsi pembelian merangkap fungsi keuangan untuk transaksi piutang relasi. Hal ini yang menyebabkan terjadinya piutang relasi sering kali tertunggak dan mengevaluasi terhadap relasi, dalam hal pembayaran bahkan ada relasi yang tidak memasok bahan baku ke perusahaan, sehingga sulit untuk melakukan penagihan piutang. Dalam hal ini perusahaan mengalami kelemahan dalam hal menentukan kriteria untuk



memberikan piutang pada relasi dan cara penagihan jika ada relasi yang berhenti memasok bahan baku pada perusahaan. Hal ini dikarenakan pihak yang mengatur jalannya fungsi piutang di perusahaan di atur oleh orang yang sama.

Akibat dari perangkapan tugas tersebut tidak optimalnya penerimaan piutang dari pihak relasi dan sulitnya melakukan penagihan jika ada relasi yang tidak membayar pinjamannya. Seharusnya fungsi pembelian dilakukan oleh fungsi pembelian dan fungsi keuangan dilakukan oleh fungsi keuangan agar tidak terjadi kecurangan yang dapat dilakukan oleh dua fungsi yang dilakukan satu orang.

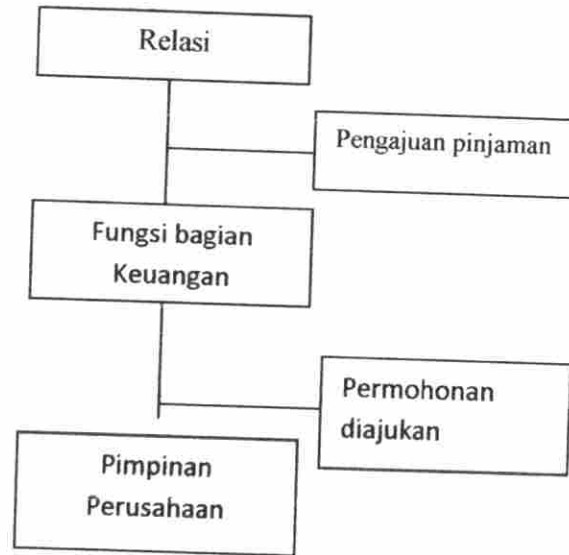
## **2. Sistem Otorisasi yang Dilakukan oleh Pihak yang Berwenang**

Sistem otorisasi yang ada di perusahaan PT. Laura Indo dilakukan langsung oleh pimpinan perusahaan, sehingga semua dokumen dan formulir yang ada langsung diotorisasi oleh pimpinan perusahaan. Kelemahan dari keadaan tersebut, jika pimpinan tidak ada ditempat maka yang berwenang adalah sekretaris pimpinan perusahaan. Jika dilakukan oleh pihak yang tidak berwenang, akan terjadi kecurangan yang dilakukan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab. Seharusnya tindakan tersebut harus adanya persetujuan terlebih dahulu dari pimpinan perusahaan yang memiliki wewenang dalam hal otorisasi semua dokumen yang ada.

### 3. Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Gambar IV.2

#### Alur proses pemberian kredit kepada relasi



Prosedur yang dilakukan relasi dalam mendapat pinjaman ke PT. Laura Indo yaitu relasi mengajukan permohonan secara lisan ke bagian keuangan. Kemudian fungsi keuangan akan memberi tahu pimpinan bahwa relasi yang bersangkutan akan meminjam sejumlah uang yang diinginkan relasi. Jika pimpinan setuju untuk memberikan pinjaman kepada relasi yang mengajukan pinjaman ke perusahaan, maka bagian keuangan akan memberikan uang tunai tanpa potongan kepada relasi.

Relasi yang meminjam uang dari perusahaan tidak memberikan jaminan kepada perusahaan. Hal tersebut dapat menimbulkan kecurangan, apakah memang benar adanya relasi mengajukan permohonan pinjaman atau hanya tindakan yang hanya mengatasnamakan relasi. Seharusnya, perusahaan membuat surat permohonan pinjaman yang harus diisi relasi

dengan nomor urut tercetak yang dimana surat permohonan tersebut memang benar adanya pengajuan pinjaman dari relasi.

Transaksi pemberian piutang diotorisasi langsung oleh pimpinan perusahaan. Namun jika pimpinan tidak berada ditempat, maka yang mengotorisasi transaksi pemberian piutang dilakukan oleh sekretaris perusahaan. Didalam perusahaan, sekretaris perusahaan, tidak memiliki wewenang untuk mengototisasi transaksi pemberian piutang kepada relasi.

Transaksi pemberian piutang pada relasi seharusnya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Sistem otorisasi yang dilakukan oleh pihak yang berwenang akan menjamin dihasilkannya dokumen pembukuan yang dapat dipercaya, sehingga akan menjadi masukan yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.

Pencatatan piutang yang ada di PT. Laura Indo Mariana Palembang pada saat terjadi pada tanggal 13 Januari 2017 yaitu:

Piutang Relasi	Rp. 105.000.000
Kas	Rp. 105.000.000

Pencatatan piutang yang seharusnya pada saat terjadi:

Piutang Usaha	Rp. 105.000.000
Kas	Rp. 105.000.000

Pencatatan penerimaan kas dari piutang yang seharusnya:

Kas	xxx
Piutang Usaha	xxx

Pencatatan penerimaan piutang dari relasi yang ada pada PT. Laura Indo Mariana Palembang yaitu:

Kas	xxx
Piutang Relasi	xxx

#### 5. Praktik yang Sehat dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi Setiap Unit

Adapun cara-cara yang ditempuh oleh perusahaan dalam menciptakan praktik yang sehat yaitu:

- a. Perusahaan tidak menerapkan formulir bernomor urut tercetak. Karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi, maka pengendalian pemakaiannya dengan menggunakan nomor urut cetak akan dapat menetapkan pertanggung jawaban terlaksananya transaksi. Sehingga sering terjadi kecurangan yang dilakukan oleh satu unit yang mengelola formulir tersebut. Seharusnya, perusahaan membuat formulir bernomor urut tercetak dan formulir tersebut dapat dipertanggung jawaban oleh pihak yang berwenang.











PT. LAURA INDO

Jl. Sabar Jaya No. 59 Prajen, Mariana, Palembang.

Tanggal

**SURAT TAGIHAN**Nama Pelanggan  
Alamat

No. 12345678

Tanggal Transaksi	No. Faktur Penjualan	Keterangan	Jumlah
Tanggal Penagihan	Diterima oleh	Pelanggan	



b. Pemeriksaan mendadak.

Pemeriksaan dilakukan oleh perusahaan yang dilakukan langsung oleh pimpinan perusahaan satu kali dalam satu tahun. Dimana pimpinan perusahaan mengecek dan mengontrol kinerja yang dilakukan karyawannya. Namun pimpinan perusahaan tidak mampu mengecek formulir karena tidak bernomor urut tercetak yang tidak mampu dikontrol pemakaiannya. Pemeriksaan dilakukan pada pencatatan yang dilakukan oleh karyawan, pembukuan dan transaksi-transaksi yang dilakukan perusahaan.

Pemeriksaan mendadak yang dilakukan, belum mampu untuk mengurangi terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh karyawannya. Dan belum mampu untuk memisahkan tanggung jawab satu fungsi yang merangkap tugas.

Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur. Jika dalam organisasi dilaksanakannya pemeriksaan mendadak terhadap kegiatan-kegiatan pokoknya, hal ini akan mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai dengan aturan yang ditetapkan.

Aktivitas yang dilakukan di perusahaan yaitu melakukan pemeriksaan mendadak kepada pegawainya apakah pegawainya bekerja di perusahaan sudah baik dan benar dalam menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

- c. 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.

PT. Laura Indo melakukan suatu transaksi yang dilakukan oleh karyawannya dari awal hingga akhir tanpa campur tangan dari pihak lain. Fungsi yang menjalankan satu transaksi dari awal hingga akhir dan adanya perangkapan kerja yang dilakukan satu orang, yaitu fungsi pembelian dan fungsi administrasi keuangan merangkap kerja. Oleh karena itu kelemahan yang ada yaitu sering terjadinya selisih antara bahan baku yang diterima dengan jumlah uang yang diberikan kepada relasi. Pencatatan yang dilakukan pun tidak tepat karena tidak adanya formulir dan dokumen yang bernomor urut tercetak. Seharusnya suatu transaksi tidak boleh melaksanakan satu transaksi sampai akhir karena setiap transaksi dilaksanakan dengan campur tangan pihak lain, sehingga terjadi internal check terhadap pelaksanaan tugas setiap unit organisasi yang terkait. Maka setiap unit organisasi akan melaksanakan praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya. .

- d. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.

PT. Laura Indo memberikan cuti bagi karyawannya. Perusahaan memberikan cuti kepada karyawannya selama 12 hari. Pengambilan cuti tidak berlaku pada enam bulan awal (Januari- Juni), dikarenakan banyaknya transaksi pada enam bulan awal tersebut. Perusahaan memberikan cuti kepada karyawannya yang berwenang. Karyawan

kunci perusahaan diwajibkan mengambil cuti yang menjadi haknya. Selama cuti, jabatan karyawan yang bersangkutan digantikan untuk sementara oleh pejabat lain sehingga seandainya terjadi kecurangan diharapkan dapat diungkap oleh pejabat yang menggantikan untuk sementara tersebut. Perusahaan memberikan cuti bagi karyawannya yang berlaku bagi seluruh karyawannya.

#### **6. Karyawan yang Mutunya Sesuai dengan Tanggung Jawab**

PT. Laura Indo mencari karyawan dengan kriteria tamatan Strata Satu (S1), kemudian perusahaan akan memberikan tes kepada calon karyawannya, baik tes lisan maupun tes tertulis. Setelah calon karyawan selesai melakukan tes yang diberikan perusahaan, maka selanjutnya ke tahap penyeleksian calon karyawan yang sudah melalui tes sebelumnya. Perusahaan dalam tahap ini, benar-benar harus teliti dalam menyeleksi calon karyawannya. Calon karyawan yang ikut dalam tahap penyeleksian harus benar-benar sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan perusahaan agar dapat bertanggung jawab dengan tugas yang dilakukannya.

Jika tahap seleksi selesai, maka karyawan yang diterima biasanya harus bekerja kontrak selama 6 sampai 12 bulan tergantung dengan hasil kerja yang dilakukannya

Karyawan bagian pengelola piutang sudah kompeten dibidangnya, namun terjadi perangkapan kerja yang dapat menimbulkan kecurangan yang dapat dilakukan karyawan yang merangkap kerja.



Didalam menerima karyawan perusahaan melakukan tes terlebih dahulu. Tes ataupun proses yang dilakukan oleh perusahaan yaitu memberikan kualifikasi yang sesuai dengan bidang yang dicari oleh perusahaan. Kemudian tes itu dilakukan beberapa tahap dengan kriteria pendidikan adalah strata satu (S1). Sesudah melewati tahap seleksi dan beberapa tes, proses penempatan yang dilakukan perusahaan yaitu memberikan *training* kepada karyawannya selama enam bulan. Apabila sudah enam bulan dari masa *training* yang diberikan perusahaan, perusahaan berhak menetapkan karyawan tersebut sebagai karyawan kontrak atau karyawan tetap perusahaan.

PT. Laura Indo bagian piutang telah melakukan prosedur pemilihan karyawan yang cakap dan kompeten dibidangnya. Karyawan yang cakap dan kompeten sangat dibutuhkan didalam perusahaan. Untuk menyeleksi karyawan yang berkompeten, perusahaan harus melakukan tes agar dapat menemukan karyawan yang jujur dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya. Jika dilaksanakan oleh karyawan yang tidak kompeten dan tidak jujur, maka perusahaan ini akan mengalami kerugian yang sangat besar dalam kegiatan operasi perusahaan.

Baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat, semuanya sangat tergantung pada manusia yang melaksanakannya. Diantaranya empat unsur pokok pengendalian intern tersebut, unsur mutu karyawan merupakan unsur sistem pengendalian



intern yang paling penting. Jika perusahaan memiliki karyawan yang kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggung jawaban keuangan yang dapat di andalkan. Karyawan yang jujur dan ahli dalam bidang yang menjadi tanggung jawabnya akan dapat melaksanakan pekerjaannya dengan efisien dan efektif, meskipun hanya sedikit unsur sistem pengendalian intern yang mendukungnya.

Karyawan bagian pengelola piutang sudah kompeten dibidangnya, namun terjadi perangkapan kerja yang dapat menimbulkan kecurangan yang dapat dilakukan karyawan yang merangkap kerja.

## BAB V

### SIMPULAN DAN SARAN

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan tentang pembangunan sistem pengendalian intern piutang pada PT Laura Indo Mariana Palembang, adalah sebagai berikut:

1. Struktur organisasi pada PT Laura Indo seharusnya memisahkan dua fungsi yang merangkap tugas yaitu fungsi pembelian dilakukan oleh fungsi pembelian dan fungsi administrasi keuangan dilakukan oleh fungsi keuangan agar tidak terjadi kecurangan yang dapat dilakukan oleh dua fungsi yang dilakukan oleh satu orang.
2. Sistem otorisasi seharusnya dilakukan atas adanya persetujuan terlebih dahulu oleh pimpinan yang berwenang, tidak dilakukan oleh sekretaris yang tidak memiliki wewenang.
3. Surat pengajuan pinjaman oleh relasi seharusnya tidak dalam bentuk lisan tetapi harus dibuat dalam bentuk tulisan dan formulir yang digunakan sebaiknya menggunakan nomor urut tercetak dan dibuat beberapa rangkap. Formulir pengajuan permohonan pinjaman dapat dilihat pada lampiran.
4. Praktik yang sehat yang harus dilakukan oleh perusahaan seharusnya yaitu perusahaan membuat formulir bernomor urut tercetak dan formulir tersebut dapat dipertanggung jawabkan oleh pihak yang berwenang dalam pemakaiannya.

5. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab, perusahaan harus melakukan prosedur pemilihan karyawan yang cakap kompeten dibidangnya, agar perusahaan bisa mendapatkan karyawan yang dibutuhkan sesuai dengan kriteria perusahaan. Perusahaan harus benar-benar memilih karyawan berdasarkan kualifikasi yang diinginkan perusahaan, agar tidak terjadi kecurangan dan perangkapan tugas yang dapat menimbulkan terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh satu unit yang merangkap tugas.

## **B. Saran**

Berdasarkan simpulan yang telah dikemukakan penulis, memberikan saran-saran perbaikan yang mungkin dapat digunakan sebagai dasar pertimbangan bagi pihak perusahaan PT. Laura Indo Palembang untuk memperbaiki sistem pengendalian piutang yang ada.

1. Pihak perusahaan harus membangun sistem pengendalian intern di perusahaan untuk mengatasi permasalahan dalam hal perangkapan tugas pada fungsi pembelian yang merangkap fungsi keuangan.
2. Sistem otorisasi yang harus dilakukan oleh pejabat yang berwenang dan dapat dipertanggung jawabkan.
3. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang dilakukan harus sesuai dengan fungsi dan tanggung jawab masing-masing karyawan sehingga setiap kegiatan yang terjadi dapat dipertanggung jawabkan.

4. Praktik yang sehat harus dilakukan dengan cara menerapkan dokumen dengan nomor urut tercetak pada saat prosedur pinjaman relasi dan pemeriksaan mendadak terhadap fungsi pembelian.
5. Perusahaan melakukan tes lisan maupun tertulis untuk menyeleksi karyawan yang cakap dan kompeten agar dapat menemukan karyawan yang jujur dan tanggung jawab terhadap pekerjaannya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Anwar, Sanusi. (2014). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Jakarta Selatan: Salemba Empat.
- Abednego, Ketaren. (2014). Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada Koperasi Serba Usaha (KSU) Surya Pelita, (online), Vol.2, No.2, (<http://www.stiebinakarya.ac.id/fpdfbrita/VOL2K.pdf>), diakses 14 Desember 2016).
- Kieso, Donald E, dkk. (2015). *Akuntansi Intermediate*. Edisi Keduabelas. Jilid satu. Jakarta: Erlangga.
- Mudrajad, Kuncoro. (2009). *Metode Riset untuk Bisnis dan Ekonomi*. Edisi Ketiga. Jakarta: Erlangga.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nabila, Habibie (2013). Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT. Adira Finance Cabang Manado, (online), Vol.1, No.3, (<http://ejournal.unsrat.ac.id/index.php/emba/article/view/1849>), diakses 9 Maret 2017).
- Niswonger, C. Rollin, dkk. (1992). *Prinsip-prinsip Akuntansi*. Edisi Keenam Belas. Jilid satu. Jakarta: Erlangga.
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Runtu, R. D, dan I. Elim. (2016). Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT. Bussan Auto Finance (BAF) Manado, (online), Vol.4, No, 1, ([http://download.portalgaruda.org/article.php?article=432795&val=1025&title=ANALISIS%20PENGENDALIAN%20INTERN%20PIUTANG%20USAHA%20PADA%20%20PT.%20BUSSAN%20AUTO%20FINANCE%20\(BAF\)%20MANADO](http://download.portalgaruda.org/article.php?article=432795&val=1025&title=ANALISIS%20PENGENDALIAN%20INTERN%20PIUTANG%20USAHA%20PADA%20%20PT.%20BUSSAN%20AUTO%20FINANCE%20(BAF)%20MANADO)), diakses 14 Desember 2016).
- Zaki, Baridwan. (1998). *Sistem Akuntansi*. Edisi Kelima. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.
- Zaki, Baridwan. (2014). *Intermediate Accounting*. Edisi Kedelapan. Yogyakarta: BPFE-Yogyakarta.



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

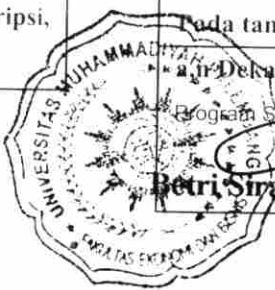
NAMA MAHASISWA : <b>NURUL CHAIRANNY</b>	PEMBIMBING :
NIM : <b>222013207</b>	KETUA : <b>H. M. Basyaruddin, R, S.E., Ak., M.Si., C.A</b>
PROGRAM STUDI : <b>AKUNTANSI</b>	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI : <b>ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PIUTANG PADA PT. LAURA INDO MARIANA PALEMBANG</b>	

NO.	TGL/BLN/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1.	20/1-17	Bab. I-V.	A		Prabudi
2.					
3.	3/2-17	Bab I-V	A		Prabudi, Pembaca dan Injap
4.					
5.	6/2-17	Bab IV-V	A		Prabudi, Pembaca dan Injap
6.					
7.	7/2-17	Bab V	A		Pembaca dan Injap
8.					
9.	8/2-17	Bab V			Pembaca dan Injap
10.					
11.	8/2-17	Simpulan & abstrak	A		Kendur, ACE, + Form Pertanyaan
12.					Heat
13.					
14.					
15.					
16.					

CATATAN :

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

Dikeluarkan di : Palembang  
 Pada tanggal : 9 / 2 / 2017  
 a.n. Dekan  
 Program Studi  
**Betri Siradjuddin, S.E., M.Si., Ak., CA**







# PT LAURA INDO

*Frozen seafood processor & exporter*

Jl. Sabar Jaya No. 59 Prajen Banyuasin Palembang-Indonesia

Telp. +62 - 711 - 7537111 (Hunting) Fax. +62 - 711 - 7537058

Paelmbang, 6 Februari 2017

Nomor :

Lampiran :

Perihal : **Surat Keterangan Selesai Riset**

Kepada Yth,

Dekan Fakultas Ekonomi

Di

**Palembang**

Dengan Hormat

Bersama ini kami menerangkan bahwa:

Nama : Nurul Chairanny

NIM : 222013207

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah  
Palembang

Program Studi : Akuntansi

Adalah benar telah selesai melakukan penelitian data dalam rangka penyusunan skripsi yang bersangkutan di PT. Laura Indo.

Demikian surat ini keterangan ini dibuat agar dapat dipergunakan seperlunya.

Mengetahui

PT. LAURA INDO  
JL. SABAR JAYA No. 59 PRAJEN (MU)  
PO. BOX 1153. TELP (0711) 751130 - 3029  
PALEMBANG - INDONESIA

(INDRAYANTO)



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

*Unggul dan Tolami*

**Sertifikat**



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : NURUL CHAIRANNY  
NIM : 222013207  
PROGRAM STUDI : Akuntansi

Yang dinyatakan HAFAL / TAHFIDZ (25) Surat Juz Amma  
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 20 September, 2016  
an. Dekan



Wakil Dekan IV



Muhammad Ariadi, S.Ag., M.Hum  
NIM/NEIN : 731454/0215126902



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**  
**LEMBAGA BAHASA**

Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263

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

email. lembagabahasaump@yahoo4.c.c.id



**TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD**

Name : Nurul Chairanny  
 Place/Date of Birth : Palembang, July 13th 1995  
 Test Times Taken : +1  
 Test Date : December, 10th 2016

Scaled Score

Listening Comprehension : 44  
 Structure Grammar : 36  
 Reading Comprehension : 41  
 OVERALL SCORE : 403

Palembang, December, 20th 2016

Chairperson of Language Institute

Rini Susanti, S.Pd., M.A

NBM/NIDN. 1164932/0210098402

No. 999-1002/TEA FE/LB/UMP/XII/2016

123 CERTIFICATE