

**ANALISIS PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN DALAM
MENGUKUR TINGKAT PENJUALAN DAN PENAGIHAN
PIUTANG PADA PT.SURACOJAYA ABADI MOTOR
MAKASSAR**

SKRIPSI

Oleh
MUSDALIFAH. A
105730484614



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2018**

HALAMAN JUDUL

**ANALISIS PENERAPAN PENGENDALIAN INTERN DALAM
MENGUKUR TINGKAT PENJUALAN DAN PENAGIHAN
PIUTANG PADA PT.SURACOJAYA ABADI MOTOR
MAKASSAR**

OLEH

MUSDALIFAH. A

NIM 105730484614

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Rangka Menyelesaikan Studi

Pada Program Studi Strata 1 Akuntansi

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR**

2018

PERSEMBAHAN

Karya Ilmiah ini kupersembahkan untuk :

1. Kedua orang tua tercinta Arifin dan Nurjannah, yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta do'a yang tiada henti dipanjatkan untuk saya karena tiada do'a yang paling khusuk selain do'a yang terucap dari orang tua, serta kakakku yang selalu memberikan motivasi dan semangat dalam menyelesaikan karya ilmiah ini.
2. Bapak dan Ibu Dosen, terkhusus kedua pembimbingku yang selama ini tulus dan ikhlas meluangkan waktunya untuk menuntun dan mengarahkan saya dalam menyelesaikan karya ilmiah ini.
3. Para sahabat dan teman-teman tersayang, yang selalu memberikan semangat, dukungan dan bantuan dalam menyelesaikan karya ilmiah ini.
4. Aku belajar, berjuang dan berdo'a hingga aku berhasil. Terimah kasih untuk semua.

MOTTO HIDUP

Tidak ada masalah yang tidak bisa diselesaikan selama ada komitmen bersama
untuk menyelesaikannya.

"Maka sesungguhnya bersama kesulitan itu ada kemudahan".

(QS. Al Insyirah : 5)



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin no. 259 gedung iqra lt.7 Tel. (0411) 860 837 Makassar

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Analisis Penerapan Pengendalian Intern dalam Mengukur Tingkat Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT Suracojaya Abadi Motor

Nama Mahasiswa : Musdalifah. A

No. Stambuk : 10573 04846 14

Program Studi : Akuntansi

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diteliti, diperiksa dan diujikan di depan panitia penguji skripsi Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar pada hari Jumat Tanggal 31 Agustus 2018

Makassar, Agustus 2018

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

Dr. Edi Jusriadi, SE., MM
NIDN. 0922027901

Muchriana Muchran, SE., M.Si. Ak. CA
VIDN. 0930098801

Mengetahui,

Dekan Fakultas ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi,

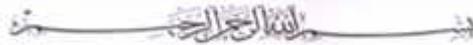


Ismail Rasulong, SE. MM
NBM. 903078

Ismail Badollahi, SE, M.Si. Ak. CA. CSP
VBM. 1073428



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung iqra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar



LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama MUSDALIFAH. A, NIM : 105730484614, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 0009/2018 M, tanggal 19 Dzulhijjah 1439 H/ 31 Agustus M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 22 Dzulhijjah 1439H
3 September 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE.,MM (.....) (Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE.,MM (.....)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE.,MM (.....)
4. Penguji : 1. Dr. Hj Ruliaty, MM (.....)
2. Ismail Badollahi, SE.,M.Si.Ak.CA (.....)
3. Idrawahyuni, S.Pd, M.Si (.....)
4. Mukminatid Ridwan, SE, M.Si (.....)

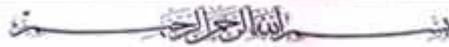
Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar

Ismail Rasulong, SE, MM
NBM : 903078



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Jl. Sultan Alauddin No.259 gedung iqra Lt.7 Tel.(0411) 866972 Makassar



SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :MUSDALIFAH. A
Stambuk :105730484614
Jurusan :AKUNTANSI
Dengan judul :*Analisis Penerapan Pengendalian Intern dalam Mengukur
Tingkat Penjualan dan Penagihan piutang pada PT
Suracojaya Abadi Motor Makassar*

Dengan ini menyatakan bahwa :

**Skripsi yang saya ajukan di depan Tim Penguji adalah ASLI hasil karya
sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.**

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia
menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, Agustus 2018

Yang Membuat Pernyataan

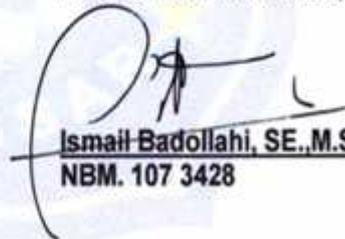


Diketahui Oleh :



Ismail Rasulong, SE,MM
NBM. 903 078

Ketua Jurusan Akuntansi,



Ismail Badollahi, SE.,M.Si.AK.CSP
NBM. 107 3428

ABSTRAK

Musdalifah. A, 2018 dengan judul “Analisis Penerapan Pengendalian Intern dalam Mengukur Tingkat Penjualan dan Penagihan Piutang di PT Suracojaya Abadi Motor Makassar”. Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Edi Jusriadi dan Pembimbing II Muchriana Muchran.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui metode penerapan pengendalian intern dan untuk mengetahui apakah pengendalian intern efektif digunakan dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang pada PT. Suracojaya Abadi Motor Makassar. Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian adalah deskriptif kualitatif. Data yang diolah adalah pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang PT Suracojaya Abadi Motor, teknik analisisnya menggunakan teknik reduksi data, display data dan verifikasi data. Hasil penelitian menunjukkan bahwa unsur-unsur pengendalian intern menurut COSO dalam mengukur tingkat penjualan sudah berjalan efektif karena sudah menerapkan SOP (*Standart Operating Procedure*), dan adanya batas maksimum kredit serta faktur penjualannya bernomor urut tercetak dan dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan. Hasil penelitian ini juga menunjukkan bahwa pengendalian intern dalam mengukur tingkat penagihan piutang sudah memadai dilihat dari pemisahan tugas antara fungsi pencatatan piutang dengan fungsi penjualan, guna menghindari pengurangan dan kelebihan piutang tersebut.

Kata Kunci : *pengendalian Intern, Penjualan, Penagihan Piutang*

ABSTRACT

Musdalifah. A, 2018 *Analysis of the application of internal Controls In Measuring the Level Of Sales and Collection Of Accounts Receivables at PT Suracojaya Abadi Motor Makassar*, Thesis Faculty of Economics and Business Departemen of Accounting Muhammadiyah University of Makassar. Guided by supervisor I Edi Jusriadi and Advisor II Muchriana Muchran.

This study aims to determine the application of internal control methods and to determine whether effective internal control is used in measuring the level of sales and collection of accounts receivable at PT Suracojaya Abadi Motor Makassar. The type of research used in this research is descriptive qualitative. The processed data is internal controls in measuring the level of sales and collection of receivables at PT Suracojaya Abado Motor Makassar, technical analysis using data reduction techniques, data display and data verification. The result showed that the elements of internal controls according to COSO in measuring the level of sales has been running effectively because it already applies Sop (Standart operating procedure), and the maximum credit limit and sales invoice serial number printed and accounted for by the sales function. The results of this study also shows that internal controls in measuring the level of receivable collection is adequate from the separation of tasks between the functions of recording receivables with sales function, in order to avoid the reduction and excess of the receivables.

Keywords : *Internal Control, Sales, Collection of Accounts Receivable*

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT karena limpahan rahmat dan karunia-Nya skripsi yang berjudul “Analisis Penerapan Pengendalian Dalam Mengukur Tingkat Penjualan Dan Penagihan Piutang Pada PT Suraco Jaya Abadi Motor Makassar” dapat diselesaikan. Pelaksanaan penelitian skripsi ini sedikit mengalami kesulitan dan hambatan, namun berkat kerja keras penulis dan adanya bimbingan dan bantuan dari beberapa pihak akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis sadar bahwa skripsi ini dapat terselesaikan seperti sekarang ini karena berkat bantuan dari orang-orang yang selama ini telah membantu, mendukung dan membimbing penulis. Untuk itu penulis tak lupa menyampaikan terimah kasih kepada :

1. Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE.,MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Ismail Rasulong, SE. MM selaku Dekan beserta seluruh staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si,Ak.CA selaku Ketua Jurusan beserta seluruh Dosen Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. Edi Jusriadi, SE.,MM dan Ibu Muchriana Muchram, SE.,M.Si.Ak.CA selaku Dosen pembimbing I dan pembimbing II yang telah banyak membantu penulis melalui saran dan kritik yang diberikan demi kesempurnaan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen dan Staff Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
6. Kedua orang tuaku, serta saudara-saudaraku penulis ucapkan banyak terima kasih untuk semua bimbingannya, nasehatnya dan dukungannya hingga penulis bisa jadi seperti sekarang ini.
7. Pimpinan serta karyawan PT Suracojaya Abadi Motor Makassar yang telah memeberikan izin meneliti sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan baik.

8. Buat teman-teman akuntansi 6 angkatan 2014 telah banyak membantu selama perkuliahan.
9. Serta semua pihak tanpa terkecuali yang turut membantu penulis selama ini namun tidak sempat penulis sebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih jauh dari unsur kesempurnaan , masih banyak terdapat kekeliruan dan kekurangan yang disebabkan oleh keterbatasan ilmu maupun minimnya pengalaman penulis miliki.oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis mengharapkan kritikan dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan tugas akhir ini.

Semoga segala bentuk bantuan yang penulis terima dan berbagai pihak dibalas oleh Allah SWT dan semoga tugas akhir ini dinilai ibadah dan sisi-Nya dan bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkannya, khususnya pada lingkungan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Akhirnya, semoga segenap aktivitas yang kita lakukan mendapat bimbingan dan Ridho dari-Nya. Amin.

Makassar, 12 Juni 2018

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN.....	v
HALAMAN PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
ABSTRAK BAHASA INDONESIA	vii
ABSTRACT.....	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR/BAGAN.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	5
C. Tujuan Penelitian	5
D. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Pengendalian Intern	7
1. Pengertian Pengendalian Intern.....	7
2. Tujuan Pengendalian Intern.....	7
3. Unsur- Unsur Pengendalian Intern.....	9

B. Penjualan	15
1. Pengertian Penjualan	15
2. Bentuk-Bentuk Penjualan	16
3. Unsur-unsur Pengendalian Penjualan Kredit	19
C. Piutang.....	20
1. Klasifikasi Piutang.....	20
2. Penilaian Piutang.....	23
3. Penghapusan Piutang	23
4. Metode penghapusan piutang	24
5. Dokumen Piutang	24
6. Sistem Penagihan Piutang.....	25
7. Metode Pencatatan Piutang.....	25
D. Tinjauan Empiris	28
E. Kerangka Konsep.....	37
BAB III METODE PENELITIAN.....	38
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian	38
B. Fokus Penelitian.....	38
C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian	38
D. Sumber Data	38
E. Pengumpulan Data.....	39
F. Instrumen Penelitian.....	40
G. Teknik Analisis	40
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	44
A. Gambaran umum PT Suracojaya abadi motor.....	44
1. Sejarah PT Suracojaya Abadi Motor	44

2. Visi dan Misi	45
3. Struktur Organisasi PT. Suracojaya Abadi Motor	46
4. Uraian Tugas dan Tanggungjawab	47
B. Analisis data.....	50
1. Pengendalian Intern Dalam Melakukan Penjualan Kredit...	50
2. Pengendalian Intern dalam Melakukan Penagihan piutang	62
3. Analisis Perkembangan Penjualan	67
C. Analisis dan Interpretasi (Pembahasan)	71
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	74
A. Kesimpulan	74
B. Saran	75
DAFTAR PUSTAKA.....	78
DAFTAR LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu.....	33
Tabel 4.3	Prosedur penjualan Kredit PT Suracojaya Abadi Motor..	67
Tabel 4.4	Volume Penjualan Tahun 2016-2017 Motor Fino.....	68
Tabel 4.5	Penagihan Piutang Tahun 2016 Motor Fino.....	69
Tabel 4.6	Penagihan Piutang Tahun 2016 Motor Fino.....	70

DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Bagan Kerangka Pikir.....	37
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT Suracojaya Abadi Motor.....	46
Gambar 4.2	Flowchart penjualan tunai.....	55
Gambar 4.3	Flowchart penjualan tunai (lanjutan).....	56
Gambar 4.4	Flowchart Penjualan kredit.....	59
Gambar 4.5	Flowchart penjualan kredit (lanjutan).....	60
Gambar 4.6	Flowchart Penagihan Piutang.....	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan industri yang semakin meningkat dan berkembang dari waktu ke waktu membuat setiap perusahaan harus siap dalam menghadapi persaingan yang semakin ketat. Perusahaan yang menginginkan usahanya dapat berjalan dengan lancar dalam arti dapat memperluas pangsa pasar dan memperbesar volume penjualan, untuk mencapai hal tersebut perusahaan berlomba mencapai tujuannya dengan memberikan fasilitas kredit kepada pelanggan. Semakin tinggi volume penjualan, maka semakin besar juga laba yang akan diperoleh. Penjualan merupakan unsur utama yang dapat memperbesar laba disamping itu ada unsur-unsur lain seperti pendapatan sewa, pendapatan bunga dan lain sebagainya. (Sigal, 2015).

Menurut Taroreh (2016), Penjualan secara kredit tidak memungkinkan untuk perusahaan menerima langsung penerimaan kas, tetapi dapat menimbulkan piutang kepada pelanggan terhadap perusahaan yang memberikan penjualan kredit. Piutang semacam ini disebut sebagai piutang usaha atau piutang penjualan. Piutang (*account receivable*), merupakan tagihan perusahaan kepada pihak lain yang timbul akibat adanya transaksi bisnis. Piutang dagang ini wajib dikelola oleh perusahaan karena jika keuangan perusahaan tidak dikelola dengan baik dan cermat, tentu akan menyebabkan kerugian bagi perusahaan tersebut. Sementara itu jika piutang

dagang pada pelanggan tidak diurus dengan baik, tentu hasil yang akan diterima oleh perusahaan juga kurang baik.

Menurut Taroreh (2016) Piutang usaha suatu perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aset lancar, sehingga pengendalian intern dalam mengukur tingkat piutang usaha sangat penting diterapkan. Pengendalian intern perusahaan merupakan suatu rencana organisasi dan metode bisnis yang digunakan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi, menjaga aset, memberikan informasi yang akurat, dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang telah ditetapkan.

Melakukan pengendalian internal atas piutang usaha, maka yang harus menjadi pusat perhatian adalah bagaimana pengamanan yang akan efisien dan efektif dilakukan atas piutang usaha, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas, pemisahan tugas (termasuk masalah otorisasi persetujuan kredit), sampai pada tersedianya data catatan akuntansi yang akurat. Penerapan pengendalian internal memang tidak terlepas dari biaya-biaya tambahan yang harus dikorbankan perusahaan. Perusahaan pada dasarnya harus mempertimbangkan atau membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan dalam rangka efektifnya pemisahan tugas) dengan manfaat yang diperoleh.

Piutang yang lambat dalam penerimaannya atau tidak dapat ditagih menyebabkan terganggunya *cash flow* yaitu penerimaan kas yang terhambat akan menyebabkan perusahaan sulit mengeluarkan kas untuk melakukan pembiayaan perusahaan bahkan membayar utang perusahaan, menurunnya aktivitas *receivable turnover*, keuntungan perusahaan berkurang. Oleh

karena itu perlu menerapkan pengendalian intern dalam perusahaan tersebut. Noviasari (2017)

PT Suracojaya abadi motor adalah *dealer* resmi yang merupakan salah satu perusahaan dagang yang melayani penjualan motor secara tunai dan kredit. Dalam sistem penjualan kredit pada aktivitas penagihan piutang akan menimbulkan dua hal yang akan terjadi yaitu piutang tertagih yang berpengaruh baik menjadi sebuah pendapatan dan bisa menjadi piutang tak tertagih yang berpengaruh buruk pada laba yang merupakan sebuah risiko yang dapat merugikan perusahaan tersebut. Adapun risiko yang mungkin terjadi pada PT Suracojaya Abadi Motor dalam melakukan sistem penjualan kreditnya seperti pihak pembeli melakukan pembatalan kredit, pembeli terlambat membayar cicilan, persediaan barang yang diinginkan pembeli belum siap tersedia atau kehabisan persediaan, dan melakukan keterlambatan dalam mengirim barang. Risiko-risiko tersebut bisa mengakibatkan kerugian pada perusahaan tersebut. Untuk menghindari risiko-risiko tersebut, perusahaan perlu melakukan penerapan pengendalian internal yang baik dalam mengukur penjualan kredit untuk mengurangi risiko-risiko yang mungkin akan terjadi dalam aktivitas-aktivitas penjualan kreditnya dan penelitian ini penjualannya berfokus pada satu merek motor yamaha yaitu motor FINO.

Menurut penelitian terdahulu Taroreh (2016) Evaluasi penerapan sistem pengendalian internal piutang pada PT Mandiri Tunas Finance Cabang Manado, dan hasil secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik, dimana perusahaan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip

pengendalian internal menurut kerangka COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*).

Berdasarkan permasalahan-permasalahan tersebut maka pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang pada PT Suracojaya Abadi Motor harus diperhatikan, karena keduanya merupakan suatu kegiatan yang saling berkaitan dalam mempengaruhi tingkat perolehan laba perusahaan. Selain itu, memiliki pengendalian internal saja tidak cukup apabila tidak di dukung dengan penerapan yang baik pula oleh seluruh anggota struktur organisasi yang terlibat dalam kegiatan tersebut.

Hasil penelitian dari analisis penerapan pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang “PT Suracojaya Abadi Motor” maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang sudah efektif pada PT Suracojaya Abadi Motor karena sudah menerapkan SOP (*Standart Operating Procedure*) yang jelas dan terarah, adanya komite audit yang dapat mendeteksi kecurangan yang dapat terjadi dalam perusahaan tersebut.

Aktivitas penjualan kredit perusahaan sudah memiliki bagian kredit tersendiri, dengan adanya batas kredit maksimum yang diberikan oleh pelanggan untuk menghindari adanya piutang tak tertagih pada perusahaan dan dalam pemantauannya didukung oleh tim khusus dalam hal ini oleh auditor dari kantor pusat yamaha untuk memantau kesalahan-kesalahan dalam proses kinerja. PT Suracojaya Abadi Motor sejauh ini tidak pernah melakukan sistem penghapusan piutang.

Berdasarkan uraian tersebut dan mengingat pentingnya penerapan pengendalian internal atas penjualan kredit dan piutang usaha maka saya tertarik untuk menulis skripsi dengan judul **“Analisis Penerapan Pengendalian Intern Dalam Mengukur Tingkat Penjualan dan Penagihan Piutang Pada PT Suracojaya Abadi Motor”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan, maka masalah pokok dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimana metode penerapan pengendalian Internal pada PT Suracojaya Abadi Motor ?
2. Apakah Metode Pengendalian Internal Efektif Digunakan dalam Mengukur Tingkat Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT Suracojaya Abadi Motor.?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah sebagaimana tersebut diatas, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana metode penerapan pengendalian internal pada PT Suracojaya Abadi Motor.
2. Untuk MengetahuiApakah Metode Pengendalian Internal Efektif Digunakan dalam Mengukur Tingkat Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT Suracojaya Abadi Motor.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat membantu untuk digunakan sebagai bahan informasi dan masukan-masukan yang berarti untuk melakukan perbaikan-perbaikan yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi dan pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan kredit dan penagihan piutang.

2. Manfaat Praktis

a. Peneliti

Untuk menerapkan dan mempraktekkan teori-teori yang telah diperoleh saat di bangku kuliah khususnya mengenai pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang.

b. Perusahaan

Diharapkan dapat menambah sumbangan pemikiran bagi pihak perusahaan sebagai bahan pertimbangan mengenai pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang.

c. Peneliti lain

Memberikan sumbangan pengetahuan kepada peneliti lain dan sebagai bahan referensi apabila menghadapi masalah yang sama pada suatu perusahaan.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengendalian Intern

1. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern dalam sebuah sistem informasi akuntansi tidak dapat dilihat wujudnya tetapi dapat dirasakan keberadaannya dalam organisasi pada otoritas transaksi, pemisahan fungsi dalam organisasi, fungsi supervisi, catatan akuntansi, pengawasan akses, dan verifikasi independen. Dalam pengertian sederhana pengertian intern merupakan sistem pengecekan saldo yang dirancang untuk mencegah dan mendeteksi kecurangan dan kesalahan yang disebabkan kekeliruan. (L.M. Samryn, 2015).

Menurut IAPI DSP, 2013:3, pengendalian internal adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personel lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan yaitu : keandalan laporan keuangan, efektivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan.

Berdasarkan definisi diatas dapat ditarik kesimpulan pengendalian intern merupakan langkah-langkah yang diambil dalam mengatur dan mengarahkan aktivitas diperusahaan untuk memelihara aset dan menganalisis pembebanan tanggung jawab yang berada pada perusahaan melalui implementasi melalui kebijakan dan pengarahan. Hal ini dapat dilakukan melalui keterlibatan beberapa fungsi atau departemen

dalam satu kejadian transaksi. Pengendalian intern berlaku baik dalam hal pengelolaan informasi secara manual maupun dengan komputer.

2. Tujuan Pengendalian Intern

Menurut Hery (2014:12) tujuan pengendalian intern adalah untuk menjaga kekayaan perusahaan dengan cara memantau jalannya kegiatan operasional perusahaan agar berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur yang berlaku.

Tujuan sistem pengendalian intern menurut (singal, 2015) adalah:

1. Menjaga kekayaan organisasi

Harta fisik perusahaan dapat dicuri, disalah gunakan. Sistem pengendalian intern dibentuk guna mencegah ataupun menemukan harta yang hilang.

2. Mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manajemen harus memiliki data akuntansi yang dapat diuji ketepatannya untuk melaksanakan operasi perusahaan, berbagai macam data yang digun akan untuk mengambil keputusan yang penting.

3. Mendorong efisiensi usaha

Pengendalian dalam suatu perusahaan juga dimaksud untuk menghindari pekerjaan-pekerjaan berganda yang tidak perlu, mencegah pemborosan terhadap semua aspek usaha termasuk pencegahan terhadap penggunaan sumber-sumber dana yang efisien.

4. Mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

manajemen menyusun prosedur dan peraturan untuk mencapai tujuan perusahaan. Sistem pengendalian intern memberikan jaminan akanditaatinya prosedur dan peraturan tersebut oleh perusahaan.

3. Unsur-unsur Pengendalian Intern

Unsur utama dalam sistem pengendalian kredit di antaranya struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, sistem wewenang dan prosedur pencacatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. (Mulyadi, 2008).

Unsur-unsur pengendalian intern menurut (Surupati, 2013), adalah:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, hutang, pendapatan dan biaya.
3. Praktek yang sehat dalam melaksakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
4. Karyawan yang mutuhnya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Kriteria pengendalian internal menurut COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*), merupakan bagian yang sangat penting agar tujuan perusahaan dapat tercapai. Tanpa adanya pengendalian internal, tujuan-tujuan perusahaan tidak

dapat dicapai secara efektif dan efisien. Semakin besar perusahaan maka semakin penting arti dari pengendalian internal dalam perusahaan tersebut. Agar lebih jelas berikut ini akan dijelaskan kelima komponen pengendalian internal tersebut :

1. Lingkungan pengendalian (*control Invironment*)

Lingkungan pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personal organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua komponen pengendalian internal yang membentuk disiplin dan struktur.

Berdasarkan rumusan COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*), bahwa lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standart, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal diseluruh organisasi. Selanjutnya, COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*) menyatakan, bahwa terdapat lima prinsip yang harus ditegakkan atau dijalankan dalam organisasi untuk mendukung lingkungan pengendalian agar dapat terwujud dengan, yaitu :

1. Organisasi yang terdiri dari dewan direksi, manajemen, dan personil lainnya menunjukkan komitmen terhadap integrasi dan nilai-nilai etika.
2. Dewan direksi menunjukkan independensi dari manajemen dan dalam mengawasi pengembangan dan kinerja pengendalian internal.

3. Manajemen dengan pengawasan dewan direksi menetapkan struktur, jalur pelaporan, wewenang-wewenang dan tanggung jawab dalam mengejar tujuan.
 4. Organisasi menunjukkan komitmen untuk, menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompetensi sejalan dengan tujuan.
 5. Organisasi meyakinkan individu bertanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mengejar tujuan.
2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Menurut COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*), penilaian risiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan nilai risiko terhadap pencapaian tujuan. Risiko itu sendiri dipahami sebagai suatu kemungkinan bahwa suatu peristiwa yang akan terjadi dan mempengaruhi pencapaian tujuan entitas, dan risiko terhadap pencapaian seluruh tujuan dari entitas ini dianggap relatif terhadap toleransi risiko yang ditetapkan. Oleh karena itu, penilaian risiko membentuk dasar untuk menentukan bagaimana risiko harus dikelola oleh organisasi.

Prinsip yang mendukung penilaian risiko menurut COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*) sebagai berikut :

1. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang cukup untuk memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan.

2. Organisasi mengidentifikasi risiko terhadap pencapaian tujuan diseluruh entitas dan analis risiko sebagai dasar untuk menentukan sebagaimana risiko harus dikelola.
 3. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapai tujuan.
 4. Organisasi mengidentifikasi dan mkenilai perubahan yang signifikan dapat mempengaruhi sistem.
3. *Aktivitas Pengendalian (Control Activities)*

Menurut COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*), aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi risiko terhadap pencapaian tujuan pencapaian dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi.

Aktivitas pengendalain memiliki berbagai macam tujuan dan ditetapkan dalam berbagai tindakan dan fungsi organisasi. Aktivitas pengendalian meliputi kegiatan yang berbeda, seperti : otoritas, verifikasi, rekonsiliasi, analisis, prestasi kerja, menjaga keamanan harta perusahaan dan pemisahan fungsi.

COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*) menegaskan mengenai prinsip-prinsip dalam organisasi yang mendukung aktivitas pengendalian yaitu sebagai berikut :

1. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian yang berkontribusi terhadap mitigasi risiko pencapaian sasaran pada tahap yang akan diterima.
 2. Organisasi memilih dan mengembangkan aktivitas pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung tercapainya tujuan.
 3. Organisasi menyebarkan aktivitas pengendalian melalui kebijakan-kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan, dan prosedur-prosedur yang menenpatkan kebijakan-kebijakan ke dalam tindakan.
4. Informasi Dan Komunikasi (*Information And Communication*)

COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*), menjelaskan bahwa informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna menggunakan pencapaian tujuan-tujuannya. Informasi yang diperlukan manajemen adalah informasi yang relevan dan berkualitas baik yang berasal dari sumber internal maupun eksternal dan informasi yang digunakan untuk mendukung fungsi komponen-komponen lain pengendalian internal. Informasi diperoleh ataupun dihasilkan melalui proses komunikasi antar pihak internal maupun eksternal yang dilakukan secara terus-menerus, berulang, dan berbagi. Kebanyakan organisasi membangun suatu sistem informasi untuk memenuhi kebutuhan informasi yang andal, relevan, dan tepat waktu.

Ada tiga prinsip yang mendukung komponen-komponen informasi dan komunikasi dalam pengendalian internal menurut

COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*), yaitu :

1. Organisasi memperoleh atau menghasilkan dan menggunakan informasi yang berkualitas dan yang relevan untuk mendukung fungsi pengendalian internal.
 2. Organisasi secara internal mengkomunikasikan informasi, termasuk tujuan dan tanggung jawab untuk pengendalian internal dalam rangka mendukung fungsi pengendalian internal.
 3. Organisasi berkomunikasi dengan pihak internal mengenai hal-hal yang mempengaruhi fungsi pengendalian internal.
5. Aktivitas Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Aktivitas pemantauan menurut COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*) merupakan kegiatan evaluasi dengan beberapa bentuk apakah yang sifatnya berkelanjutan, terpisah maupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari kelima komponen pengendalian internal mempengaruhi fungsi-fungsi dalam setiap komponen ada dan berfungsi. Evaluasi berkesinambungan (terus menerus) dibangun ke dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda dari entitas menyajikan informasi yang tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara periodik, akan bervariasi dalam lingkup dan frekuensi tergantung pada penilaian risiko, efektifitas evaluasi yang sedang berlangsung, bahan pertimbangan manajemen lainnya. Temuan-temuan dievaluasi terhadap kriteria yang ditetapkan oleh pembuat kebijakan, lembaga-lembaga pembuat standar yang diakui

atau manajemen dan dewan direksi , dan kekurangan-kekuranganyang ditemukan dikomunikasikan kepada manajemen dan dewan direksi.

Kegiatan pemantauan meliputi proses penilaian kualitas kinerja pengendalian internal sepanjang waktu, dan memastikan apakah semuanya dijalankan seperti yang diinginkan serta apakah telah disesuaikan dengan perubahan keadaan. Pemantauan seharusnya dilakukan oleh personal yang semestinya melakukan pekerjaan tersebut, baik pada tahap desain maupun pengoperasian pengendalian pada waktu yang tepat, guna menentukan apakah pengendalian internal beroperasi sebagaimana yang diharapkan dan untuk menentukan apakah pengendalian internal tersebut telah sesuai dengan perubahan keadaan yang selalu dinamis.

Secara singkat dapat dikatakan bahwa pemantauan dilakukan untuk memberikan keyakinan apakah pengendalian internal telah dilakukan secara memadai atau tidak. Dari hasil pemantauan tersebut dapat ditemukan kelemahan dan kekurangan pengendalian sehingga dapat diusulkan pengendalian yang lebih baik.

B. Penjualan

1. Pengertian penjualan

Penjualan merupakan salah satu didalam kegiatan pemasaran, dengan kata lain sasaran utama dari pemasaran adalah untuk memperoleh peningkatan penjualan dari waktu ke waktu dalam periode tertentu.

Penjualan dapat dilakukan dengan tunai atau kredit (angsuran). Penjualan tunai adalah penjualan yang dilakukan dengan menerima uang tunai saat menyerahkan barang pada pembeli. Penjualan kredit (angsuran) adalah penjualan yang dilakukan dengan perjanjian dimana pembayarannya dilaksanakan secara bertahap, yaitu pada saat barang-barang diserahkan kepada pembeli, penjual menerima pembayaran pertama sebagian dari harga penjualan dan sisanya dalam beberapa kali angsuran. (Alifah, 2013).

2. Bentuk-Bentuk Penjualan

Menurut Suryana, (2013). Ada beberapa bentuk-bentuk penjualan sebagai berikut :

a. Penjualan tunai

Penjualan tunai adalah penjualan yang dilakukan untuk dapat mengumpulkan dana atau menarik modal secara cepat untuk sehingga kelangsungan dan tingkat likuiditas perusahaan. Penjualan tunai ini biasanya si penjual memberikan potongan harga/diskount atau berupa hadiah-hadiah bagi konsumen untuk pembeli untuk menarik atau memengaruhi mereka untuk melakukan pembelian tunai. Penjualan barang dagangan secara tunai dicatat sebagai debit pada perkiraan kas dan kredit pada perkiraan penjual dan pada umumnya penjualan secara tunai dicatat dalam buku penerimaan kas.

b. Penjualan kredit

Penjualan kredit ini dilakukan oleh perusahaan dengan tujuan untuk memberikan kelonggaran-kelonggaran pada konsumen dalam

melakukan pembayaran sehingga mereka dapat melakukan pembelian yang lebih besar sesuai kebutuhan mereka. Kelonggaran-kelonggaran biasa dilakukan biasanya dalam bentuk memperbolehkan langganan-langganannya semacam ini tentunya mempunyai syarat-syarat penjualan, apakah dengan membayar dengan setengah dari harga barang yang dibelinya atau dengan memberikan jangka waktu pelunasan dengan memberikan potongan misalnya, dengan syarat jual beli 2/10, n/30. Sisi lain dari penjualan kredit adalah timbulnya ini berarti perusahaan mempunyai hak klaim ini, maka perusahaan dapat menuntut pembayaran dalam bentuk uang/aktiva lain kepada pihak dengan siapa ia berpiutang. Penjualan barang dagangan secara kredit dicatat sebagai debit perkiraan piutang dagang dan kredit pada perkiraan penjualan dan transaksi ini dicatat dalam buku penjualan.

c. Penjualan konsinyasi

Merupakan suatu perjanjian dimana salah satu pihak yang memiliki barang yang menyerahkan sejumlah barang kepada pihak tertentu untuk dijual dengan memberikan komisi (tertentu). Pihak yang menyerahkan barang (pemilik) disebut konsignor (pengamat), sedangkan pihak yang menerima barang disebut consignee (komisioner). Dari segi pengamat transaksi pengiriman barang-barang kepada komisioner disebut sebagai barang-barang konsinyasi, sedangkan bagi komisioner untuk barang yang diterima itu disebut barang-barang komisi. Dalam transaksi konsinyasi, penyerahan barang dari pengamat kepada komisioner tidak diikuti

adanya penyerahan hak milik di atas barang akan berpindah dari pengamat apabila komisioner akan berhasil menjual barang tersebut kepada pihak ketiga. Kekurangan dan kelebihan sebagai berikut:

1. Konsinyasi merupakan suatu cara untuk lebih memperluas pasaran yang dapat dijamin oleh seorang produsen, pabrik/distributor terutama apabila:
 - a. Barang-barang yang bersangkutan baru diperlukan permintaan produk tidak tertentu dan belum dikenal.
 - b. Penjualan yang masa-masa yang laku dan tidak menguntungkan
 - c. Harga barang menjadi mahal dan membutuhkan investasi yang cukup besar.
2. Resiko-resiko tertentu dapat dihindarkan oleh pengamat barang-barang konsinyasi tidak ikut disita apabila terjadi kebangkrutan pada diri komisioner.
3. Harga eceran barang-barang yang bersangkutan tetap dapat dikontrol oleh pengamat, demikian pula terdapat jumlah barang-barang yang siap dipasarkan dan stock barang-barang tersebut.
4. Kebutuhan akan modal kerja dapat dikurangi sebab adanya barang-barang konsinyasi yang diterima/dititipkan oleh pengamat.

Apabila terdapat transaksi konsinyasi diselenggarakan pembukuan secara terpisah, maka komisioner harus membenarkan rekening-rekening barang komisi untuk setiap perjanjian konsinyasi yang diadakan. rekening ini didebet untuk semua barang yang

menjadi tanggungjawab pengamat dan kredit untuk seluruh hasil penjualan barang-barang konsinyasi sebagai akibat rekening “ barang konsinyasi” menunjukkan saldo kredit berarti menunjukkan saldo komisioner kepada pengamat. Sebaliknya saldo kredit menunjukkan adanya piutang dari komisioner pengamat.

Apabila transaksi konsinyasi tidak dicatat secara terpisah dari transaksi penjualan regular, maka terhadap penjualan barang titipan dibukukan dalam rekening “hasil penjualan” akan tetapi sebagai konsekuensinya pengakuan terhadap pembelian/ harga pokok penjualan harus segera lakukan setiap komisioner berhasil menjual barang-barang konsinyasi tersebut. Pengakuan terhadap pembeli/harga pokok penjualan harus segera dilakukan dengan mendebit rekening-rekening yang bersangkutan sebesar jumlah yang harus di setor kepada pengamat untuk barang-barang yang dijual tersebut, dengan rekening lawan kredit pada “hutang kepada pengamat”.

3. Unsur-Unsur Pengendalian Intern Penjualan Kredit

Menurut (Surupati, 2013). Beberapa unsur pengendalian intern penjualan kredit adalah sebagai berikut :

1. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
2. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit
3. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas
4. Transaksi harus dilaksanakan oleh lebih dari satu orang atau lebih dari satu fungsi.

5. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan.
6. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualandengan menggunakan formulir surat order pengambilan barang.
7. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copies*.
8. Pengambilan barang oleh pelanggan diotorisasi oleh fungsi gudang dengan menandatangani dan membubuhkan cap "sudah diterima" pada surat order pengambilan barang.
9. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengambilan barang dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal itu.
10. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
11. Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.
12. Pencatatan ke dalam catatan takuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang.

C. Piutang

1. Klasifikasi Piutang

Piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang dan jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun atau dalam siklus dalam perusahaan. Piutang umumnya disajikan di neraca dalam dua kelompok, piutang usaha dan piutang non usaha. Secara umum,

sitilah piutang dapat diterapkan ke semua kalim atas uang , barang dan jasa, akan tetapi untuk tujuan akuntansi istilah tersebut secara umum digunakan dalam lingkup yang lebih sempit untuk menggambarkan kalim yang diharapkan akan selesai dengan diterimanya uang tunai (kas) (Wansen, 2016).

Istilah piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha dan kemungkinan piutang wesel), memberikan pinjaman (untuk piutang karyawan, piutang debitor yang besarnya langsung dalam bentuk piutang wesel, dan piutang bunga), maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kas kepada pihak lain (untuk piutang pajak), (Hery, 2012:265).

Menurut (Hery 2012), dalam praktiknya piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi berikut ini :

1. Piutang usaha (*Accounts Receivable*)

Yaitu jumlah yang akan ditagih dari pelanggan sebagai akibat penjualan barang dan jasa secara kredit. Piutang usaha memiliki saldo normal disebelah debet sesuai dengan saldo normal untuk aktiva. Piutang usaha biasanya diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek, biasanya dalam waktu 30 hingga 60 hari. Setelah ditagih, secara pembukuan, piutang usaha akan berkurang diselah kredit. Piutang usaha diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar (*current asset*).

2. Piutang wesel (*Notes Receivable*)

Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel disini adalah pihak yang telah berhutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui pinjaman sejumlah uang. Pihak yang berhutang berjanji kepada perusahaan (selaku pihak yang diutangkan) untuk membayar sejumlah uang tertentu .

Piutang wesel diklasifikasikan dalam neraca sebagai aktiva lancar atau aktiva tidak lancar. Piutang wesel yang timbul sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit akan dilaporkan dalam neraca sebagai aktiva lancar, sedangkan piutang wesel yang timbul dari transaksi pemberian pinjaman sejumlah uang kepada debitur akan dilaporkan dalam neraca kreditur sebagai aktiva lancar ataupun aktiva tidak lancar, tergantung pada lamanya jangka waktu pinjaman. Piutang wesel bersifat lancar, yang timbul sebagai akibat dari penjualan barang dan jasa secara kredit, merupakan pengganti dari piutang usaha yang belum juga diterimah pembayarannya sehingga batas waktu kredit berakhir.

3. Piutang Lain-Lain (*Other Receivables*)

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya piutang bunga, piutang deviden (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak), dan tagihan kepada karyawan.

2. Penilaian Piutang

Pada prinsipnya, piutang dapat diakui sebesar nilai bruto pengorbanan yang menjadikan timbulnya piutang atau sebesar nilai moneter yang diperjanjikan oleh pihak debitur dan kreditor. Nilai bruto piutang usaha dapat direkam sebesar nilai transaksi penjualan yang tertulis dalam faktur. Dalam transaksi piutang yang berasal dari aktivitas meminjamkan uang, maka nilai bruto piutang dapat direkam sebesar nilai pengeluaran uang dari bukti untuk transaksi tersebut. (L.M. Samryn, 2015).

Pada praktiknya tidak semua piutang dapat direalisasikan menjadi kas. Hal ini bisa disebabkan salah menilai calon debitur, kondisi usaha debitur yang menurun, atau karena faktor alam yang diluar kendali manusia. Untuk menyajikan informasi akuntansi yang realistis, maka perusahaan dapat menghapus piutang-piutang yang diyakini, atau bahkan yang diragukan kemungkinannya untuk dapat ditagih. (L.M. Samryn, 2015)

3. Penghapusan Piutang

Secara legal dan operasional perusahaan, penghapusan piutang menurut akuntansi tidak menghilangkan hak kreditor untuk melakukan penagihan sebagaimana debitur juga tidak kehilangan kewajiban untuk melakukan pembayaran atau pelunasan utang. Akuntansi penghapusan piutang dapat dilakukan dengan alternatif prosedur metode penghapusan langsung dan metode tidak langsung atau metode cadangan. (L.M. Samryn, 2015).

4. Metode penghapusan piutang

Ada dua metode yang digunakan untuk menilai, mencatat, atau menghapus piutang usaha yang tidak dapat ditagih, yaitu metode hapus langsung (*direct Write-off method*) dan metode pencadangan (*allowance method*) (Hery, 2013 : 187).

5. Dokumen Piutang

Menurut (Taroreh, 2016), dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan kedalam kartu piutang adalah :

1. Faktur penjualan

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit. Dokumen ini dilampiri dengan surat muat (*bill of lading*) dan surat order pengiriman.

2. Bukti kas masuk

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.

3. Memo kredit

Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian order penjualan, dan jika dilampiri dengan laporan penerimaan barang yang dibuat oleh penerima bagian penerimaan, merupakan dokumen sumber untuk mencatat transaksi retur penjualan.

4. Bukti memorial (*jurnal voucher*)

Dokumen ini dikeluarkan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang. Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

6. Sistem Penagihan Piutang

Menurut Mulyadi, 2008. (dalam Noviasari 2017). penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut ini :

1. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagih.
2. Bagian penagihan mengirimkan penagih, yang merupakan karyawan perusahaan, untuk melakukan penagihan kepada debitur.
3. Bagian penagihan menerima cek atas nama dan surat pemberitahuan dari debitur.
4. Bagian penagihan menyerahkan cek kepada bagian kasa.
5. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
6. Bagian kasa mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
7. Bagian kasa menyetorkan cek ke bank setelah cek atas cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang.
8. Bank perusahaan melakukan *Clearing* atas cek tersebut ke bank debitur.

7. Metode Pencatatan Piutang

Menurut (Taroreh, 2016), perencanaan piutang dilakukan oleh petugas bagian kartu piutang, dan petugas bagian jurnal, dan buku besar. Buku-buku yang diperlukan terdiri atas buku jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal umum, buku besar, dan kartu piutang

sebagai buku pembantu. Pencatatan piutang dapat dilakukan dengan salah satu dari metode berikut ini :

1. Metode Konvensional

Metode ini, pencatatan kedalam buku pembantu piutang dilakukan dari buku jurnal penjualan dan buku penerimaan uang atau bukti kas masuk. Caranya adalah faktur yang diterima dari bagian billing dicatat dalam buku jurnal penjualan sebelah kredit dan setiap hari diposting kedalam buku pembantu piutang sebelah debit. Untuk penerimaan uang kas dicatat pada jurnal penerimaan uang kas sebelah debit dan diposting ke buku pembantu piutang sebelah kredit. Ada beberapa transaksi yang memengaruhi piutang, yaitu:

a. Transaksi Penjualan Kredit

Transaksi ini dicatat dalam jurnal penjualan atas dasar faktur penjualan yang dilampirkan dengan surat order pengiriman dan surat muat yang diterima oleh bagian piutang dan bagian penagihan.

b. Transaksi return penjualan

Transaksi ini dicatat dalam jurnal return penjualan atas dasar memo kredit yang dilampiri dengan laporan penerimaan barang. Posting transaksi berkurangnya piutang dari transaksi return penjualan diposting kedalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal return penjualan.

c. Transaksi penerimaan kas dari piutang

Transaksi ini dicatat dalam jurnal penerimaan kas atas dasar bukti kas masuk yang dilampiri dengan surat pemberitahuan (remittance advice) dari debitur. Posting transaksi berkurangnya piutang. dari

pelunasan piutang oleh debitur diposting kedalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal penerimaan kas.

d. Transaksi penghapusan piutang

Transaksi ini dicatat dalam jurnal umum atas dasar bukti memorial yang dibuat oleh fungsi kredit dan diposting ke kartu piutang atas dasar data yang dicatat dalam jurnal umum.

2. Metode posting Langsung

Metode langsung kedalam kartu piutang di bagi menjadi 2 golongan, yaitu:

a. Metode posting harian

- 1) Posting langsung kedalam kartu piutang dengan tulisan tangan, jurnal hanya menunjukkan jumlah total harian saja.
- 2) Posting langsung kedalam kartu piutang dan penyertaan piutang

b. Metode posting periodik

- 1) Posting tunda
- 2) Penagihan siklus (*cycle billing*)

3. Metode pencatatan tanpa buku pembantu

Metode ini tidak menggunakan buku pembantu piutang, sebagai penggantinya digunakan faktur penjualan yang dikumpulkan sesuai dengan nama pelanggan. Apabila faktur dicap lunas, maka faktur yang lunas tersebut dipisahkan dari faktur yang belum dibayar. Apabila pelunasan dilakukan hanya sebagian, maka bukti kas masuk disimpan dengan faktur yang baru dibayar sebagian.

4. Metode pencatatan piutang dengan komputer

Metode ini menggunakan batch system dan membentuk 2 macam sistem, yaitu: arsip transaksi (transaction file) dan arsip induk (master file). Secara harian arsip transaksi digunakan untuk memutakhirkan arsip induk piutang dan secara periodik arsip induk piutang digunakan untuk menghasilkan berbagai macam laporan bagi manajemen.

D. Tinjauan Empiris

Tinjauan empiris atau penelitian terdahulu merupakan dasar dalam rangka penyusunan penelitian ini. Kegunaannya untuk mengetahui hasil yang telah dilakukan oleh para peneliti sebelumnya. Berikut beberapa tinjauan empiris yaitu :

Surupati (2013). Dengan judul evaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado. Menggunakan metode kualitatif, Analisis Hasil penelitian menunjukkan pengendalian intern penjualan yang meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat , serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya, belum efektif jika dibandingkan dengan teori.Sistem penagihan piutang umumnya sudah efektif hal ini dapat dilihat dari adanya pemisahan fungsi antara piutang, penagihan piutang, penerimaan hasil penagihan dan pencatatan piutang. Adanya batas maksimum *cash on hand*, dan adanya *rolling collectordalam* melakukan penagihan.

Gyebi (2013), Pengendalian Internal atas Koleksi Kas. Kasus Perusahaan Listrik Ghana Ltd, Wilayah Accra Timur. Menggunakan metode kuantitatif, Studi ini menemukan bahwa pengendalian internal, tidak peduli seberapa baik dirancang dan dioperasikan, hanya dapat memberikan kepastian memadai kepada manajemen dan dewan direksi mengenai pencapaian tujuan suatu entitas. Dan pencapaian dipengaruhi oleh keterbatasan yang melekat pada semua sistem pengendalian internal. Manajemen memiliki kemampuan untuk menimpa sistem pengendalian internal. Sistem pengendalian internal dapat diharapkan memberikan keyakinan memadai untuk mencapai tujuan yang berkaitan dengan keandalan pelaporan keuangan dan kepatuhan terhadap undang-undang dan peraturan.

Al-Zubi, 2014. Dengan judul Tingkat Ketaatan Karyawan terhadap Sistem Pengendalian Intern pada Reliabilitas dan Kredibilitas Laporan Keuangan. Menggunakan metode kuantitatif, hasil penelitiannya sistem suara pengendalian internal bergantung pada manajemen yang efektif, dan kesadaran karyawan terhadap kebijakan dan prosedur yang diadopsi. Tanggung jawab manajemen untuk memastikan bahwa, prosedur pengendalian internal diadopsi dan Terapkan masih berlaku dan cocok untuk mencapainya. Kuesioner telah dirancang untuk ini tujuan dan didistribusikan secara acak kepada karyawan yang bekerja dan berbedabedingkat manajemen. Jumlah kuesioner yang dianalisis adalah (100) kuesioner. Data resolusi dianalisis dengan menggunakan program statistik SPSS, disamping lainnya metode statistik Studi tersebut menyimpulkan bahwa, efektivitas pengendalian internal sistem di bank komersial Yordania tidak dikaitkan

dengan variabel demografis(jenis kelamin, usia, profesi, dll) namun sebagian besar disebabkan oleh sistem pengendalian internal yang ketat,dan ditunjukkan oleh manajemen. Studi tersebut merekomendasikan agar, manajemen harus menjaga kebijakan rekrutmen yang ketat agar dapat menerapkan sistem pengendalian internalnya secara efektif,dan akhirnya sistem pengendalian internal yang diadopsi harus bisa diterapkan dan mudah dimengerti.

Mary, (2014) Pengaruh Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Keuangan perusahaan penggarap tebu di Kenya. Data dianalisis dengan menggunakan paket statistik untuk sosial ilmuwan (SPSS) perangkat lunak komputer versi 19.0 untuk menghasilkan frekuensi kumulatif dan persentase. Pembelajaran menemukan pengaruh positif yang signifikan dari sistem pengendalian intern terhadap kinerja keuangan ($R = 0,682$), dan R persegi $0,428$ sehingga komponen kontrol internal menyumbang $42,8\%$ varians dalam kinerja. Temuannya adalah diharapkan dapat memberi nilai kepada pemangku kepentingan petani tebu dan menjadi dasar untuk memperbaiki keuangan kinerja perusahaan petani tebu.

Singal (2015) dengan judul penelitian tentang analisis pengendalian piutang usaha pada Developer Grand Kawanua International City. Hasil dalam penelitian ini menunjukkan pengendalian pencatatan piutang dan penagihan juga berjalan dengan lancar. Manajemen perusahaan sebaiknya mengurangi penerimaan piutang lewat kasir secara tunai untuk menghindari resiko kehilangan dan pencurian, sebaiknya perusahaan menggunakan sistem baru yang mengikuti perkembangan zaman. Dengan menggunakan metode deskriptif.

Akwaa-Seky, (2015), Pengaruh pengendalian internal terhadap risiko kredit antar bank-bank Spanyol yang terdaftar. Menggunakan metode kuantitatif, sistem pengendalian internal ada di tempat tapi efektivitasnya tidak bisa dijamin ini memperlihatkan bank-bank yang terdaftar di Spanyol ke situasi default yang serius. Ada pengaruh signifikan kontrol internal terhadap risiko kredit terutama pengendalian lingkungan, manajemen risiko, aktivitas pengendalian dan pemantauan. Non disclosure dari Kelemahan pengendalian internal material merupakan faktor kontribusi internal yang tidak efektif sistem kontrol. Namun ada ketidakmampuan dewan yang dianggap tidak efektif baik untuk sistem pengendalian internal yang efektif. Karakteristik papan untuk bahasa Spanyol bank mengkonfirmasi teori agensi.

Taroreh, (2016) dengan judul penelitian evaluasi penerapan sistem pengendalian internal piutang pada PT. Mandiri Tunas Finance Branch Manado, penelitian ini menggunakan jenis data kualitatif dari sumber primer dan sumber sekunder. Berdasarkan evaluasi Mandiri Tunas Finance Cabang Manado sudah berjalan dengan cukup baik. Manajemen perusahaan sudah telah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian internal menurut kerangka committee of sponsoring organizations (COSO) namun masih perlu beberapa perbaikan.

Rusady, (2016) dengan judul analisis sistem pengendalian internal atas penjualan kredit pada PT.Astrido Toyota. Teknik ini menggunakan teknik analisis deskriptif. Sistem penjualan kredit pada perusahaan sudah baik. Hal ini bisa dilihat dari struktur organisasinya sudah jelas, sudah adanya pemisahan fungsi pada aktivitas penjualan kredit, setiap transaksi penjualan

kredit dicatat dengan baik dan didokumentasikan dengan menggunakan dokumen-dokumen sebagai bukti dalam menjalankan aktivitas-aktivitas penjualan kredit.

Nisa, (2017) dengan judul analisis sistem pengendalian intern persetujuan kredit dalam memperkecil resiko piutang tak tertagih pada PT Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura, teknik analisis data yang digunakan adalah teknik analisis deskriptif, Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern persetujuan kredit pada PT Nusa Surya Ciptadana cabang Martapura masih belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Yang berdampak buruk terhadap piutang tak tertagih. Untuk itu penulis menyarankan sistem pengendalian intern persetujuan kredit yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum agar dapat memperkecil resiko piutang tak tertagih pada perusahaan.

Yemer, (2017). Pengaruh Sistem Kontrol Internal Terhadap Hotel Pendapatan. Kasus Hotel Di Bahir Dar Dan Gondar Cities. Metode yang digunakan metode kuantitatif hasil penelitiannya bahwa tidak semua komponen pengendalian internal memiliki pengaruh signifikan yang signifikan terhadap peningkatan pendapatan hotel. Terutama, dua prediktor pertama sistem pengendalian internal yaitu, pengendalian lingkungan dan penilaian risiko tidak berpengaruh positif signifikan terhadap menentukan hasil sementara komponen pengendalian internal lainnya seperti: mengendalikan aktivitas, Aktivitas informasi dan komunikasi dan pemantauan berpengaruh positif dan signifikan terhadap menentukan hasilnya Selanjutnya, aktivitas pemantauan memiliki pengaruh lebih besar terhadap hasil dari aktivitas komunikasi dan pengendalian informasi. Karena

itu, pendapatan hotel di kota Bahir Dar dan kota Gondar diprediksi dengan penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pemantauan sistem pengendalian intern.

Adapun persamaan penelitian yang dilakukan dengan peneliti sebelumnya yaitu masalah pengendalian intern, penjualan dan penagihan piutang serta dalam unsur lain persamaan yang terkait dengan metode pengumpulan data yakni metode kualitatif. Sedangkan perbedaan penelitian sebelumnya yakni dalam tempat penelitian dan analisis data, dan adapula perbedaan dilihat dari segi dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

N O	NAMA DAN TAHUN	JUDUL PENELITIAN	METODE	HASIL PENELITIAN
1	Surupati (2013)	evaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang	Kualitatif	pengendalian intern penjualan yang meliputi struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktek yang sehat , serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya, belum efektif jika dibandingkan dengan teori .
2	Gyebi (2013)	Pengendalian Internal atas Koleksi Kas. Kasus Perusahaan Listrik Ghana Ltd, Wilayah Accra Timur	Kualitatif	pengendalian internal, tidak peduli seberapa baik dirancang dan dioperasikan, hanya dapat memberikan kepastian memadai kepada manajemen dan dewan direksi mengenai pencapaian tujuan suatu entitas. Itu kemungkinan pencapaian dipengaruhi oleh keterbatasan yang melekat pada semua

				sistem pengendalian internal.
3	Al-Zubi, 2014	Tingkat Ketaatan Karyawan terhadap Sistem Pengendalian Intern pada Reliabilitas dan Kredibilitas Laporan Keuangan	Kuantitatif	Sistem suara pengendalian internal bergantung pada manajemen yang efektif, dan kesadaran karyawan terhadap kebijakan dan prosedur yang diadopsi. Ini adalah gabungan tanggung jawab untuk merawatnya dengan benar dan pastikan itu efektif dan dapat diandalkan.
4	Mary, (2014)	engaruh Sistem Pengendalian Internal terhadap Kinerja Keuangan perusahaan penggarap tebu di Kenya	Kuantitatif	Pembelajaran menemukan pengaruh positif yang signifikan dari sistem pengendalian intern terhadap kinerja keuangan ($R = 0,682$), dan R persegi $0,428$ sehingga komponen kontrol internal menyumbang $42,8\%$ varians dalam kinerja. Temuannya adalah diharapkan dapat memberi nilai kepada pemangku kepentingan petani tebu dan menjadi dasar untuk memperbaiki keuangan kinerja perusahaan petani tebu.
5	Singal (2015)	analisis pengendalian piutang usaha pada Developer Grand Kawanua International City.	Deskriptif	penelitian ini menunjukkan pengendalian pencatatan piutang dan penagihan juga berjalan dengan lancar. Manajemen perusahaan sebaiknya mengurangi penerimaan piutang lewat kasir secara tunai untuk menghindari resiko kehilangan dan pencurian, sebaiknya perusahaan menggunakan sistem baru yang mengikuti perkembangan zaman.
6	Akwaa-Seky, (2015)	Pengaruh pengendalian internal terhadap	kuantitatif	sistem pengendalian internal ada di tempat tapi efektivitasnya tidak bisa

		risiko kredit antar bank-bank Spanyol yang terdaftar		dijamin Ini memperlihatkan bank-bank yang terdaftar di Spanyol ke situasi default yang serius. Ada pengaruh signifikan kontrol internal terhadap risiko kredit terutama pengendalian lingkungan, manajemen risiko, aktivitas pengendalian dan pemantauan. Non disclosure dari Kelemahan pengendalian internal material merupakan faktor kontribusi internal yang tidak efektif sistem kontrol.
7	Taroreh, (2016)	evaluasi penerapan sistem pengendalian internal piutang pada PT. Mandiri Tunas Finance Branch Manado,	Kualitatif	. Berdasarkan evaluasi Mandiri Tunas Finance Cabang Manado sudah berjalan dengan cukup baik. Manajemen perusahaan sudah telah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian internal menurut kerangka committe of sponsoring organizations (COSO) namun masih perlu beberapa perbaikan.
8	Rusady, (2016)	analisis sistem pengendalian internal atas penjualan kredit pada PT.Astrido toyota	Deskriptif	Sistem penjualan kredit pada perusahaan sudah baik. Hal ini bisa dilihat dari struktur organisasinya sudah jelas, sudah adanya pemisahan fungsi pada aktivitas penjualan kredit, setiap transaksi penjualan kredit dicatat dengan baik dan didokumentasikan dengan menggunakan dokumen-dokumen sebagai bukti dalam menjalankan aktivitas-aktivitas penjualan kredit.
9	Nisa, (2017)	analisis sistem pengendalian intern persetujuan kredit dalam memperkecil resiko	deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern persetujuan kredit pada PT Nusa Surya Ciptadana

		piutang tak tertagih pada PT Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura		cabang Martapura masih belum sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum. Yang berdampak buruk terhadap piutang tak tertagih. Untuk itu penulis menyarankan sistem pengendalian intern persetujuan kredit yang sesuai dengan prinsip akuntansi berterima umum agar dapat memperkecil resiko piutang tak tertagih pada perusahaan.
10	Yemer, (2017)	Pengaruh Sistem Kontrol Internal Terhadap Hotel Pendapatan. Kasus Hotel Di Bahir Dar Dan Gondar Cities	Kuantitatif	hasil penelitiannya bahwa tidak semua komponen pengendalian internal memiliki pengaruh signifikan yang signifikan terhadap peningkatan pendapatan hote.

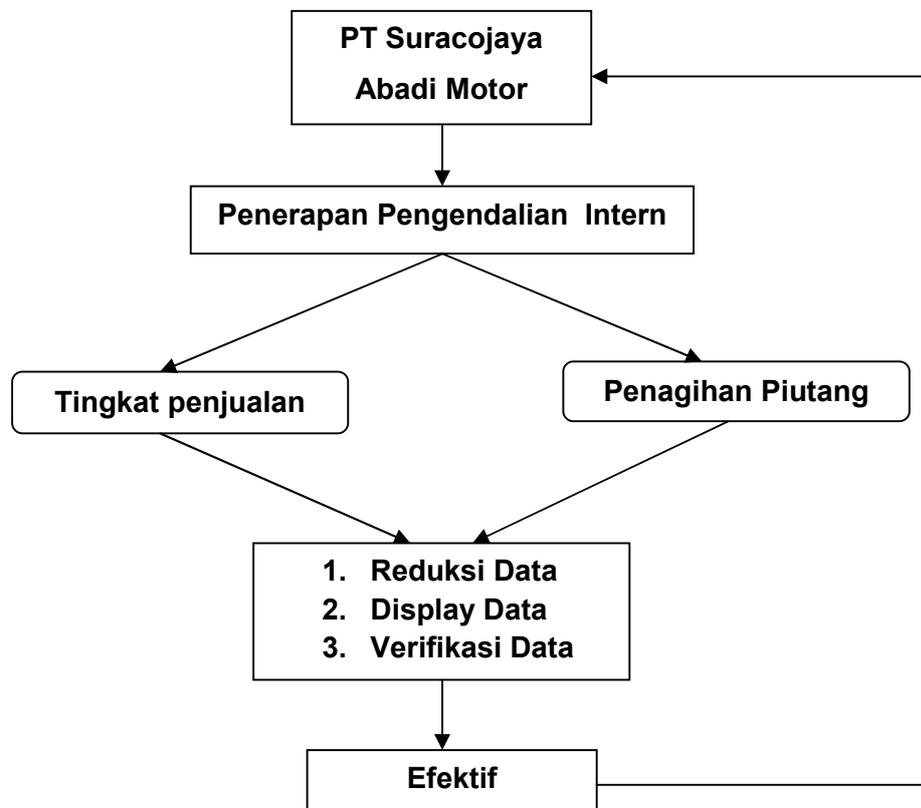
E. Kerangka Konsep

Perusahaan membutuhkan pengamanan yang baik atas aktiva yang dimilikinya agar tidak mudah terjadi hal-hal yang merugikan perusahaan seperti penyelewengan, kerusakan, dan kehilangan yang dilakukan oleh pihak yang tidak bertanggung jawab, sehingga suatu perusahaan memerlukan sistem dan prosedur yang dapat menjamin terlaksananya aktivitas perusahaan secara efektif dan efisien yang diaplikasikan ke dalam pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan kredit dan penagihan piutang yang dilakukan oleh perusahaan.

Penjualan menjadi fungsi penting dalam perusahaan untuk menciptakan laba terutama penjualan kredit. Karena penjualan kredit dinilai mampu meningkatkan penjualan dibandingkan dengan penjualan tunai. Penjualan kredit erat kaitannya dengan piutang.

Penjualan kredit dan penagihan piutang dapat diketahui pengendalian intern yang diterapkan dalam perusahaan. Penerapan pengendalian intern akan dibandingkan dengan teori yang digunakan sehingga menghasilkan penerapan pengendalian intern. Pengendalian intern atas penjualan dan piutang yang memadai dapat meminimalisir risiko-risiko yang muncul dari aktivitas penjualan kredit dan penagihan piutang, kecurangan-kecurangan yang akan dilakukan karyawan yang juga dapat ditelusuri lainnya.

Berdasarkan kajian teori diatas mengenai pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang dapat mengambil suatu kerangka berpikir sebagai berikut :



Gambar 2.2 bagan kerangka pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian kualitatif sebagai penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini di arahkan pada pengkajian penerapan pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang.

C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian

Adapun yang menjadi lokasi penelitian untuk memperoleh data adalah PT Suracojaya Abadi Motor yang berlokasi di jalan petterani makassar. Penelitian ini diperkirakan dalam jangka waktu 2 bulan.

D. Sumber Data

Adapun jenis data yang dikumpulkan adalah jenis data kualitatif yang bersumber dari data primer dan data sekunder:

1. Data primer, merupakan data yang diperoleh secara langsung dari objek yang diteliti, seperti: hasil wawancara atau tanya jawab dengan bagian yang menangani penjualan kredit dan penagihan piutang pada PT Suracojaya Abadi Motor Makassar.
2. Data sekunder, merupakan data yang diperoleh dalam bentuk data yang telah tersedia melalui penelusuran catatan dan dokumen resmi

perusahaan, seperti: dokumen keuangan, buku standar operasional dan prosedur pekerjaan serta dokumen-doumen yang terkait dengan masalah yang dibahas oleh peneliti. Berdasarkan informan dalam penelitian ini adalah yaitu bagian manajemen (Chasrim), bagian penjualan (Ria), dan bagian Penagihan (Anty).

E. Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan oleh penulis, teknik studi lapangan. Studi lapangan merupakan teknik pengumpulan data dengan cara terjun langsung pada kegiatan atau pekerjaan yang dihadapi melalui pengamatan dan pencatatan sehingga memperoleh kebenaran data. Teknik studi lapangan dapat dilakukan dengan cara :

1. Observasi

Observasi yang dilakukan penulis melalui pengamatan langsung dengan cara mencatat segala yang ditemukan dan dapat dijadikan data untuk bahan penulisan laporan kerja praktek serta ikut dalam pengerjaan tugas pegawai yang berhubungan dengan pengendalian intern terhadap penjualan dan penagihan piutang.

2. Wawancara (interview)

Wawancara merupakan kegiatan yang dilakukan penulis untuk memperoleh data serta informasi yang diperlukan dengan cara tanya jawab langsung mengenai hal-hal yang berhubungan dengan pengendalian intern terhadap penjualan dan penagihan piutang.

3. Dokumentasi

Mengumpulkan informasi berupa dokumen-dokumen dari perusahaan.

F. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri sehingga peneliti harus “divalidasi”. Validasi terhadap peneliti, meliputi pemahaman metode kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki objek penelitian baik secara akademik maupun logiknya (Sugiono, 2012:305).

Penelitian kualitatif sebagai human instrumen berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data dan membuat kesimpulan atas temuannya (Sugiono, 2012:306).

G. Teknik Analisis

Metode yang digunakan untuk analisa data adalah metode deskriptif kualitatif. Dimana metode deskriptif adalah suatu metode dimana data dikumpulkan, diklasifikasikan, dan analisa sehingga memberikan keterangan gambaran yang lengkap dan jelas.

Menurut Sugiyono (2012:89) analisis data adalah proses mencari dan menyusun data secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi. Miles and Huberman (Sugiyono:91) mengemukakan terdapat tiga langkah dalam analisis data, yaitu:

1. Reduksi data

Menurut Sugiyono (2012:92) mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Sehingga data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk

melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

2. Display data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya dalam analisis data ini display data atau penyajian data. Miles and Huberman (Sugiyono, 2012:95) menyatakan bahwa yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

3. Verifikasi data

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena masalah dan rumusan masalah bersifat sementara dan akan berkembang setelah peneliti berada dilapangan. Apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali kelapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Kriteria pengendalian intern menurut COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*), menyatakan bahwa, ada lima komponen struktur pengendalian intern yang saling berkaitan yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan Pengendalian menciptakan suasana pengendalian dalam suatu organisasi dan mempengaruhi kesadaran personel organisasi tentang pengendalian. Lingkungan pengendalian merupakan landasan untuk semua unsur pengendalian intern, yang membentuk disiplin dan struktur serta mencerminkan sikap dan tindakan para pemilik dan manajer entitas mengenai pentingnya pengendalian intern entitas.

2. Perhitungan Risiko

Perhitungan risiko untuk tujuan pelaporan keuangan adalah identifikasi, analisis, dan pengelolaan risiko suatu perusahaan (entitas) berkenaan dengan penyusunan laporan keuangan yang disajikan secara wajar sesuai prinsip akuntansi yang berlaku umum.

3. Informasi dan Komunikasi

Sistem informasi yang berhubungan dengan tujuan pelaporan keuangan, yang mencakup sistem akuntansi, terdiri dari metode dan catatan-catatan yang digunakan untuk mengidentifikasi, menggabungkan, menganalisis, menggolongkan, mencatat dan melaporkan transaksi perusahaan (termasuk pula kejadian-kejadian dan kondisi) dan menyelenggarakan pertanggungjawaban atas aktiva dan kewajiban yang bersangkutan.

4. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian adalah kebijakan prosedur yang dibuat untuk memberi keyakinan bahwa petunjuk yang dibuat oleh manajemen dilaksanakan.

5. Pemonitoran

Pemonitoran adalah adalah suatu proses penilaian kualitas kinerja struktur pengendalian intern sepanjang masa.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum PT. Suracojaya Abadi Motor

1. Sejarah PT. Suracojaya Abadi Motor

PT Suracojaya Abadi Motor didirikan pada tahun 1969 di Makassar dan berkedudukan di jalan Sulawesi no. 55. Pada awalnya bernama UD. Suraco dan memulai aktivitasnya pada penjualan sepeda motor merek Yamaha. Pada tahun 1970, UD Suraco berganti nama menjadi UD Suraco Jaya Abadi Motor, dan pada tahun 1980 berkembang menjadi 6 (enam) toko di kota Makassar, kemudian pada tahun 1987 UD. Suraco Jaya Abadi Motor mengubah statusnya menjadi perseroan terbatas dengan nama PT Suraco Jaya Abadi Motor sesuai dengan SIUP No. 152. 138120-23/PB1/1995.

PT Suracojaya Abadi Motor sejak tahun 2000, kantor pusatnya berpindah ke Jln AP Pettarani dengan nama kantornya Central Yamaha Makassar, di mana tersebut berfungsi sebagai kantor pusat sekaligus *show room* untuk semua jenis kendaraan bermotor. Di kantor inilah seluruh penjualan dan *services* dilakukan. dan pada tahun 2000, PT Suracojaya Abadi Motor sudah berkembang ke daerah Sulselbar sebanyak 27 cabang.

PT Suraco Jaya Abadi Motor mempunyai cabang lain antara lain Cabang Pallangga dan Cabang Vetran. Diantara beberapa cabang PT Suracojaya Abadi Motor, Cabang Makassar yang memiliki tingkat aktivitas 3S yang lebih tinggi dari cabang-cabang lain. Dengan kata lain, dalam

bidang penjualan motor, penjualan *spare parts* dan jumlah motor yang di servis setiap hari menunjukkan bahwa cabang makassar mencapai rating teratas. Hal ini mungkin disebabkan jumlah penduduk dan pengguna sepeda motor merek yamaha dikota makassar lebih tinggi serta ditunjang lokasi yang strategis dan terletak dipusat kota, sedangkan dalam hal penyediaan suku cadang (*Spare parts*) dan service tidak tidak semua cabang yamaha melakukan aktivitas ini.

2. Visi dan Misi

Visi

1. Menjadi perusahaan distributor motor, produk dan jasa pendukung yang memiliki jaringan pemasaran.
2. Menjadi perusahaan yang terpercaya, meliputi sumber daya manusia yang handal, sistem pengelolaan keuangan yang solid, dan infastruktur yang tepat guna.

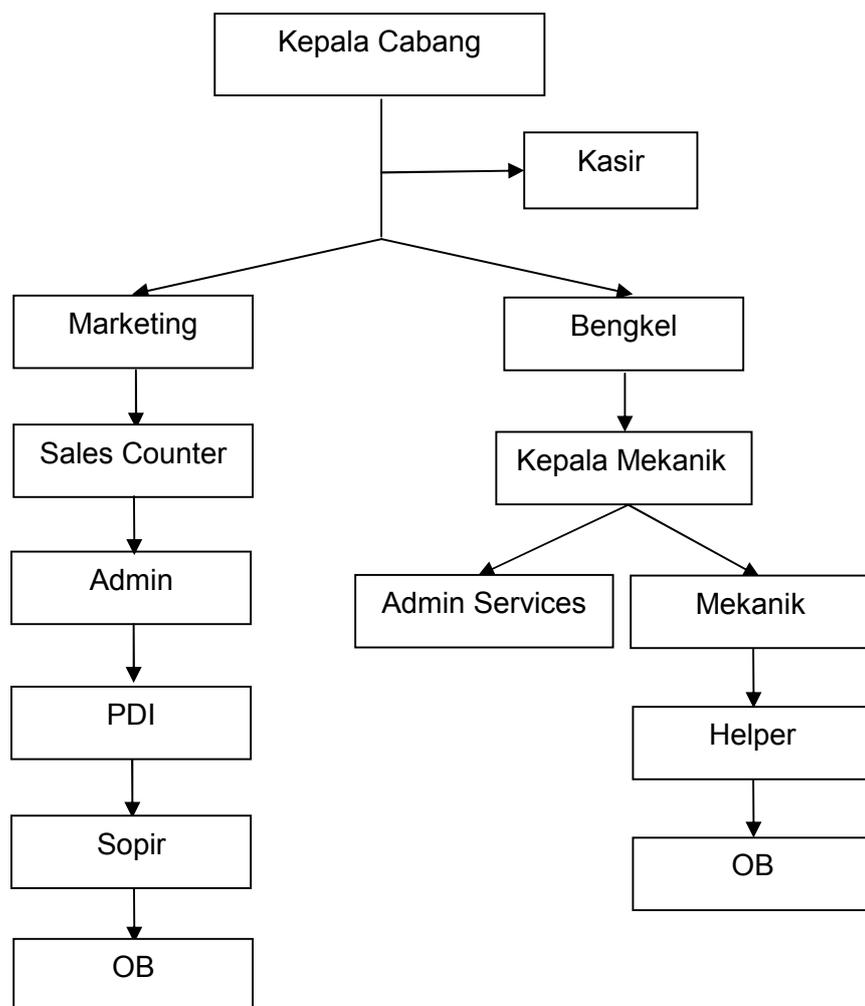
Misi

1. Melakukan terobosan dan analisa untuk pengembangan bisnis dengan membentuk jaringan-jaringan (penjualan, perawatan, dan suku cadang).
2. Memastikan terjadinya pertumbuhan penjualan dan pangsa pasar disetiap wilaya operasional.
3. Melakukan strategi bisnis perusahaan yang didukung oleh strategi kebijakan yang optimal.
4. Mengembangkan dan menempatkan karyawan sesuai dengan tuntutan kompetensi jabatan sehingga karyawan memiliki kapasitas

serta dapat menjalankan tugas-tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.

5. Menerapkan standar operasional yang tepat guna, sebagai landasan kerja untuk menghasilkan kinerja yang optimal.
6. Mengembangkan sistem infrastruktur informasi teknologi serta sumber daya fisik yang tepat guna dan terintegrasi dengan departemen terkait sesuai standar yang berlaku
7. Melakukan audit internal kontrol secara periodik dan objektif.

3. Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

4. Uraian Tugas dan Tanggung Jawab

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, maka digariskan uraian tugas dan tanggungjawab masing-masing bagian berikut:

1. Kepala Cabang

- b. Memimpin perusahaan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari secara operasional.
- c. Melaksanakan program perusahaan secara terpadu
- d. Mempunyai wewenang dalam pengambilan keputusan sesuai batasan pendelegasian.
- e. Menandatangani surat-surat sesuai dengan wewenang.
- f. Menandatangani bukti penerimaan pengeluaran kas atau bank sesuai pendelegasian wewenangnya.
- g. Mengkoordinir, mengatur dan mengawasi serta terhadap tugas masing-masing bagian dan tanggung jawab kepada pimpinan perusahaan.

2. Kasir

Kasir pada PT Suracojaya Abadi Motor bertanggung jawab terhadap keluar masuknya uang dan pengelolaan

3. Marketing

Tugas marketing adalah :

- a. Sebagai bagian yang memperkenalkan suatu perusahaan kepada masyarakat, melalui produk yang dibuat oleh perusahaan tersebut.
- b. Bertugas dalam menghasilkan pendapatan bagi perusahaan dengan cara menjual produk perusahaan tersebut.

- c. Bertugas dalam menjalin hubungan baik dengan pelanggan dan masyarakat serta menjembatani antara perusahaan dengan lingkungan eksternal.
- d. Bertugas menyerap informasi dan menyampaikan kepada perusahaan tentang segala sesuatu yang bermanfaat untuk meningkatkan kualitas dan penjualan produk.

4. Sales Counter

Kegiatan pada bagian ini adalah :

- b. Kegiatan menawarkan produk yamaha, khususnya motor.
- c. Memasarkan produk perusahaan khususnya motor merek yamaha.
- d. Membuat rencana penjualan dan promosi atas produk perusahaan.
- e. Mengkoordinir berbagai kegiatan pemasaran perusahaan .
- f. Membuat program pemasaran serta menetapkan kebijakan pemasaran yang berorientasi pada persaingan dan penguasaan pangsa pasar.
- g. Berusaha memanfaatkan tenaga pemasaran serta maksimal untuk dapat meningkatkan penjualan produk perusahaan.

5. Admin

memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

- a. Bertanggung jawab atas kelancaran dan pelaksanaan administrasi.
- b. Mengurus pembukuan.

- c. Memelihara, menyusun dan mengevaluasi statistik, membandingkan dan membantu aktivitas promosi.
 - d. Mempersiapkan, menulis dan menyusun faktur.
 - e. Mengatur file dan mempersiapkan pembayaran gaji.
 - f. Berkorespondensi dengan customer bila dibutuhkan dan pekerjaan kantor rutin
 - g. Mempersiapkan segala kebutuhan rumah tangga perusahaan pada saat dibutuhkan.
6. PDI (*Pre Delivery Inspection*)
- Tugas dan tanggung jawab PDI adalah :
- a. Memastikan kondisi kendaraan siap sebelum dikirim ke pelanggan.
 - b. Memeriksa kendaraan yang masuk sebagai stock gudang
 - c. Memeriksa kelengkapan dokumen, seperti: STNK, Plat Nomor, buku asuransi, buku servis dan dokumen-dokumen terkait.
7. Sopir / *Driver*
- Tugas dari *Driver* adalah mengantarkan motor kepada pelanggan.
8. Bengkel
- a. Mengelola seluruh kegiatan bengkel dalam rangka meningkatkan mutu dan kecepatan pelayan melalui SOP yang berlaku serta mengonfirmasikan kompetensi jajaran personel bengkel dalam usaha pencapaian performance bengkel serta kepuasan pelanggan
 - b. menjaga dan meningkatkan mutu pelayanan bengkel

- c. mngontrol stok gudang bengkel (*Parts*) sesuai dengan target *Service rate*.
- d. Pembinaan dan pengembangan personel bengkel.
- e. Mengevaluasi pelaksanaan sistem dan prosedur bengkel.
- f. Memantau pengelolaan limbah padat, cair dan gas di bengkel

9. Kepala mekanik

Tugas dan tanggung jawab kepla mekanik adalah :

1. Bertanggung jawab kepada pemilik bengkel atas hasil yang diperoleh.
2. Mengawasi jalannya bengkel baik dari segi manajemen maupun dari segi kualitas mekanik.
3. Terjun langsung kelapangan ketika terjadi ketidakpuasan kepada konsumen.

Kepala mekanik mempunyai 2 (dua) bagian yaitu :

a. Admin servis

Administrasi servis bertanggung jawab terhadap laporan akhir terhadap laporan keuangan bengkel dan laporan gudang. Selain itu administrasi servis bertanggung jawab terhadap keluar masuknya suku cadang dan bahan. Dalam pelaksanaan kegiatannya, administrasi servis bertanggung jawab kepada administrasi

b. Mekanik

Bertanggung jawab atas servis atau memperbaiki kerusakan yang di bantu oleh asisten mekanik.

10. Helper

Tugas dan tanggung jawab helper adalah :

- a. Membantu stok keeper dan kepala gudang dalam memasarkan produk yang ditawarkan.
- b. Membantu secara langsung dalam pengiriman barang ke relasi.
- c. Menerima barang yang diserahkan oleh bagian stock keeper untuk dipasarkan.
- d. Mempertanggungjawabkan pelaksanaan kerja kepada kepala gudang dan melaporkan jika barang tersebut telah dikirim.

11. *Office Boy* (OB)

Tugas dan tanggung jawab *Office Boy* (OB)

- a. Membersihkan dan merapikan meja, kursi, komputer dan perlengkapan lainnya.
- b. Menyediakan minuman untuk karyawan.
- c. Mengirim/mengambil dokumen antar divisi/ bagian tertentu.

B. Penyajian Data (Hasil Penelitian)

1. Pengendalian Intern dalam Melakukan Penjualan Kredit

1. Bagian fungsi terkait dengan penjualan kredit

a. Bagian penjualan

Pada fungsi ini diterima order pembelian dari pelanggan via email atau telepon bagian ini akan mencari informasi apakah motor tersedia untuk diarahkan kepada pelanggan. Jika sepeda motor tersedia maka bagian penjualan akan langsung menyanggupi order pembelian dari pembeli dan mencatatnya dalam buku *list order*, kemudian bagian penjualan akan memberikan informasi kepada

pembagian operasional mengenai penjualan jasa ini guna pembuatan daftar muat dan kepada bagian akuntansi, informasi penjualan jasa menjadi dasar pembuatan faktur dan berguna untuk persetujuan pengeluaran kas sebagai uang saku sopir yang ditransfer melalui rekening perusahaan.

b. Bagian promosi

Pada Fungsi ini promosi penjualan sangat beraneka ragam yakni merangsang permintaan, meningkatkan hasrat konsumen untuk mencoba produk, meningkatkan pembelian konsumen, juga bisa mendorong konsumen untuk membeli lebih banyak serta meminimalkan perilaku berganti-ganti merek, atau mendorong konsumen untuk mencoba pembelian produk baru. Serta untuk mempengaruhi konsumen dalam mengambil keputusan untuk meningkatkan volume penjualan, disegi lain ada juga dari promosi yaitu menjual suatu barang atau jasa

c. Bagian akuntansi

Dalam sistem penjualan kredit, di dalam bagian akuntansi terdapat bagian piutang yaitu bagian yang menangani pembuatan faktur. Mencatanya kedalam buku pembantu piutang dan mengomunikasikan dengan bagian penagihan dan pengiriman faktur yang harus dikirim, selain itu bagian piutang juga bertugas mengonfirmasi faktur yang belum terbayar dan faktur yang sudah atau belum di terima.

2. Unsur-unsur pengendalian intern dalam penjualan kredit

Menurut Kriteria COSO bahwa unsur-unsur penjualan kredit pada PT Suracojaya abadi motor dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Lingkungan pengendalian

- a. Perusahaan PT Suracojaya Abadi Motor memiliki struktur organisasi yang jelas dengan pemisahan tugas masing-masing karyawan.
- b. Karyawan baru akan mengikuti masa *training*, dimana karyawan baru dibimbing untuk mengetahui bagian-bagian yang ada diperusahaan seperti pada bagian akuntansi akan dilatih untuk mengetahui siklus akuntansi dalam perusahaan khususnya sistem penjualan kredit.
- c. Manajemen perusahaan menuntut integritas dan kompetensi disetiap perekrutan karyawan baru, maka pihak manajemen akan melakukan tes seperti tes tertulis dan wawancara. Jenis tes tersebut harus dilewati oleh calon karyawan agar memahami gambaran umum proses akuntansi. Selain itu adanya kualifikasi dalam perekrutan karyawan diantaranya minimal SMK akuntansi atau sederajat, memiliki pengalaman kerja, serta memiliki keahlian dibidang akuntansi dan yang terpenting adalah kemampuan dasar yang dimiliki calon karyawan untuk menduduki jabatan yang dibutuhkan perusahaan.

2. Penaksiran risiko

- a. Menurut Ch, Perusahaan memberikan batas kredit maksimal yang diberikan kepada pelanggan. Batas maksimal kredit tertinggi 80 % dari harga cash, 10 % terendah dari harga cash untuk menghindari tertundanya biaya-biaya setiap unit sepeda motor di PT suracojaya abadi motor makassar.
- b. Menurut CH, Perusahaan memiliki bagian kredit sehingga *credit analyst* yang menjadi tanggungjawabnya dapat dilaksanakan. Analisis kredit pelanggan dilakukan berarti perusahaan memperhatikan saldo hutang.

3. Aktivitas pengendalian

- a. Menurut Ch, Penjualan kredit yang terjadi pada perusahaan melibatkan lebih dari satu bagian fungsi terlihat dari pemisahan fungsi dalam perusahaan yaitu terpisahnya fungsi akuntansi dan fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi penagihan. Hal ini untuk menghindari terjadinya kecurangan dalam perusahaan tersebut.
- b. Menurut Ch, Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya di pertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan dan penerimaan kas di otorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap pada faktur penjualan serta di adakan perhitungan saldo kas yang ditangan fungsi penerimaan kas secara periodik oleh fungsi penerimaan internal.

Terjadinya transaksi penjualan juga telah diotorisasi oleh bagian piutang dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan faktur bernomor urut dan tercetak dari sistem

terkomputerisasi, sehingga faktur yang akan di cetak diperiksa setiap penambahannya, perkaliannya, syarat pembayaran dan totalnya sesuai surat kesepakatan harga yang sebelumnya telah diotorisasi pimpinan.

- c. Bentuk utama penjualannya yaitu penjualan kredit yang menimbulkan piutang, salah bentuk aktivitas pengendaliannya berupa rekonsiliasi setiap periodik untuk buku pembantu piutang dengan rekening kontrol piutang dala buku besar.

4. Informasi dan Komunikasi

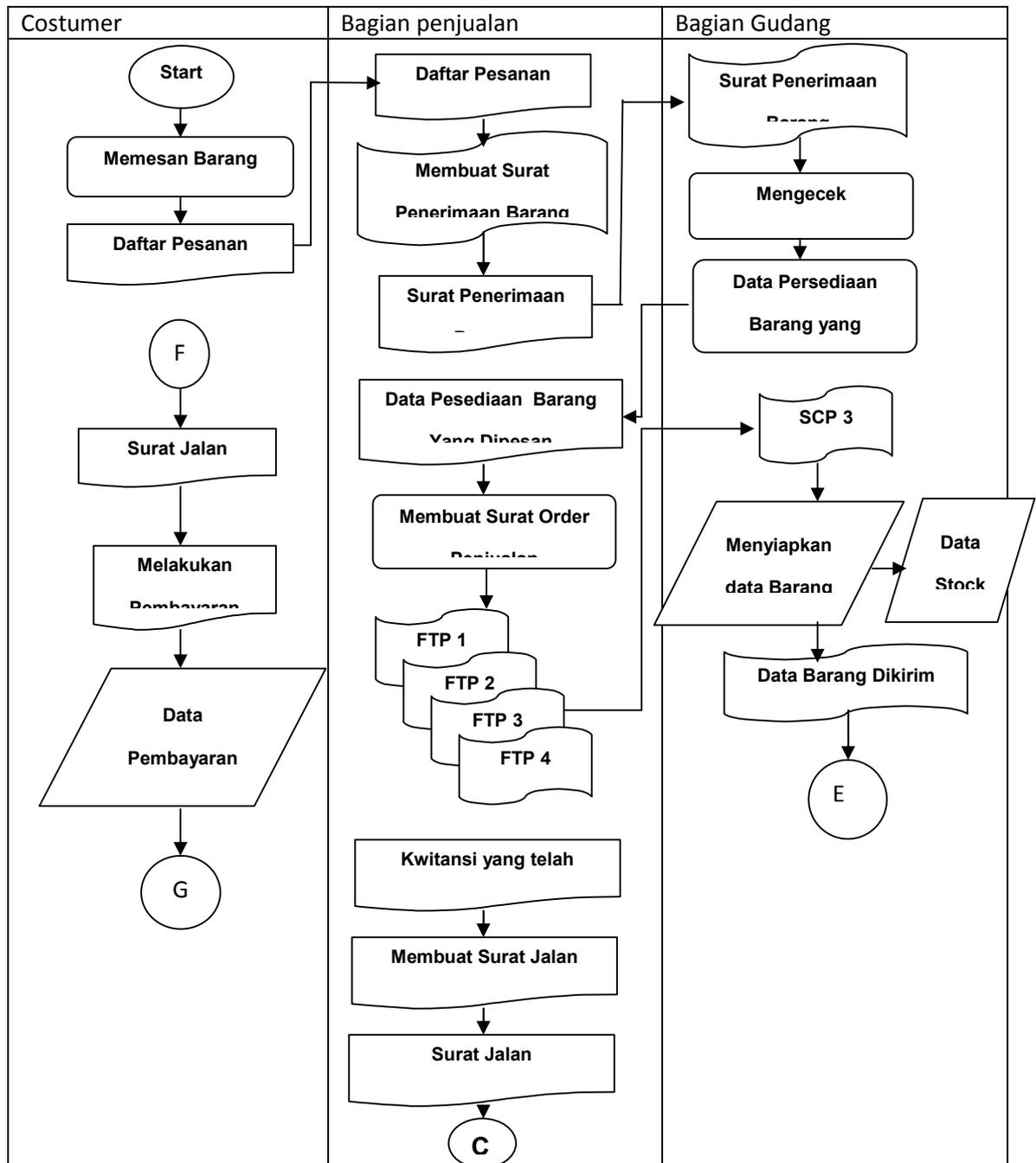
Menurut Ra, Pada perusahaan PT Suracojaya Abadi Motor, data pesanan pelanggan dicatat secara lengkap berdasarkan perolehan informasi-informasi yang di butuhkan dari fungsi penjualan. Pada bagian pesanan pelanggan memiliki catatan persediaan yang akurat, sehingga bisa memberikan informasi yang lebih akur pada tentang persediaan barang kepada bagian pesanan pelanggan. Laporan penjualan yang telah dibuat oleh perusahaan sudah dirinci dengan jelas dan semua dokumen yang berkaitan dengan penjualan sudah disimpan dengan baik pada bagian administrasi. Dalam penjualan kreditnya dilakukan secara periodik dari dokumen atau formulir yang digunakan ada yang tercetak sehingga mengisi secara manual (Surat muat dan surat DO).

5. Pemantauan

Menurut Ch, pemantauan yang dilakukan oleh perusahaan PT Suracojaya Abadi Motor didukung oleh tim khusus dalam hal ini oleh auditor dari kantor pusat yamaha untuk memantau kesalahan-kesalahan dalam proses kinerja untuk menghindari resiko atau kecurangan yang terjadi dalam perusahaan tersebut.

3. Bagan Allir/Flowchart Penjualan Tunai dan penjualan Kredit

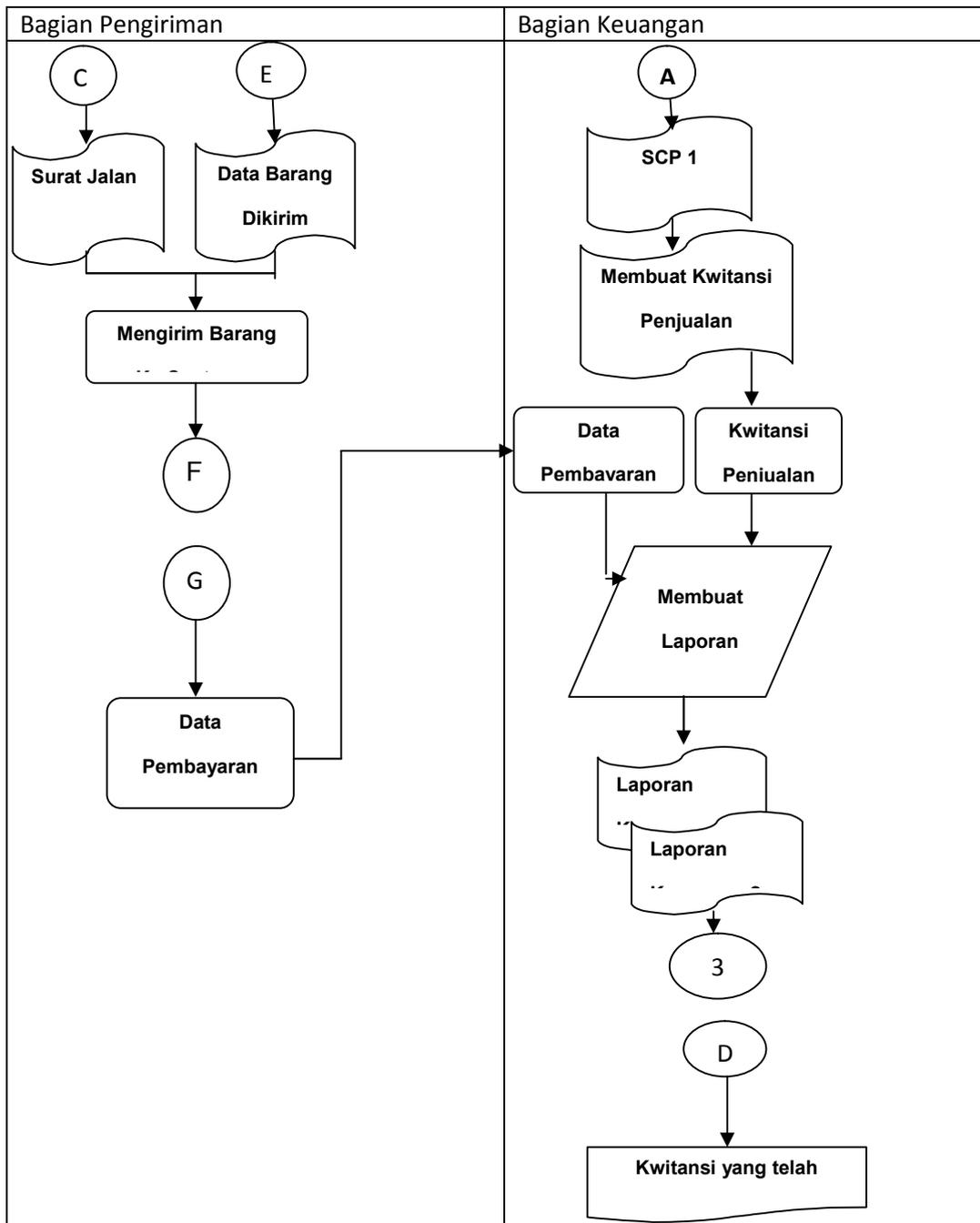
1. Flowchart Penjualan Tunai



Sumber : PT Suracojaya Abadi Motor Makassar

Gambar 4.2
Flowchart penjualan Tunai

Flowchart Penjualan Tunai (Lanjutan)



Sumber : PT Suracojaya Abadi Motor Makassar

Gambar 4.3
Flowchart Penjualan Tunai

Keterangan Flowchart Penjualan Tunai

Penjualan tunai merupakan penjualan dengan mengambil barang dari supplier dan langsung dikirim ke pelanggan secara pembayaran langsung dengan menggunakan uang tunai. Sistem penjualan tunai pada umumnya didasarkan pada asumsi bahwa pembeli akan mengambil barang setelah harga barang dibayar ke kasir.

1. dokumen-dokumen yang digunakan dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1. Faktur penjualan tunai (FPT)

Faktur ini diisi oleh bagian order penjualan dalam rangkap 3, yaitu:

- a. lembar 1 akan diberikan kepada pembeli sebagai pengantar untuk kepentingan pembayaran barang kepada kassa,
- b. Lembar 2 akan diserahkan kepada bagian pembungkus beserta barangnya sebagai perintah penyerahan barang ke pembeli yang telah membayar di kassa dan sekaligus sebagai slip pembungkus yang akan ditempel di pembungkus barang sebagai identitas barang, dan
- c. lembar 3 yang akan diserahkan ke bagian order penjualan yang akan dijadikan sebagai arsip sementara berdasarkan nomor urutnya sebagai pengendali apabila terjadi kejanggalaan transaksi penjualan.

2. Pita Register kas

Dokumen yang dihasilkan oleh mesin register kas yang dioperasikan oleh bagian kasir setelah terjadi transaksi

penerimaan uang dari pembeli sebagai pembayaran atas barang dan juga sebagai dokumen pendukung untuk meyakinkan bahwa faktur tersebut benar-benar telah dibayar dan dicatat dalam register kas.

2. Fungsi-fungsi yang Terkait dengan Penjualan Tunai

Adapun yang menjadi fungsi-fungsi yang terkait dalam penjualan tunai adalah sebagai berikut :

1. Bagian Order Penjualan

Fungsi ini menerima order dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran kas di bagian kassa.

2. Bagian Kasir

Fungsi ini menerima pembayaran uang sebesar harga barang yang terdapat pada faktur.

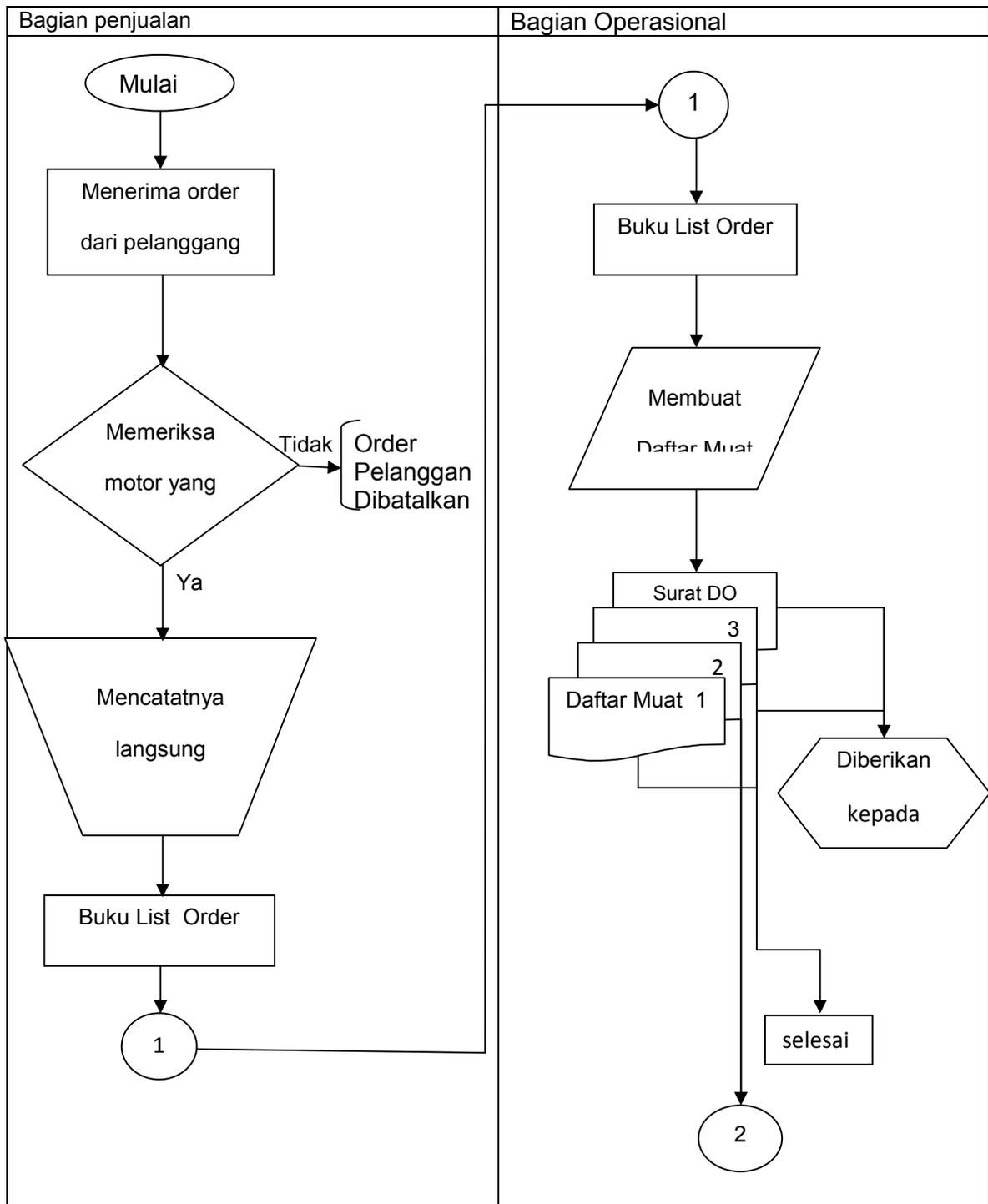
3. Bagian sopir

Fungsi ini mengantarkan barang dan memberikannya kepada pembeli ditukar dengan faktur yang telah dilunasi.

4. Bagian Akuntansi

Fungsi ini mencatat transaksi penjualan tunai pada catatan harian jurnal umum atau jurnal khusus penjualan, jurnal penerimaan kas dan kartu persediaan barang secara periodik serta membuat laporan penjualan sesuai dengan kebutuhan manajemen

2. Flowchart Penjualan Kredit

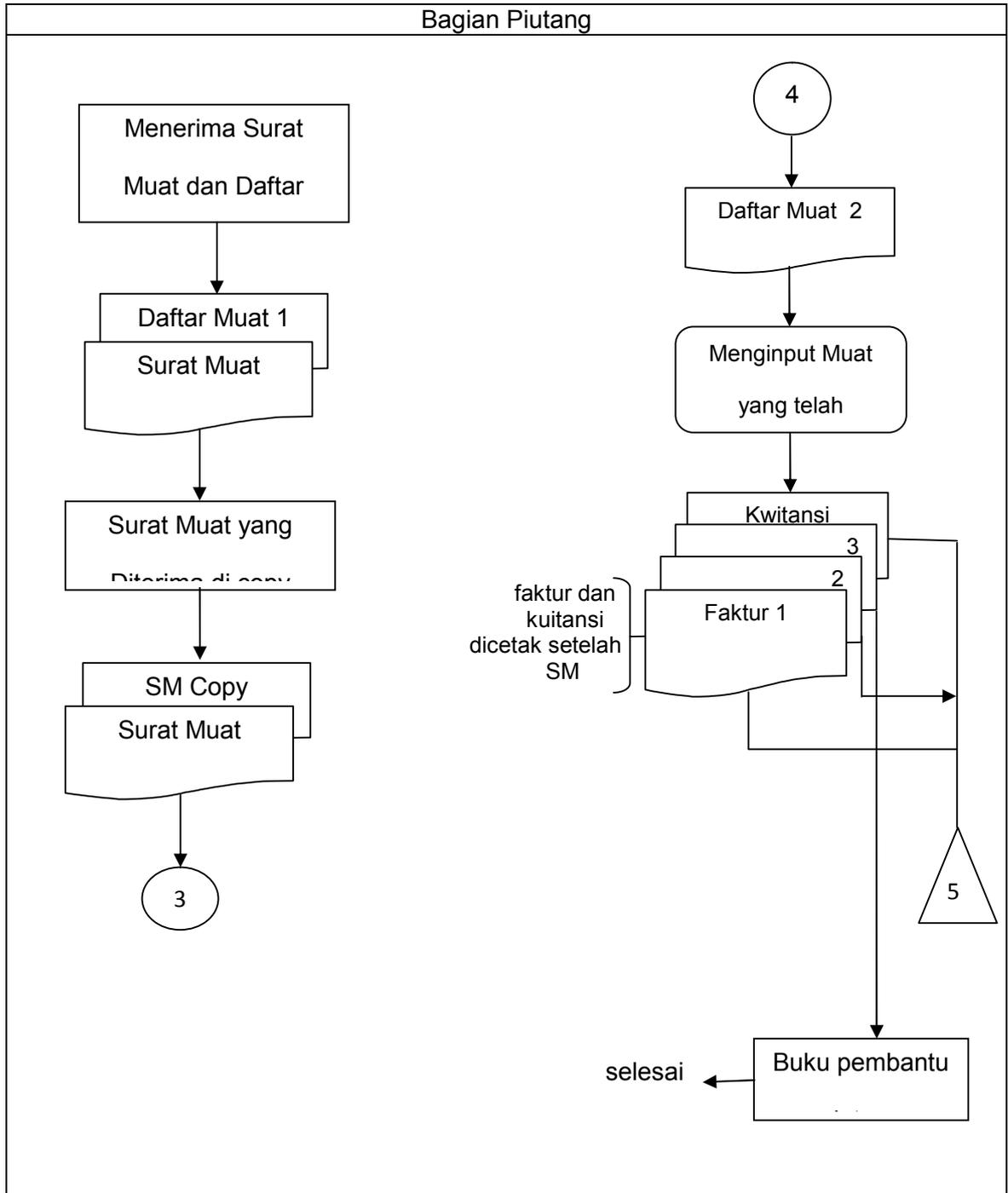


Sumber : PT Suracojaya Abadi Motor Makassar

Gambar 4.4

Flowchart Penjualan Kredit

Flowchart Penjualan Kredit (Lanjutan)



Sumber : PT Suracojaya Abadi Motor Makassa

Gambar 4.5

Flowchart Penjualan Kredit

Keterangan Flowchart Penjualan Kredit

1. Bagian penjualan

1. Menerima order pelanggan dapat terjadi karena telah adanya persetujuan harga antar perusahaan PT Suracojaya Abadi Motor Makassar dengan pelanggan tersebut.
2. Memeriksa ketersediaan Motor
3. Berdasarkan order yang diterima dan telah disetujui maka dapat dicatat kedalam buku *List Order*.

2. Bagian operasional

1. Berdasarkan buku *List order* dibagian penjualan, bagian operasional membuat daftar muat sebanyak 3 lembar serta surat DO (*Delivery Order*), kedua formulir ini diotorisasi oleh pembuat daftar muat dan surat DO itu sendiri.
2. Daftar muat lembar yang ke 2 diberikan kepada bagian piutang, sedangkan daftar muat lembar ke 3 diarsipkan oleh bagian penjualan.
3. Surat DO dan daftar muat lembar ke 1 di berikan kepada sopir dan di bawa kembali ke PT Suracojaya Abadi Motor.

3. Bagian Piutang

1. Berdasarkan daftar muat yang lembar ke 2, kemudian membuat faktur sebanyak 3 lembar dan kuitansi, faktur dan kuitansi dapat dicetak setelah surat muat atau surat jalan diberikan kepada bagian piutang. Faktur diotorisasi oleh bagian piutang dan kuitansi dikelola oleh bagian akuntansi.

2. Faktur lembar 1 dan 2 serta kuitansi yang dikirimkan ke bagian penagihan dan pengiriman sebagai sistem penagihan piutang tersebut.
3. Faktur lembar yang ke 3 di gunakan sebagai dasar pencatatan kedalam buku pembantu piutang dan faktur tersebut kepada bagian piutang.
4. Surat muat yang diterima di fotocopy sebagai arsip perusahaan dibagian penagihan dan pengiriman barang motor karena surat aslinya dikirim kembali ke pelanggan.
5. Daftar muat lembar pertama serta surat muat yang diterima dilakukan pengecekan, kemudian setelah cocok faktur dapat dicetak serta begutu pula dengan kuitansi tersebut.

2 Pengendalian Intern dalam Melakukan Penagihan Piutang

1. Bagian fungsi yang terkait dengan penagihan piutang

Bagian yang terkait dalam penagihan piutang adalah bagian Adminitrasi penjualan dan bagian penagihan piutang, dimana fungsi memiliki dalam melakukan penagihan kepada pelanggan yang telat dalam pembayaran. Dan apabila sudah dikirim dan diterima oleh pelanggan, bagian adminitrasi penjualan akan melakukan konfirmasi dan jika setelah dikonfirmasi tersebut tidak ada tindakan dari pelanggan maka bagian penagihan akan dan pengiriman akan melakukan pemantauan secara berkala kepada pihak pelanggan tersebut.

2. Unsur-unsur pengendalian intern dalam penagihan piutang

Menurut kriteria COSO bahwa unsur-unsur pengendalian intern dalam penagihan piutang pada PT Suracojaya Abadi Motor dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Menurut At, Kepala cabang PT Suracojaya Abadi Motor, menunjang tinggi integritas dan kompetensi. Antara bagian yang satu dengan yang lain didalam perusahaan merupakan satu kesatuan yang saling berhubungan setiap karyawan harus memiliki kompetensi. Perusahaan memiliki *Standard Operating Procedure* yang harus dijalankan setiap karyawan dan setiap karyawan memiliki *job descriptions* masing-masing sehingga setiap karyawan fokus pada bagian pekerjaan masing-masing.

2. Penaksiran Risiko

- a. Menurut At, Untuk menghindari risiko terjadinya piutang maka dikontrol langsung oleh kepala cabang PT Suracojaya abadi motor untuk menghindari risiko terjadi. Dalam hal ini kontrol penagihan piutang yang ada maksimalnya 1 (satu) minggu setelah terjadinya transaksi penjualan.
- b. Risiko lain dari transaksi penjualan kredit adalah tidak tertagihnya piutang, dan pada perusahaan PT Suracojaya Abadi motor tidak pernah melakukan sistem penghapusan piutang sehingga perusahaan mengakui semua piutang dapat tertagih dan apabila lambat membayar piutang tersebut maka di kenakan denda.

3. Aktivitas pengendalian

- a. Menurut At, dalam penagihan piutang pada perusahaan diadakan pemisahan tugas antara fungsi pencatatan piutang dengan fungsi penjualan, guna menghindari pengurangan dan kelebihan piutang tersebut.
- b. Aktivitas dokumentasi pada piutang usaha, berupa:
 1. Kwitansi penerimaan yang menunjukkan berkurangnya piutang usaha.
 2. Faktur pajak
 3. Bukti penerimaan untuk pembayaran lewat kasir, di mana bukti penerimaan pembayaran menggunakan sistem penomoran sebagai alat pengendalian.

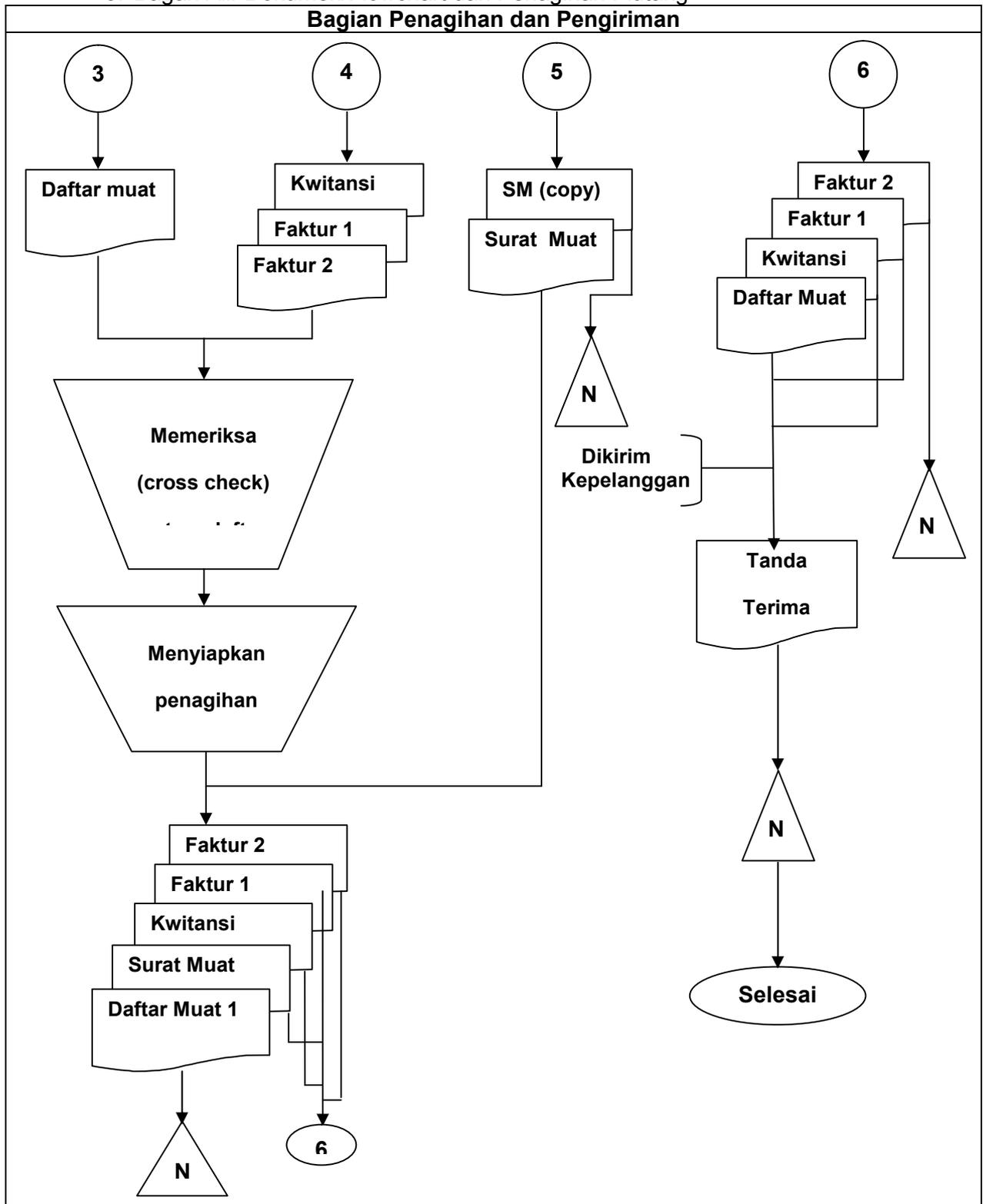
4. Informasi dan Komunikasi

Menurut At, Prosedur piutang yang dijalankan perusahaan dapat memberikan informasi saldo piutang dari waktu ke waktu karena diadakan pembukuan piutang ke dalam buku pembantu piutang secara periodik, dan dikelola oleh bagian Finance dan Accounting dikantor pusat Yamaha.

5. Pemantauan

Menurut Ch, Manajemen telah memberikan tanggung jawab yang jelas kepada masing-masing staf secara jelas, serta melakukan pencatatan piutang usaha secara akurat dan terperinci serta selalu mengacu pada SOP (*Standart Operating Procedure*) yang ada di perusahaan tersebut dan diadakannya rapat evaluasi berisi tentang pelunasan piutang oleh pelanggan guna diskusi ini untuk menghindari adanya piutang tidak tertagih dalam perusahaan

3. Bagan Alir Dokumen/Flowchart dari Penagihan Piutang



Sumber : PT Suracojaya Abadi Motor Makassar

Gambar 4.6
Flowchart penagihan Piutang

Keterangan Flowchart Penagihan Piutang

Uraian bagan alir dokumen dari sistem akuntansi penagihan piutang antara lain:

1. Dilakukan pengecekan antara daftar muat yang diterima dari bagian operasional dengan faktur lembar ke 1,2 serta kuitansi, apakah saldo pencatatan besarnya piutang sudah jelas.
2. Surat muat sert daftar muat yang diterima dikelompokkan dengan faktur, dan kuitansi. Jika sopir kembali tanpa membawa surat muat atau surat muat tidak ditandatangani oleh pelanggan maka bagian pengantar barang harus kembali mengambil dan bagian penagihan dan pengiriman akan meminta konfirmasi ke bagian gudang penerima di tempat pelanggan.
3. Daftar muat lembar pertama disimpan oleh bagian penagihan dan pengiriman.
4. Surat muat, kuitansi dan faktur lembar ke 1 dikirim ke pelanggan, bisa melalui bagian penagihan dan pengiriman atau dengan jasa pengiriman.
5. Proses pengiriman faktur telah sampai di tangan pembeli, maka akan dibuatkan tanda terima faktur atau resi pengiriman.
6. Faktur lembar ke 2 diarsipkan bagian penagihan dan pengiriman.
7. Copy surat muat juga diarsipkan bagian penagihan dan pengiriman.

Tabel 4.3
Prosedur Penjualan Kredit
PT Suracojaya Abadi Motor Makassar

JENIS	UANG MUKA	ANGSURAN (Bulan)				
	(Rp)	11	17	23(-2)	29 (-3)	35 (-5)
MIO S Rp17.201.000	1,800,000	1,832,000	1,253,000	1,015,000	872, 000	786, 000
	2,600,000	1,744,000	1,193,000	967, 000	832, 000	750, 000
MIO M3 CW Rp16.651.000	1,700,000	1,780,000	1,218,000	986, 000	848, 000	763, 000
	2,500,000	1,692,000	1,158,000	938, 000	808, 000	727, 000
MIO M3 AKS SSS Rp17.201.000	1,800,000	1,872,000	1,281,000	1,037,000	891, 000	803, 000
	2,800,000	1,762,000	1,206,000	977, 000	841, 000	758, 000
ALL NEW X- RIDE Rp18.740.700	1,900,000	1,942,000	1,369,000	1,088,000	939, 000	828, 000
	2,900,000	1,832,000	1,294,000	1,028,000	889, 000	781, 000
FINO SPORTY 125 Rp19.093.000	2,000,000	1,971,000	1,389,000	1,104,000	953, 000	838, 000
	3,000,000	1,861,000	1,314,000	1,044,000	903, 000	793, 000
FINO PREMIUM 125 Rp19. 193.000	2,000,000	1,982,000	1,397,000	1,110,000	958, 000	843, 000
	3,000,000	1,872,000	1,322,000	1,050,000	908, 000	798, 000
FINO GRANDE 125 Rp20.647.100	2,100,000	2,134,000	1,504,000	1,195,000	1,031,000	906, 000
	3,100,000	2,024,000	1,429,000	1,135,000	981, 000	861, 000

Sumber : PT Suracojaya Abadi Motor Makassar, 2018

Prosedur Penjualan kredit, Penjualan kredit yang dibagi menjadi 5 pembagian, ada yang 11 bulan, 17 bulan, 23 bulan, 29 bulan dan 35 bulan di mana 23, 29 dan 35 bulan pelanggan yang membeli motor dengan jangka waktu tersebut akan memperoleh diskon karena keuntungannya lebih besar, sedangkan yang hanya 11 bulan dan 17 tidak dapat diskon karena keuntungan yang didapat sangat tipis.

3 Analisis Perkembangan Penjualan

perkembangan penjualan pada suatu perusahaan perlu diperhatikan untuk mengetahui omzet yang diperoleh perusahaan tersebut setiap periode waktu tertentu. Besarnya volume penjualan yang

diperoleh suatu perusahaan sangat tergantung pada strategi pemasaran dan penjualan yang diterapkan oleh PT Suracojaya Abadi Motor. Berbagai kebijakan yang telah yang telah ditempuh untuk meningkatkan konsumen terhadap produk yang dikeluarkan yamaha diantara kebijakan harga.

Permintaan konsumen pada PT Suracojaya Abadi Motor Makassar setiap tahunnya mengalami peningkatan. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, diperoleh bahwa permintaan konsumen tampak dalam tabel berikut ini :

Tabel 4.4
Volume Penjualan Pada PT Suracojaya Abadi Motor
Tahun 2016-2017 Khusus Motor Fino

Bulan	Tahun 2016	Tahun 2017
Januari	320	355
Februari	380	401
Maret	400	412
April	310	390
Mei	420	465
Juni	290	312
Juli	500	502
Agustus	480	470
Oktober	379	419
November	471	520
September	511	530
Desember	421	474
Total	4900 Unit	5250 Unit

Sumber : PT Suracojaya Abadi Motor Makassar, 2018

Berdasarkan tabel diatas, terlihat perkembangan penjualan secara keseluruhan untuk merek motor fino pada tahun 2016-2017 . pada tahun 2016 volume penjualan sepeda motor yamaha/unit sebanyak 4900 unit dan

pada tahun 2017 volume penjualan sebesar 5250 unit motor, artinya mengalami peningkatan sebesar 350 unit motor di tahun 2017

Tabel 4.5
Penagihan Piutang
Motor Fino pada Tahun 2016
PT Suracojaya Abadi Motor

Umur (bulan)	Unit Motor	2016	Jumlah
11	1510	Rp. 21,681,000	Rp. 32,783,310,000
17	1233	Rp. 23,613,000	Rp. 29,114,829,000
23(-2)	980	Rp. 25,392,000 (Rp. 2,208,000) Rp. 23,184,000	Rp. 22,720,320,000
29(-3)	767	Rp. 27,637,000 (Rp. 2,859,000) Rp. 24,778,000	Rp. 19,004,726,000
35(-5)	410	Rp. 29,330,000 (Rp. 4,190,000) Rp. 25,140,000	Rp. 10,307,400,000
Jumlah	4900		Rp. 113,930,585,000

Sumber : PT Suracojaya Abadi Motor Makassar, 2018

Motor Fino yang terjual pada tahun 2016 sebesar 4900 unit motor dan hasil dari penagihan motor Fino untuk tahun 2016 sebesar 113,930,585,

Tabel 4.6
Penagihan Piutang
Motor Fino pada Tahun 2017
PT Suracojaya Abadi Motor

Umur (bulan)	Unit	Tahun 2017	Jumlah
11	1590	Rp. 20,592,000	Rp. 32,741,280,000
17	1290	Rp. 21,777,000	Rp. 28,092,330,000
23(-2)	988	Rp. 23,851,000 (Rp. 2,074,000) Rp. 21,777,000)	Rp. 21,515,676,000
29(-3)	1050	Rp. 25,839,000 (Rp. 2,673,000) Rp. 23,166,000)	Rp. 24,324,300,000
35(-5)	332	Rp. 28,105,000 (Rp. 4,015,000) Rp. 24,090,000)	Rp. 7,997,880,000
Jumlah	5250		Rp. 114,671,466,000

Sumber: PT Suracojaya Abadi Motor Makassar, 2018

Motor Fino yang terjual pada tahun 2017 sebanyak 5250 unit motor, dan hasil penagihan piutang motor fino untuk tahun 2017 sebesar 114,671,466,000. Jadi pada tahun 2016 ke 2017 motor Fino yang terjual mengalami peningkatan sebesar 350 unit motor dengan harga sebesar Rp.740,881,000.

C. Pembahasan

Pengendalian intern merupakan langkah-langkah yang diambil dalam mengatur dan mengarahkan aktivitas dan efisiensi operasi, dan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku di perusahaan. Sedangkan penjualan adalah salah satu bentuk didalam kegiatan pemasaran untuk memperoleh peningkatan penjualan dari waktu ke waktu dalam periode tertentu. Dan penagihan piutang adalah jumlah yang akan ditagih sebagai akibat penjualan barang dan jasa secara kredit.

Metode yang digunakan untuk menganalisis data tersebut adalah deskriptif kualitatif yang merupakan suatu metode dimana data dikumpulkan, diklasifikasi dan dianalisa sehingga memberikan keterangan gambaran yang lengkap dan jelas. Serta menggunakan alat ukur untuk menganalisis data seperti :

1. Redukdi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, dan memfokuskan kepada hal-hal yang penting.
2. Display data adalah untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.
3. Verifikasi data adalah penearikan kesimpulan untuk menjawab rumusan masalah .

Hasil penelitian dari analisis penerapan pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang “PT Suracojaya Abadi Motor” maka dapat disimpulkan bahwa pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang sudah efektif pada PT Suracojaya Abadi Motor karena sudah menerapkan SOP (*Standart Operating Procedure*) yang jelas dan terarah, adanya komite audit yang dapat

mendeteksi kecurangan yang dapat terjadi dalam perusahaan tersebut. Pada aktivitas penjualan kredit perusahaan sudah memiliki bagian kredit tersendiri, dengan adanya batas kredit maksimum yang diberikan oleh pelanggan untuk menghindari adanya piutang tak tertagih pada perusahaan dan dalam pemantauannya didukung oleh tim khusus dalam hal ini oleh auditor dari kantor pusat yamaha untuk memantau kesalahan-kesalahan dalam proses kinerja. PT Suracojaya abadi motor sejauh ini tidak pernah melakukan sistem pemhapusan piutang.

Hasil penelitian tersebut untuk melihat keefektifan dengan menggunakan pengendalian intern menurut kriteria COSO (*The Committee Of Sponsoring Organizations Of Treadway Commission*) yang terdapat beberapa bagian seperti :

1. Lingkungan Pengendalain
2. Penilaian Risiko
3. Aktivitas Pengendalain
4. Informasi dan Komunikasi
5. Aktivitas Pemantauan.

Hasil dari penerapan pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang sudah berjalan efektif hasil penelitian ini selaras dengan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Taroreh,J.R,Dkk (2016) bahwa berdasarkan evaluasi penerapan pengendalian internal piutang berjalan dengan cukup baik, manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian internal menurut kerangka COSO. Hasil penelitian ini juga selaras dengan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Rusady ,N.A (2016) bahwa sistem penjualan kredit pada

perusahaan sudah baik. Hal ini bisa dilihat dari struktur organisasinya sudah jelas, sudah adanya pemisahan fungsi pada aktivitas penjualan kredit, setiap transaksi penjualan kredit sudah dicatat dengan baik dan didokumentasikan dengan menggunakan dokumen-dokumen sebagai bukti dalam menjelaskan aktivitas-aktivitas penjualan kredit.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pembahasan, maka kesimpulan yang dapat saya ambil adalah :

1. Metode penerapan pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan dan penagihan piutang dapat dilihat dari :
 1. Penjualan kredit
 - a. Lingkungan pengendaliannya sudah baik karena, PT Suracojaya Abadi Motor memiliki struktur organisasi yang jelas.
 - b. Penaksiran risikonya sudah baik karena, PT Suracojaya Abadi Motor memberikan batas kredit maksimal kepada pelanggan untuk menghindari resiko.
 - c. Aktivitas pengendaliannya sudah baik, karena penjualan kredit yang terjadi pada perusahaan melibatkan lebih dari satu bagian fungsi seperti fungsi akuntansi dan fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi penagihan.
 - d. Informasi dan komunikasinya baik karena data pelanggan dicatat secara lengkap berdasarkan perolehan informasi-informasi yang dibutuhkan dari fungsi penjualan.
 - e. Pemantauannya sudah memadai karena dalam melakukan pemantauan didukung oleh tim khusus oleh auditor dari kantor pusat yamaha untuk memantau kesalahan-kesalahan dalam proses kinerja serta pihak manajemen telah memberikan tanggung jawab yang jelas kepada masing-masing staf secara jelas.

2. Penagihan piutang

- a. Lingkungan Pengendalian, sudah baik karena PT Suracojaya Abadi Motor menunjang tinggi integritas dan kompetensi antara bagian yang satu dengan yang lain dalam perusahaan.
- b. Penaksiran Risiko, sudah baik karena dalam menghindari terjadinya risiko piutang maka dikontrol langsung oleh kepala cabang PT Suracojaya Abadi Motor.
- c. Aktivitas Pengendalian, sudah baik karna penagihan piutang pada PT Suracojaya Jaya Abadi Motor diadakan pemisahan tugas antara fungsi pencatatan piutang dengan fungsi penjualan.
- d. Informasi dan Komunikasi, sudah baik karena, prosedur piutang yang dijalankan PT Suracojaya Abadi Motor dapat memberikan saldo piutang dari waktu ke waktu.
- e. Pemantauan , sudah baik karena manajemen telah mamberikan tanggung jawab yang jelas kepada masing-masing staf secara jelas.

2.Penerapan pengendalian intern dalam mengukur tingkat penjualan kredit pada perusahaan PT Suracojaya Abadi Motor di Makassar sudah memadai atau sudah berjalan efektif, karena perusahaan tersebut sudah memiliki SOP (*Standart Operating Procedure*) yang jelas dan terarah serta sistem informasinya sudah terkomputerisasi sehingga karyawan lebih mudah dalam berkomunikasi dan mendapatkan informasi

B. Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan :

1. sebaiknya pihak kepala cabang PT Suracojaya Abadi Motor Makassar lebih meningkatkan atau mengembangkan pengetahuan serta

keterampilan karyawan khususnya bagian sales atau penjualan dengan mengikutkannya pada pelatihan-pelatihan marketing.

2. Hendaknya lembaga-lembaga pembiayaan yang mempunyai kerjasama yang resmi dengan perusahaan ditambah, sehingga dapat memberikan alternatif lebih kepada calon konsumen untuk dapat memilih yang mana diantara lembaga yang lebih menguntungkan. Lembaga yang selama ini bekerjasama dengan PT Suracojaya Abadi Motor makassar adalah lembaga yang resmi.

DAFTAR PUSTAKA

- Akwaa-Seky, E. K., dan Gene, J.M. 2015. Effect of *internal controls on credit risk among listed Spanish banks*. *Intangible Capital* PP: 357-389 – Online ISSN: 1697-9818 – Print ISSN: 2014-3214. <https://upcommons.upc.edu>. (Diakses Tahun 2018).
- Alifah, F.N., Suhadak. Dan Dzulkirom, M. 2013. *Evaluasi sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas dalam upaya meningkatkan efektivitas pengendalian intern.(studi kasus pada PT Gandum, Malang)*. *Jurnal Administrasi Bisnis*. (Online), Vol. 2, No. 1 (Diakses Tahun 2018)
- Al-Zubi, Z., Shaban, O.S., dan Hamdallah, M.E. 2014. *The Extent of Employee's Compliance to the Internal Control System on the Reliability and Creditability of Financial Statements*. *Journal of Scientific Research & Reports*, 3(7): 939-952, 2014; Article no. JSRR.2014.005.(Online)<http://www.zuj.edu.iq>. (diakses tahun 2018).
- Gyebi, F., dan Quain, S. 2013. *Internal Control on Cash Collection. A Case of the Electricity Company of Ghana Ltd, Accra East Region*. *International Journal of Business and Social Science*. Vol. 4 No. 9, PP. 217-233. <http://ijbssnet.com/journals>.(Diakses Tahun 2018).
- Haryono Jusup. 2001. *Auditing (Pengauditan)*. Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN, Yogyakarta.
- Hery, 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Diterbitkan oleh PT Bumi Aksara. Jakarta.
- _____. 2014. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Center of Academic Publishing Services. Yogyakarta.
- IAPI, DSP. 2013. *Standar Pfofesional Akuntan Publik*. Jakarta : Salemba Empat.
- L.M. Samryn. 2015. *Metode Akuntansi untuk Elemen Laporan Keuangan Diperkaya dengan Perspektif IFRS& Perbankan*, Cetakan Pertama, Hak Penerbitan pada PT RajaGrasindo Persada, jakarta.
- Mulyadi, 2008. *Sistem Akuntansi*. Jakarta. Salemba Empat.
- Mary, M., Albert, O., dan Byaruhanga, P.J. 2014. *Effects of Internal Control Systems on Financial Performance of Sugarcane outgrowercompanies in Kenya*. *IOSR Journal of Business and Management*. e-ISSN: 2278-487X, p-ISSN: 2319-7668. Volume 16, Issue 12.Ver.I, PP 62-73. <https://pdfs.semanticscholar.org>.(Diakses Tahun 2018)
- Nisa, H. 2017. *analisis sistem pengendalian intern persetujuan kredit dalam memperkecil resiko piutang tak tertagih pada PT Nusa Surya Ciptadana Cabang Martapura*. *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis* (Online), Vol. 3, No. 1 (Diakses Desember Tahun 2017).

- Noviasari, D. 2017. *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan Dan Penagihan Piutang pada perusahaan ekspedisi ABC (Skripsi)*, <https://ejournal.stepancasetia.ac.id> (Diakses 18 september 2017)
- Rusady, N.A., dan Abriandi.2016. *judul analisis sistem pengendalian internal atas penjualan kredit pada PT.Astrido toyota. KALBI Socio (Online)*, Vol. 3, No.1 <http://research.kalbis.ac.id>(Diakses September 2017).
- Singal, C. R., dan Tirayoh, V.Z. 2015. *Analisis Pengendalian Piutang Usaha pada Developer Grand Kawanua International City. Jurnal EMBA(Online)*, Vol. 3 No. 1. (Diakses Desember 2017).
- Sugiono. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusun Keuangan*. Jakarta : Erlangga.
- Surupati, D.P. 2013. *Evaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang pada PT. Laris Manis. Jurnal EMBA (Online)*, Vol. 1, No. 4.<https://ejournal.unsrat.ac.id> (Diakses Desember Tahun 2017)
- Suryana. 2013. *Analisis Pengakuan Pendapatan Atas Penjualan Kredit pada CV. Hati Mulia Cabang Gowa*. (Tidak diterbitkan)
- Taroreh, J.R., Warongan.J.D.L., dan Runtu, T. .2016. *Evaluasi penerapan sistem pengendalian internal piutang pada PT. Mandiri Tunas Finance Branch Manado. Jurnal EMBA (Online)*, Vol. 4, No. 3. (Diakses Desember 2017).
- Wensen, A. C.(2016). *Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT Buana Finance Tbk Manado Jurnal EMBA(Online)*, (diakses 2017).
- Yemer, M., Chekol, F. (PhD). 2017. *The Effect Of Internal Controls Systems On Hotels Revenue. A Case Of Hotels In Bahir Dar And Gondar Cities. Arabian Journal of Business and Management Review*. Vol. 6 No. 6, PP.19-37, <https://www.arabianjbm.com>. (Diakses Tahun 2018)

**L
A
M
P
I
R
A
N**

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA
KEPADA PT SURACOJAYA ABADI MOTOR MAKASSAR

Penjualan Kredit

1. Dokumen apa saja yang di gunakan dalam sistem penjualan kredit ?

Jawab:

- a. Persyaratan umum : FC KTP Suami/istri, FC KK, PBB/Rek. Telepon
- b. Pembayaran angsuran bisa dilakukan On Line (PT.POS, ATM BCA, Bokopin, BANK BNP, Alfa Mart).
- c. WEBSITE : www.baf.id

2. Bagian-bagian apa saja yang terkait dalam sistem penjualan kredit.?

Jawab :

Sales conter, Penjualan, promosi, administrasi, pembuatan surat-surat kendaraan, administrasi penerimaan STNK/Plat, Kasir, bagian pemeriksaan kendaraan sebelum terjual, sopir untuk antar barang dan OB

3. Apakah perusahaan memberikan batas kredit maksimal kepada pelanggan.?

Jawab :

Iya, dan batas maksimal kredit tertinggi 80% dari harga cash dan 10% harga terendah dari harga Cash

4. Bagaimana aktivitas pamantauan yang dilakukan diperusahaan ini, apakah melakukan kinerja dengan realisasi kinerja.?

Jawab :

Berhubungan dengan hasil atau pencapaian penjualan yang langsung dilakukan oleh kepala cabang.

5. Apakah pemantauan diperusahaan ini di dukung dengan tim khusus untuk memeriksa terjadinya resiko kesalahan atau kecurangan.?

Jawab :

Iya, didukung oleh tim khusus dalam hal ini oleh auditor dari kantor pusat yamaha untuk memantau kesalahan-kesalahan dalam proses kinerja.

Penagihan piutang

1. Bagian-bagian apa saja yang terkait dalam sistem penagihan piutang?

Jawab :

Yang terkait itu admin penjualan dan penagihan piutang

2. Bagaimana cara menghindari risiko terjadinya piutang yang lewat dalam pencatatan, langkah-langkah apa yang di ambil dalam perusahaan.?

Jawab :

Dikontrol langsung oleh kepala cabang untuk menghindari risiko terjadi dalam hal ini kontrolnya penagihan yang ada maksimalnya 1 (satu) minggu terjadinya transaksi.

3. Apakah pernah terjadi piutang tidak tertagih dan apakah ada sistem penghapusan piutang.?

Jawab :

Diperusahaan ini tidak pernah terjadi yang namanya piutang tak tertagih apalagi penghapusan piutang karena itu sangat berpengaruh buruk dalam perusahaan ini.

4. Apakah diadakan pembukuan piutang kedalam buku pembantu piutang secara periodik?

Jawab :

Iya diadakan, dan dikelola oleh bagian Finance dan Accounting dikantor pusat Yamaha.

5. Apakah diadakan evaluasi berisi tentang pelunasan piutang oleh pelanggan.?

Jawab :

Iya, diadakannya rapat evaluasi berisi tentang pelunasan piutang oleh pelanggan guna diskusi ini untuk menghindari adanya piutang tidak tertagih dalam perusahaan.

Komponen Pengendalian COSO				
No	COSO	Apakah kontrol ini ada	keterangan	Apakah kontrol berjalan efektif
1	Lingkungan Pengendalian			
a).	Integritas Dan nilai Etis	ya	Adanya perekrutan karyawan baru, maka pihak manajemen melakukan pelatihan-pelatihan tertentu disetiap bagian perusahaan, adanya tindakan tegas terhadap karyawan yang melakukan tindak kecurangan yang berkaitan dengan sistem penjualan dan penagihan piutang, seperti penjualan jasa yang dilakukan tanpa sepengetahuan manajemen, guna untuk menghindari terjadinya kecurangan dan kesalahan dalam perusahaan.	Efektif
b).	Komitmen pada kompetensi	ya	Setiap karyawan dapat melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dengan baik dan dapat bekerja sama karena sistem penjualan kredit dengan penagihan piutang saling berkaitan serta bagian-bagian dalam struktur organisasi yang jelas dengan pemisahan tugas masing-masing karyawan. Aktivitas penjualan kredit melibatkan bagian dokumen seperti surat muat (SM), daftar muat (DM) dan kuitansi yang digunakan dalam proses penagihan piutang.	Efektif

c).	Partisipasi Dewan Komisaris dan Audit	ya	Adanya tim khusus pengauditan internal yang dapat mencegah terjadinya kesalahan atau kecurangan yang dapat merugikan perusahaan.	efektif
d).	Filosofi dan gaya manajemen	ya	Karyawan sudah dapat memahami tujuan perusahaan sehingga karyawan dapat melaksanakan kewajibannya yang menjadi bagian fungsi struktur organisasi perusahaan. Untuk aktivitas penjualan dan penagihan piutang saling berkerjasama dalam pencapaian target perusahaan.	efektif
e).	Struktur Organisasi	ya	Adanya bagian kredit yang dapat memadai analisis kredit, yang tidak akan menyebabkan terjadinya resiko seperti tidak tertagihnya piutang. Serta memiliki SOP yang tertulis sehingga karyawan lebih mudah mengetahui batas dan wewenangannya pada bagian penjualan dan penagihan piutang yang saling terkait.	Efektif

f).	Kebijakan dan Sumber Daya Manusia	ya	Operasi perusahaan perusahaan dapat berjalan dengan lancar karena karyawan telah mengikuti tes, sehingga memiliki potensi yang ingin bersaing serta meningkatkan kinerjanya yang meliputi penjualan yang teratur serta memberikan penulunan piutang yang tepat bahkan lebih cepat dari jatuh temponya.	efektif
2.	Penilaian Risiko			
	Menilai resiko sebagai bagian dari perancangan dan pelaksanaan pengendalian internal untuk menghindari keliruan	ya	Perusahaan memberikan batas kredit maksimal diberikan kepada a pelanggan. Batas maksimal kredit tertinggi 80% dari harga cash, 10 % terendah dari harga cash untuk menghindari tertundanya biaya-biaya setiap unit sepeda motor di PT Suracojaya Abadi Motor Makassar. Perusahaan memiliki bagian kredit sehingga <i>Credit Analyst</i> yang menjadi tanggungjawabnya dapat dilaksana. Analisis kredit pelanggan dilakukan berarti perusahaan memperhatikan saldo hutang.	Efektif

3.	Aktivitas Pengendalian			
a).	Pemisahaan tugas yang memadai	ya	<p>Penjualan kredit yang terjadi pada PT Suracojaya Abadi Motor melibatkan lebih dari satu fungsi yang terlihat dari bagian pemisahan fungsi dalam perusahaan adalah terpisahnya fungsi akuntansi dan fungsi penjualan, fungsi kas dan fungsi penagihan, hal ini untuk menghindari terjadinya kecurangan dalam perusahaan tersebut. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan dan penerimaan kas diotorisasi oleh fungsi penerimaan kas dengan cara membubuhkan cap pada faktur penjualan serta diadakan perhitungan saldo kas yang ditangan fungsi penerimaan kas secara periodik oleh fungsi penerimaan internal.</p>	Efektif

b).	Otorisasi yang sesuai atas transaksi dan aktivitas	ya	Pegotorisasian dilakukan akan menjamin dihasilkannya dokumen serta formulir yang dapat dipercaya bagi proses akuntansi.	Efektif
c).	Dokumen dan catatan yang memadai	Ya	Terjadinya transaksi penjualan juga telah diotorisasi oleh bagian piutang dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan faktur bernomor urut dan tercetak dari sistem terkomputerisasi, sehingga faktur yang akan dicetak diperiksa setiap penambahannya, perkaliannya, syarat pembayaran dan totalnya sesuai surat kesepakatan harga yang sebelumnya diotorisasi pimpinan.	efektif
d).	Pengendalian fisik dan atas aktiva dan catatan	Ya	Data file yang terkomputerisasi diantisipasi dengan backup file. File dan dokumen, formulir operasional perusahaan dapat terjaga dengan baik	efektif

4.	Informasi dan Komunikasi			
		Ya	Data pesanan pelanggan dicatat secara lengkap berdasarkan perolehan informasi-informasi yang dibutuhkan dari fungsi penjualan. Pada bagian pesanan pelanggan memiliki cacatan persediaan yang akurat, sehingga biasa memberikan informasi yang lebih akurat pada tentang persediaan barang kepada bagian pesanan pelanggan.	efektif
5.	Pemantauan	Ya	Pemantauan yang oleh PT Suracojaya Abadi Motor didukung oleh tim khusus dalam hal ini oleh auditor dari kantor pusat yamaha untuk memantau kesalahan-kesalahan dalam proses kinerja untuk menghindari risiko atau kecurangan yang terjadi pada PT Suracojaya Abadi Motor Makassar.	Efektif

SOP PT Suracojaya Abadi Motor Makassar

1. SOP pelatihan sumber daya manusia

Sop ini memberikan dasar pelatihan pada karyawan untuk dapat mengerjakan jib description atau tugas dari atasan. Misalnya, seorang mekanik diberi pelatihan mengenai bagaimana cara menemui pelanggan dengan melakukan pertanyaan 5H2H, melakukan diagnosa pada kendaraan, serta memberi saran pelanggan tentang perbaikan kendaraan.

2. SOP Pengerjaan services

Membuat secara urut, apa saja yang harus dilakukan karyawan untuk mengerjakan tugas ini. Misalnya saja prosedur service motor antara lain pemeriksaan suspensi depan belakang, pengecekan fungsi kelistrikan, gerak bebas kemudi, tegangan, ban depan belakang, handle gas, hingga pemeriksaan dan penyetelan putaran mesin.

3. SOP Kinerja karyawan

Dalam menilai kinerja karyawan ada beberapa faktor yang harus diperhatikan antara lain kesanggupan dalam melaksanakan tugas pokok misalnya tentang menjelaskan produk kepada pelanggan, menjual produk, mematuhi perintah, hasil dan kualitas pekerjaan, merawat perlengkapan, membuat catatan atau laporan pekerjaan, hingga penilaian berupa kejujuran, loyalitas, dan kepemimpinan.

4. SOP gaji upah dan karyawan

Gaji dan upah merupakan point penting karena berkaitan dengan motivasi karyawan. Agar memudahkan pelaksanaan administrasi, maka gaji dan upah karyawan harus dihitung berdasarkan hal-hal terkait seperti

prosedur pencatatan absensi, prosedur pembuatan daftar gaji, pembayaran gaji, distribusi gaji, pencatatan waktu kerja, pencatatan lembur (jika ada), dan juga jangan lupa untuk dilakukan pencatatan bukti kas keluar.

5. SOP Pelayan pelanggan

SOP melayani pelanggan dimulai dari pelanggan yang datang ke bengkel dengan membawa kendaraan yang akan diservis. Kemudian dilayani oleh SA (*Services Advisor*) yang memeriksa keluhan pelanggan, serta menganalisis kerusakan kendaraan. SA dan pelanggan akan berkomunikasi mengenai estimasi biaya atau penggantian komponen kendaraan yang diperlukan. Jika sudah disetujui oleh pelanggan, maka SA akan menyerahkan catatan pada bagian keuangan untuk dimasukkan dalam database, dan kendaraan diserahkan kepada mekanik. Mekanik memberikan estimasi tentang waktu pengerjaan service untuk ditampilkan pada layar informasi pelanggan yang sedang menunggu di ruang tunggu. Proses ini berjalan hingga kendaraan selesai diperbaiki.

6. SOP *Inventory*

SOP *Inventory* dapat berisi mengenai pencatatan stok barang yang dibeli dan dijual, menentukan stok minimal untuk setiap jenis barang, pengecekan stok secara berkala, membuat laporan stok, adanya stok rusak atau yang bisa diretur, stok barang habis yang harus dipesan kembali, *record system* atau pencatatan penyimpanan suku cadang, lokasi mengenai deskripsi barang, lokasi penyimpanan barang (rak nomor sekian), sumber barang dan harga barang

Nama-nama yang terlibat dalam aktivitas wawancara**Di PT Suracojaya Abadi Motor Makassar**

1. Nama : Ria
Umur : 29 Tahun
Bagian : Penjualan
2. Nama : Anty
Umur : 27 Tahun
Bagian : Penagihan Piutang
3. Nama : Chasrim (kepala Cabang PT Suracojaya abadi motor
Makassar)
Umur : 46 Tahun
Alamat : Pallangga

DOKUMENTASI FOTO





BIOGRAFI PENULIS



Musdalifah. A panggilan Ivha Lahir di Renggang pada tanggal 30 Desember 1996 dari pasangan suami istri Bapak Arifin dan Ibu Nurjannah. Peneliti adalah anak kedua dari 3 bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Jl. Poros Galesong Dusun Renggang Desa Tanabangka, Kec. Bajeng Barat, Kab. Gowa Kota Makassar. Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SD Negeri Tanabangka lulus tahun 2007, SMPN 2 Bajeng Barat lulus tahun 2011, SMAN 1 Bajeng Barat lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti Program S1 Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Makassar sampai sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.

BIOGRAFI PENULIS



Penulis skripsi berjudul “Analisis Penerapan Pengendalian Intern dalam Mengukur Tingkat Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT Suracojaya Abadi Motor Makassar” adalah Musdalifah. A, lahir di Renggang, 30 Desember 1996. Ia anak kedua dari 3 bersaudara dari pasangan suami istri bapak Arifin dan Ibu Nurjannah. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Jl. Poros Galesong Dusun Renggang Desa Tanabangka, Kec. Bajeng Barat, Kab. Gowa Kota Makassar. Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SD Negeri Tanabangka lulus tahun 2007, SMPN 2 Bajeng Barat lulus tahun 2011, SMAN 1 Bajeng Barat lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti Program S1 Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Makassar sampai sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswi Program S1 Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.