

**“SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PENAGIHAN
PIUTANG DALAM MENUNJANG KEEFEKTIFAN
PENERIMAAN KAS PADA PT. FADEL
PELUMAS INDONESIA”**

SKRIPSI

Oleh

**FADEL MIZUARI RAHMAN
NIM 105730513914**



**Program Studi Akuntansi
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH
MAKASSAR
2018**

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ATAS PENAGIHAN
PIUTANG DALAM MENUNJANG KEEFEKTIFAN
PENERIMAAN KAS PADA PT. FADEL
PELUMAS INDONESIA”**

SKRIPSI

Oleh

FADEL MIZUARI RAHMAN

NIM 105730513914

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Rangka
Menyelesaikan Studi Pada Program Studi Strata 1
Akuntansi**

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

PERSEMBAHAN

Skripsi Ini Kupersembahkan Untuk Kedua Orang Tuaku, Ayahanda Abd. Rahman Rahim Dan Ibunda Nur Hikma Serta Adik-Adikku, Serta Orang-Orang Yang Sudah Banyak Membantu Baik Dalam Menyemangati, Mendorong Serta Mendoakan Kesuksesanku Dari Segi Materi Maupun Non-Materi

MOTTO HIDUP

Kesuksesan yang kita inginkan akan dengan mudah kita capai apabila dalam proses mencapai kesuksesan tersebut diiringi dengan doa dan usaha. Oleh karena itu, jangan berhenti untuk tetap berdoa dan berusaha,

InshaAllah, Allah akan menunjukkan yang terbaik.

Ilmu tanpa agama akan pincang dan agama tanpa ilmu akan buta

(Albert Einstein).



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No.259 Telp. (0411) 860 132 Makassar 90221

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

HALAMAN PERSETUJUAN

Judul Skripsi : Sistem informasi akuntansi atas penagihan piutang dalam menunjang keefektifan penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia

Nama Mahasiswa : Fadel Mizuari Rahman

No. Stambuk/ NIM : 105730513914

Program Studi : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah mengikuti ujian skripsi pada hari sabtu tanggal 13 Oktober 2018 bertempat diruangan 8.1 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 13 Oktober 2018

Menyetujui,

Pembimbing I,

Dr. Agus Salim HR, SE.,MM
NIDN : 0911115701

Pembimbing II,

Ismail Badollahi SE., M.Si., AK. CA.CSP
NIDN : 0915116902

Mengetahui,

Dekan



Ismail Rasulong, SE., MM
NBM : 903078

Ketua Program Studi,

Ismail Badollahi, SE., M.Si., AK. CA.CSP
NBM : 1073428



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. (0411) 860 132 Makassar 90221

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas Nama **FADEL MIZUARI RAHMAN**, NIM : **105730513214**, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 191/2018 M, Tanggal 04 Shafar 1440 H / 13 Oktober 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 04 Shafar 1440 H
13 Oktober 2018 M

PANITIA UJIAN

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Rahman Rahim, SE., MM
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong, SE., MM
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr. Agus Salim HR, SE., MM
(WD I Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr. Agus Salim HR, SE., MM
2. Ismail Badollahi, SE., M.Si.Ak.CA.CSP
3. Muchriana Muchran, SE., M.Si. Ak, CA
4. Mira, SE., M.Ak. Ak

Disahkan Oleh,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar



Ismail Rasulong, SE, MM
NBM : 903078



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Telp. (0411) 860 132 Makassar 90221

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

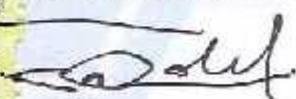
Nama : Fadel Mizuari Rahman
 Stambuk : 105730513914
 Program Studi : Akuntansi
 Dengan Judul : Sistem informasi akuntansi atas penagihan piutang dalam menunjang keefektifan penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia

Dengan ini menyatakan bahwa:

Skrripsi yang saya ajukan didepan tim penguji pada tanggal 13 Oktober 2018 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.

04 Shafar 1440 H
 Makassar, _____
 13 Oktober 2018 M

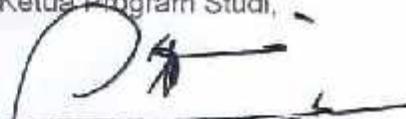
ing membuat pernyataan,

 Fadel Mizuari Rahman

Diketahui Oleh:



Dekan,
 Ismail Rasulong, SE., MM
 NBM: 903 078

Ketua Program Studi,


 Ismail Badollahi, SE., M.Si. Ak. CA CSP
 NBM: 07 3428

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan hidayahnya yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada rasulullah Muhammad SAW, beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tidak ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul " Sistem Informasi Akuntansi Atas Penagihan Dalam Menunjang Kefektifan Penerimaan Kas Pada PT. Fadel Pelumas Indonesia " Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan program Sarjana (S1) pada fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis bapak dan ibu yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, dan kasih sayang dan do`a tulus tak pamrih. Dan saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan selurruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan do`a restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Seemoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan didunia dan diakhirat.

Penulisan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE, MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Ismail Rasulong, SE, MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
3. Bapak Dr. Agussalim HR, SE.,MM selaku pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi selesai dengan baik
4. Bapak Ismail Baddolahi, SE.,M.Si.Ak.CA.,CSP selaku pembimbing II yang telah berkenan membantu dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi
5. Bapak/ibu dan asisten dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal lelah banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah
6. Segenap staf dan karyawan fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar
7. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Akuntansi angkatan 2014 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis
8. Terimah kasih untuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi, dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan, oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya kepada para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan penulisan skripsi saya kedepannya.

Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak terutama kepada almamater Kampus Biru Uiversitas Muhammadiyah Makassar.

Billahi fii sabilil haq, fastabiqul khairat, wassalamualaikum Wr.Wb

Makassar

Fadel Mizuari Rahman

ABSTRAK

Fadel Mizuari Rahman, tahun 2018 Sistem Informasi Akuntansi Atas Penagihan Dalam Menunjang Keefektifan Penerimaan Kas Pada PT. Fadel Pelumas Indonesia Skripsi Program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Bapak Agusssalim dan Bapak Ismail Badollahi

Penelitian ini bertujuan Untuk mengetahui system informasi akuntansi atas penagihan piutang dalam menunjang keefektifan penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia. Penelitian ini menggunakan analisis data deskriptif kualitatif. Penelitian dilakukan di PT. Fadel Pelumas Indonesia. Hasil penelitian . PT. Fadel Pelumas Indonesia telah menerapkan sistem informasi akuntansi dengan tepat dalam proses penjualan dan penagihan piutang. Metode dan tekhnologi informasi yang digunakan sangat mendukung keefektifan dalam penerimaan kas. Sistem pengendalian intern cukup memadai dalam operasional kegiatan perusahaan.

KATA KUNCI: *Sistem,Efektiv,Penerimaan Kas*

ABSTRACT

Fadel Mizuari Rahman, 2018 Accounting Information System for Billing in Supporting the Effectiveness of Cash Recipients at PT. Fadel Indonesia Lubricants Thesis Accounting Study Program Faculty of Economics and Business Muahmmadiyah University of Makassar. Supervised by Pembibing I Agussalim and Pembibing II Ismail Badollahi

This study aims to determine the accounting information system for collection of accounts receivable in supporting the effectiveness of cash receipts at PT. Fadel Indonesian Lubricants. This study uses qualitative descriptive data analysis. The research was conducted at PT. Fadel Indonesian Lubricants. Research result. PT. Fadel Pelumas Indonesia has implemented an accounting information system appropriately in the process of selling and collecting receivables. The methods and information technology used strongly support the effectiveness of cash receipts

KEYWORDS: *System, Effectiveness, Cash Receipt*

DAFTAR ISI

Halaman

| | |
|-------------------------------------|------------|
| SAMPUL | i |
| HALAMAN JUDUL | ii |
| MOTTO DAN PERSEMBAHAN | iii |
| HALAMAN PERSETUJUAN | iv |
| HALAMAN PENGESAHAN | v |
| SURAT PERNYATAAN | vi |
| KATA PENGANTAR | vii |
| ABSTRAK | x |
| ABTRACT | xi |
| DAFTAR ISI | xii |
| DAFTAR GAMBAR | xiv |
| DAFTAR TABEL | xv |
| I. PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 3 |
| C. Tujuan Penelitian | 3 |
| D. Manfaat Penelitian | 4 |
| II. TINJAUAN PUSTAKA | |
| A. Sistem Informasi Akuntansi | 5 |
| B. Piutang Penagihan | 9 |
| C. Efektivitas | 16 |
| D. Penerimaan Kas | 16 |

| | |
|--|-----------|
| E. Pengendalian Intern | 20 |
| F. Flowchart | 23 |
| G. Tinjauan Empiris | 26 |
| H. Kerangka Konsep | 28 |
| III. METODE PENELITIAN | |
| A. Lokasi dan Waktu Penelitian | 30 |
| B. Teknik Pengumpulan Data | 30 |
| C. Jenis dan Sumber Data | 31 |
| D. Metode Analisis Data | 32 |
| IV. GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN | |
| A. Profil PT. Fadel Pelumas Indonesia | 34 |
| V. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN | |
| A. Kebijakan Akuntansi | 39 |
| B. Sistem Informasi Akuntansi atas Penagihan Piutang Pada PT. Fadel Pelumas Indonesia | 39 |
| C. Sistem Informasi Akuntansi Penagihan Piutang Dalam Menunjang Efektivitas Penerimaan Kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia | 47 |
| VI. PENUTUP | |
| A. Kesimpulan | 56 |
| B. Saran | 57 |
| DAFTAR PUSTAKA | 58 |
| LAMPIRAN | 60 |

DAFTAR GAMBAR

| Nomor | Judul | Halaman |
|------------|---------------------|---------|
| Gambar 2.1 | Flowchart | 21 |
| Gambar 4.1 | Struktur Organisasi | 35 |
| Gambar 5.1 | Flowchart | 55 |

DAFTAR TABEL

| Nomor | Judul | Halaman |
|-----------|------------------|---------|
| Tabel 2.1 | Tinjauan Empiris | 27 |

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Penelitian

Perusahaan adalah suatu wadah yang terdiri dari sekumpulan manusia yang bekerja secara bersama-sama untuk menjalankan fungsi manajemen, yaitu manajemen sumber daya manusia, manajemen keuangan, manajemen produksi operasi, dan manajemen pemasaran. Salah satu tujuan utama didirikannya perusahaan yakni untuk memperoleh keuntungan namun ada pula perusahaan yang didirikan untuk meningkatkan kesejahteraan (tidak mengejar keuntungan). Perusahaan akan memperoleh keuntungan dari kegiatan bisnis yang dilakukan baik dalam bentuk barang maupun jasa. Perusahaan yang kegiatan bisnisnya dalam bentuk barang biasa disebut perusahaan dagang dan perusahaan manufaktur. Perusahaan dagang melakukan kegiatan menjual barang-barang dagang tanpa harus terlibat dalam kegiatan produksi dan perusahaan manufaktur memproduksi barang-barang secara langsung yang kemudian dijual pada konsumen.

PT.Fadel Pelumas Indonesia merupakan salah satu perusahaan manufaktur yang sebagian besar aktivitas bisnis atau penjualannya dilakukan secara kredit. Tujuan dari penjualan kredit tersebut adalah untuk memperoleh kepuasan pelanggan serta laba yang optimal. Produktivitas penjualan tunai maupun penjualan kredit sangat berpengaruh dalam menghasilkan laba bagi perusahaan. Penjualan kredit melibatkan dua pihak yaitu pihak yang memberi kredit dan pihak yang menerima kredit, di mana akan timbul piutang bagi pihak kreditur dan hutang bagi pihak debitur. Dalam

arti luas, istilah piutang dapat dipergunakan bagi semua hak terhadap pihak lain.

Menurut Soemantri (2000:151), piutang merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari si penjual kepada si pembeli akibat dari adanya transaksi penjualan kredit. Bagian yang berkaitan dengan masalah piutang adalah bagian penagihan (*Collection*). Bagian tersebut bertugas untuk memberikan peringatan mengenai informasi pembayaran sebelum tanggal jatuh tempo dan melakukan penagihan pada konsumen. Piutang usaha yang muncul, apabila tidak dapat dibayarkan atau terjadi kemungkinan klien bangkrut atau menghilang, maka akan mengakibatkan munculnya piutang tak tertagih. Hal ini disebabkan karena dalam transaksi kredit ini ada tenggang waktu sebelum pelunasan hutang dari pihak debitur dan kondisi ini komponen piutang tak tertagih kemungkinan besar mempengaruhi efektivitas penerimaan kas.

Pada dasarnya, sebuah perusahaan juga harus memperhatikan keadaan kas, karena kas sangat berperan di dalam menentukan kelancaran kegiatan perusahaan, sehingga perusahaan harus dapat merencanakan dan mengendalikan uang kas agar tercipta suatu jumlah uang kas yang optimal, dalam arti keseimbangan terus menerus antara jumlah kas yang tersedia dengan kebutuhan untuk membiayai perusahaan.

Untuk mengantisipasi timbulnya masalah atas penagihan piutang, maka diperlukan pengawasan yang ketat oleh manajemen perusahaan terhadap pengendalian piutang untuk menghindari kerugian yang cukup besar. Setiap perusahaan pasti memerlukan sistem akuntansi guna memaksimalkan aktivitas penagihan untuk menunjang efektivitas

penerimaan kas. Tidak ada satu pun dari perusahaan yang mengharapkan terjadinya penggelapan maupun penyimpangan terhadap kas.

Oleh karena itu, untuk menghasilkan informasi akuntansi yang baik dalam pengendalian piutang, maka alternatif yang dapat digunakan adalah dengan menerapkan sistem informasi akuntansi atas penagihan piutang. Dengan penerapan sistem yang tepat, akan membantu kelancaran aktivitas penagihan piutang serta menghasilkan informasi yang menunjang efektivitas penerimaan kas.

Wujud sistem informasi akuntansi adalah sistem informasi penjualan tunai dan kredit, dan sistem pengendalian internal terhadap piutang usaha sebagai landasan teori dan permasalahan penelitiannya. Dari latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Sistem informasi akuntansi atas penagihan piutang dalam menunjang Keefektifan penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan dalam latar belakang penelitian, maka penulis merumuskan masalah dari penelitian ini adalah “Bagaimana sistem informasi akuntansi atas penagihan piutang dalam menunjang keefektifan penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia?”

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah “Untuk mengetahui system informasi akuntansi atas penagihan piutang dalam menunjang keefektifan penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia”

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang di harapkan penulis dari penelitian ini yaitu:

1. Manfaat akademis

- a. Membantu penulis dalam lebih memahami materi yang telah diajarkan selama masa perkuliahan sehingga dapat menerapkan berbagai teori yang telah di dapat ke dalam dunia nyata.
- b. Dapat dijadikan sebagai acuan bagi penulis lain apabila ingin melakukan penelitian sejenis.

2. Manfaat praktis

- a. Sebagai bahan pertimbangan dalam menerapkan sistem informasi akuntansi atas penagihan piutang.
- b. Sebagai acuan dalam proses pengambilan keputusan yang berkaitan dengan penagihan piutang sehingga dapat meningkatkan mutu dan kinerja perusahaan demi perkembangan perusahaan kedepannya.
- c. Bagi perusahaan yang menjadi objek penelitian, hasil penelitian diharapkan dapat digunakan sebagai bahan pandangan dan pertimbangan mengenai adanya resiko piutang tak tertagih apabila melakukan penjualan secara kredit.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut (Susanto, 2012), sistem informasi akuntansi yaitu: “Komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas di dalam perusahaan”.

Dengan demikian, dilihat dari definisi tersebut di atas sistem akuntansi dan sistem informasi akuntansi mempunyai pengertian yang sama yaitu serangkaian kegiatan administratif perusahaan dalam melaksanakan berbagai aktivitas sehari-hari.

2. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sri Dewi Anggadini dan Ely Suhayati (2009:3) dalam bukunya yang berjudul *Akuntansi Keuangan* bahwa akuntansi mempunyai tujuan untuk menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi atau perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, baik pihak di dalam perusahaan mau pun pihak di luar perusahaan, dan fungsi akuntansi adalah untuk menghitung laba yang dicapai perusahaan kemudian menilai apakah pimpinan perusahaan telah melaksanakan tugas dan kewajiban yang telah dibebankan oleh para pemilik sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dan membantu mengamankan dan mengawasi semua hak dan kewajiban perusahaan khususnya dari segi keuangan.

3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Ada tiga fungsi sistem informasi akuntansi yaitu sebagai berikut :

- a. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari
- b. Mendukung proses pengambilan keputusan
- c. Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.

4. Unsur-unsur dan Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi menurut La Midjan (2017:30)

yaitu :

- a. Struktur organisasi dan uraian tugas (*Job description*)
- b. Sistem Informasi (*general accounting*) atau Sistem Informasi pokok, yang terdiri dari :
 - i. Susunan rekening atau bagian rekening (*Chart of Account*) berupa:
 1. Rekening-rekening neraca
 2. Rekening-rekening laba rugi
 - ii. Siklus akuntansi, pendebitan, atau pengkreditan
 - iii. Buku-buku besar dan buku-buku besar pembantu (*general ledger, subsidiary ledger*) berikut kartu register.
 - iv. Dokumen-dokumen (*business papers*) berupa SKP, Voucher dan lain-lain.
 - c. Sistem Akuntansi pembelian, persediaan dan utang
 - d. Sistem Informasi penjualan dan piutang
 - e. Sistem Informasi keuangan (kas dan Bank)
 - f. Sistem informasi proses produksi dan biaya

- g. Sistem Informasi upah dan gaji
- h. Sistem Informasi aktiva tetap
- i. Sistem Informasi pengawasan Sistem pelapora

5. Siklus-Siklus Dalam Sistem Informasi Akuntansi

a. Siklus pendapatan (*Revenue*) adalah rangkaian aktivitas bisnis dan kegiatan pemrosesan informasi terkait yang terus berulang dengan menyediakan barang dan jasa ke para pelanggan dan menagih kas sebagai pembayaran dari penjualan-penjualan tersebut (Romney & Steinbert, 2005). Pada siklus pendapatan, terdapat 4 aktifitas dasar bisnis yaitu :

- 1) Memasukkan pesanan penjualan (*sales order entry*). Siklus pendapatan dimulai dari penerimaan pesanan dari para pelanggan. Mengirim pesanan (*shipping*)
- 2) Aktivitas dasar kedua dalam siklus pendapatan adalah memenuhi pesanan pelanggan dan mengirimkan barang dagangan yang diinginkan tersebut.
- 3) Penagihan dan piutang usaha (*billing and accounts receivable*). Aktivitas dasar ketiga dalam siklus akuntansi pendapatan melibatkan penagihan ke para pelanggan dan memelihar data piutang usaha.
- 4) Menerima pembayaran / kas (*cash collection*)

b. Siklus pengeluaran (*Expenditure*) adalah rangkaian kegiatan bisnis dan operasional pemrosesan data terkait yang berhubungan dengan pembelian serta pembayaran barang dan jasa (Romney & Steinbert, 2005). Pada siklus pengeluaran, terdapat 3 aktivitas dasar bisnis yaitu :

- 1) Memesan barang , persediaan, dan jasa. Aktivitas pertama dalam siklus pengeluaran adalah memesan persediaan atau perlengkapan.
 - 2) Menerima dan menyimpan barang, persediaan, dan jasa. Aktivitas kedua dalam siklus pengeluaran adalah penerimaan dan penyimpanan barang yang dipesan.
 - 3) Membayar untuk barang, persediaan, dan jasa. Aktivitas ketiga dalam siklus pengeluaran adalah menyetujui faktur penjualan dari vendor untuk pembayaran.
- c. Siklus produksi mencakup kegiatan mengubah bahan mentah dan buruh menjadi produk jadi. Siklus produksi ini tidak termasuk harga pokok penjualan. Pada siklus produksi, terdapat 4 aktivitas dasar bisnis yaitu :
- 1) Perancangan Produk
 - 2) Perencanaan dan Penjadwalan
 - 3) Operasi Produksi
 - 4) Akuntansi Biaya
- d. Siklus keuangan mencakup kegiatan untuk mendapatkan laba dari investor dan kreditor dan membayar mereka kembali. Siklus ini merupakan pelaporan keuangan berupa prosedur pencatatan dan perekaman ke jurnal dan buku besar dan pencetakan laporan-laporan keuangan yang datanya diambil dari buku besar. Sistem aplikasi dalam siklus keuangan yaitu :
- 1) Sistem pemilikan.
 - 2) Sistem catatan jurnal.
 - 3) Sistem pelaporan keuangan.

B. Penagihan Piutang

1. Pengertian Penagihan dan Piutang

Pengertian penagihan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, penagihan diartikan sebagai proses, cara, perbuatan menagih; permintaan (peringatan dsb) supaya membayar utang dsb. Pengertian piutang menurut Smith (2005 : 286) mengatakan “piutang dapat didefinisikan dalam arti luas sebagai hak atau klaim terhadap pihak lain atas uang, barang, dan jasa. Namun, untuk tujuan akuntansi, istilah ini umumnya diterapkan sebagai klaim yang diharapkan dapat diselesaikan melalui penerimaan kas”.

2. Jenis-jenis Piutang

Pengklasifikasian piutang dilakukan untuk memudahkan pencatatan transaksi yang mempengaruhinya. Berikut beberapa definisi klasifikasi piutang menurut para ahli, yaitu:

Menurut Keiso, Weygandt, Warfield (2008:386), piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Piutang Lancar (Jangka Pendek)
- b. Piutang Tak Lancar (Jangka Panjang)

Menurut Warren,Reeve, Fess (2010:404), piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Piutang Usaha (*Account Receivable*) yaitu piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan. Piutang dagang ini diperkirakan akan dapat ditagih dalam jangka waktu yang relatif pendek, 30 atau 60 hari. Piutang Dagang di neraca diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.

- b. Piutang Wesel / Wesel Tagih (*Notes Receivable*) yaitu jumlah yang terhutang bagi pelanggan jika perusahaan telah menerbitkan surat hutang formal. Wesel biasanya digunakan untuk jangka waktu pembayaran lebih dari 60 hari. Jika wesel diperkirakan akan tertagih dalam jangka satu tahun, maka dalam neraca wesel diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.
- c. Piutang Lain-lain meliputi piutang bunga, piutang pegawai, dan piutang dari perusahaan. Jika piutang lain-lain diperkirakan dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun, maka piutang ini diklasifikasikan sebagai aktiva lancar.

Sedangkan menurut Soemarso SR (2004:338) piutang dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

- a. Piutang Dagang, yaitu piutang yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan.
- b. Piutang Lain-lain, meliputi piutang pegawai, piutang bunga, piutang dari pemegang saham, dan lain-lain.

3. Piutang Tak Tertagih

Penjualan secara kredit akan menguntungkan perusahaan karena lebih menarik calon pembeli, sehingga volume penjualan meningkat dan menaikkan pendapatan perusahaan. Di pihak lain penjualan secara kredit sering kali mendatangkan kerugian yaitu apabila si debitur tidak mau atau tidak mampu melaksanakan kewajibannya. Bila suatu barang atau jasa dijual secara kredit, biasanya sebagian dari piutang langganan tidak dapat ditagih. Hal ini sudah merupakan gejala umum dan resiko yang harus

ditanggung oleh perusahaan yang menjalankan kebijaksanaan penjualan kredit.

Meskipun telah teliti di dalam mengevaluasi kondisi pelanggan dalam pembelian kredit dan sangat efisien prosedur penagihan piutang, namun kenyataannya masih terdapat sejumlah pelanggan yang tidak dapat memenuhi kewajibannya. Biaya operasi yang timbul dari tak tertagihnya piutang tersebut disebut kerugian dari piutang tak tertagih.

Terdapat dua metode akuntansi untuk mencatat piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih yaitu :

a. Metode Penyisihan (*allowance method*)

Metode penyisihan mencatat beban atas dasar estimasi, dalam periode akuntansi dimana penjualan kredit dilakukan. Pendukung metode penyisihan merasa yakin bahwa beban piutang tak tertagih harus dicatat pada periode yang sama. Mereka mendukung pendapat bahwa, walaupun melibatkan estimasi, namun presentase piutang yang tidak akan tertagih dapat diramalkan dari pengalaman masa lalu, kondisi pasar berjalan, dan analisis atas saldo yang beredar. Banyak perusahaan membuat kebijakan kreditnya dengan menciptakan piutang tak tertagih dalam presentase tertentu. Metode penyisihan hanya tepat dalam situasi dimana terdapat kemungkinan bahwa nilai aktiva telah menurun dan jumlah penurunan (kerugian) tersebut dapat di estimasi secara layak. Estimasi ini biasanya dibuat atas dasar presentase penjualan dan piutang yang beredar.

b. Metode Penghapusan Langsung (*direct write of method*)

Metode penghapusan langsung mencatat piutang tak tertagih pada tahun dimana diputuskan bahwa suatu piutang tertentu tidak dapat ditagih. Pendukung metode penghapusan langsung berpendapat bahwa yang dicatat haruslah fakta, bukan estimasi. Metode penghapusan langsung secara teoritis memiliki kelemahan karena biasanya tidak menandingkan biaya dengan pendapatan pada periode bersangkutan, atau menghasilkan piutang yang ditetapkan pada estimasi nilai yang dapat direalisasi di neraca. Karenanya, pemakaian metode penghapusan langsung tidak dipandang tepat, kecuali kalau jumlah piutang tak tertagih tidak material.

4. Umur Piutang (*Aging Schedule*)

Salah satu cara untuk menghitung penyisihan piutang tak tertagih adalah dengan menerapkan presentase berbeda terhadap kelompok umur piutang tertentu. Setiap akhir periode akuntansi, misalnya akhir bulan atau akhir tahun, dibuat daftar piutang. Ini adalah rincian saldo piutang menurut nama pelanggan pada suatu saat tertentu. Agar dapat diketahui berapa lama piutang suatu pelanggan telah berlalu, daftar piutang, biasanya, dikelompokkan menurut umur. Umur piutang adalah jangka waktu sejak dicatatnya transaksi penjualan sampai dengan saat dibuatnya daftar piutang. Biasanya umur piutang dikelompokkan menurut jumlah hari tertentu. Saldo piutang untuk satu pelanggan mungkin termasuk dalam satu atau lebih kelompok umur piutang.

Umur piutang sering digunakan dalam praktek. Umur piutang ini mengindikasikan akun mana yang memerlukan perhatian khusus dengan

memperlihatkan umur piutang usaha. Umur piutang biasanya tidak disusun untuk menentukan beban piutang tak tertagih, tetapi sebagai alat pengendalian untuk menentukan komposisi piutang dan mengidentifikasi piutang yang diragukan. Akan tetapi, metode ini memiliki kelemahan karena mungkin tidak menandingkan beban piutang tak tertagih dalam periode terjadinya penjualan.

5. Tugas Pokok Bagian Piutang

Adapun tugas pokok bagian piutang adalah:

- a. Tugas registrasi (pencatatan) atas semua transaksi keuangan akibat penjualan secara kredit.
- b. Tugas kontrol (pengawasan) terhadap ditaatinya syarat-syarat pembayaran.
- c. Tugas kontrol (pengawasan) atas maksimum kredit yang diberikan terutama para debitur lama.

6. Fungsi Penagihan Piutang

Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang dari penjualan kredit adalah :

- a. Fungsi sekretariat bertanggungjawab dalam penerimaan cek dan surat pemberitahuan atau remittance advice melalui pos dan para debitur perusahaan. Fungsi ini juga bertugas membuat daftar surat pemberitahuan yang diterima bersama dari para debitur dan fungsi ini berada di tangan bagian sekretariat.
- b. Fungsi penagihan bertanggungjawab untuk melakukan penagihan kepada para debitur perusahaan berdasarkan daftar piutang yang

ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi dan fungsi ini berada di tangan bagian penagihan.

- c. Fungsi kas bertanggungjawab atas penerimaan cek dari fungsi sekretariat atau fungsi penagihan dan menyetorkan kas yang diterima dari berbagai fungsi tersebut segera ke bank dalam jumlah penuh dan fungsi ini berada di tangan bagian kas.
- d. Fungsi akuntansi bertanggungjawab dalam pencatatan penerimaan kas dari piutang ke dalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang ke dalam kartu piutang, dan fungsi ini berada di tangan bagian akuntansi.
- e. Fungsi pemeriksa intern bertanggungjawab dalam melaksanakan perhitungan yang ada di tangan fungsi kas secara periodik, dan melakukan rekonsiliasi bank, untuk mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi, dan fungsi ini berada di tangan bagian pemeriksa intern.

7. Dokumen-dokumen yang digunakan dalam Penagihan Piutang

Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan ke dalam kartu piutang adalah:

- a. Faktur Penjualan, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang atas dasar transaksi penjualan kredit. Dokumen ini dilampiri dengan surat muat (*bill of lading*) dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.

- b. Bukti Kas Masuk, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur.
- c. Memo Kredit, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Dokumen ini dikeluarkan oleh bagian order penjualan.
- d. Bukti Memorial (*Journal Voucher*), bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi kedalam jurnal umum. Dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang. Dokumen ini dikeluarkan oleh fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

8. Prosedur Penagihan Piutang

Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan dilaksanakan dengan prosedur sebagai berikut :

- a. Penerimaan piutang mengirimkan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian penagihan.
- b. Bagian penagihan mengirimkan penagih untuk melakukan penagihan kepada debitur.
- c. Bagian penagihan menerima cek atas nama dalam surat pemberitahuan dari debitur.
- d. Bagian penagihan menyerahkan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang.
- e. Bagian kas mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur.
- f. Bagian kas menyetor ke bank, setelah cek atas cek tersebut dilakukan *endorsement* oleh pejabat yang berwenang.

- g. Bank perusahaan melakukan clearing atas cek tersebut ke bank debitur.

9. Bentuk Pencatatan Piutang

Bentuk-bentuk pencatatan atas piutang adalah sebagai berikut:

- a. Sistem (*Watch Map*) atau *Ledgerless Book Keeping*.
- b. Buku penjualan sekaligus sebagai piutang.
- c. Digunakan satu buku besar untuk mencatat semua debitur yaitu buku besar piutang.
- d. Digunakan satu buku besar untuk semua debitur di samping tiap debitur digunakan buku tambahan piutang (sub buku besar).
- e. Sistem pencatatan piutang linear.

C. Efektivitas

Istilah dari efektivitas erat dengan istilah efisiensi dan istilah tersebut merupakan dua kriteria yang digunakan untuk menilai prestasi kerja dari suatu entitas. Efektivitas penerimaan kas menurut Anthony Dearden dan Bedford yang dialih bahasakan oleh Agus Maulana yaitu, "Efektivitas adalah hubungan antara keluaran suatu pusat tanggung jawab dengan sasaran yang harus dicapainya. Semakin besar kontribusi keluaran yang dihasilkan terhadap nilai sasaran pencapaian tersebut, maka dapat dikatakan semakin efektif pula unit tersebut".

Dari definisi di atas penulis dapat mengambil kesimpulan efektivitas mengacu kepada pencapaian suatu tujuan. Selanjutnya pengertian efektivitas menurut Arens and Loebbecke (2017;272) dalam bukunya yang berjudul

Auditing yaitu, “*Effectiveness refers to accomplishment of objective, where as efficiency refers to the resources used to achieve those objectives*”.

Berdasarkan pengertian efektivitas diatas dapat diambil kesimpulan bahwa efektivitas merupakan perbandingan antara target atau sesuatu yang hendak dicapai dan realisasinya atau sesuatu yang telah terjadi berdasarkan kenyataan yang ada.

D. Penerimaan Kas

Dalam perusahaan semua kegiatan yang telah, sedang, dan akan dilaksanakan tidaklah dapat dipisahkan keterkaitannya antara arus kas masuk (*cash inflow*) dan arus kas keluar (*cash outflow*) pada perusahaan tersebut.

1. Pengertian Kas

Kas merupakan aktiva yang paling likuid di dalam perusahaan dan mempunyai mobilitas yang tinggi. Suatu pengendalian sering dijadikan sumber penyelewengan. Kas disajikan dalam neraca yang meliputi dua elemen yaitu bank dan kas pernyataan menurut “*Standar Akuntansi Keuangan*”, bahwa pengertian kas dan bank adalah: “ Yang dimaksud kas yaitu alat pembayaran yang setiap saat dengan bebas digunakan untuk membiayai kegiatan umum instansi. Dan yang dimaksud dengan bank adalah sisa rekening giro instansi yang dapat digunakan secara bebas dengan membiayakan kegiatan umum instansi”.

Sedangkan menurut Yusuf (2011:1) dalam bukunya *Dasar-dasar akuntansi* mengatakan, “Dalam akuntansi istilah kas mengandung pengertian yang lebih luas karena meliputi juga uang kertas, uang logam, cek, pos wesel, simpan di bank dan segala sesuatu yang dapat disamakan dengan uang”.

Dari definisi di atas penulis mengambil kesimpulan kas adalah alat pertukaran dan pembayaran atas segala sesuatu yang berbentuk uang maupun bukan (segala sesuatu yang dapat disamakan dengan uang) yang dipergunakan sebagai alat pelunasan kewajiban pada nominalnya.

2. Fungsi Penerimaan Kas

Pada umumnya fungsi penerimaan kas pada organisasi perusahaan mencakup kepengurusan kas secara fisik dan administratif. Menurut Smith and Skousen dalam bukunya yang berjudul "*Intermediate Accounting*" fungsi kas adalah meskipun kas tidak terlibat langsung dalam suatu transaksi, tetapi akan menjadi data untuk pengukuran dan akuntansi untuk semua bagian lain.

3. Tujuan Penerimaan Kas

Menurut *Committee On Sponsoring Organizing (COSO)* dalam bukunya yang berjudul *Auditing* (2003:138) mengemukakan tujuan kas adalah sebagai berikut:

- a. Kendala Laporan Keuangan
- b. Kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku
- c. Efektivitas dan efisiensi operasi

4. Dokumen yang digunakan dalam Penerimaan Kas

Adapun dokumen dan catatan yang diperlukan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas dari penjualan adalah sebagai berikut:

- a. Faktur Penjualan Tunai/Kredit diisi bagian penjualan yang berfungsi sebagai pengantar pembayaran oleh pembeli kepada bagian kas, dan sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penjualan ke dalam jurnal penjualan.

- b. Faktur Tunai (Struk) dibuat oleh bagian penerimaan kas untuk pelanggan setelah menerima pembayaran dari penjualan tunai.
- c. Bukti Penerimaan Kas (Kwitansi). Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dibuat oleh bagian penerimaan kas untuk para pelanggan yang telah melakukan pembayaran secara kredit.
- d. Slip Pembayaran. Dokumen ini diterima oleh bagian penerimaan kas sebagai bukti penyetoran kas dari bank. Dokumen ini digunakan sebagai sumber dokumen dalam pencatatan transaksi penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas.
- e. Nota Kredit. Dokumen ini diterima oleh bagian penerimaan kas dari bagian penjualan sebagai bukti adanya retur retur pada barang yang dibeli secara kredit oleh pelanggan. Barang dapat diretur dikarenakan terdapat kerusakan, baik karena cacat saat perjalanan atau rusak. Barang yang diretur tersebut dapat dikembalikan dan mengurangi harga pembayaran atau dapat ditukar dengan barang yang baru. Dokumen ini digunakan sebagai pemberitahuan adanya retur dari pelanggan.
- f. Surat Tagih. Dokumen ini dibuat oleh bagian kredit dalam penerimaan kas. Dokumen ini dibutuhkan untuk penjualan yang dilakukan secara kredit dan digunakan sebagai surat pemberitahuan kepada pelanggan untuk segera melunasi pembayaran kreditnya yang telah jatuh tempo.
- g. Jurnal Khusus Penerimaan Kas (*Cash Receipt Journal*) adalah jurnal yang digunakan untuk mencatat semua transaksi penerimaan kas,

baik itu dari penjualan tunai maupun penerimaan piutang dagang dan penerimaan lainnya.

- h. Buku Besar Penerimaan Kas. Pada setiap akhir bulan, angka penjumlahan kolom-kolom kas, potongan penjualan, dan piutang dagang dari jurnal penerimaan kas dibukukan ke rekening-rekening yang bersangkutan di buku besar.

5. Penerimaan Kas yang efektif

Penerimaan kas dikatakan efektif apabila jumlah kas yang diterima sesuai dengan target yang ditetapkan dan memenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- a. Kas perusahaan tersedia cukup dan digunakan secara efektif untuk membiayai operasional instansi.
- b. Semua penerimaan kas telah dipertanggungjawabkan
- c. Semua penerimaan kas hanya dilakukan untuk tujuan syah.
- d. Pencatatan telah dibuat untuk setiap penerimaan kas.
- e. Saldo kas terlindungi dari pencurian dan ketidakcocokan.

E. Pengendalian Intern

Unsur pengendalian intern dalam sistem penerimaan kas dari piutang meliputi (Mulyadi, 2014:491) :

1. Organisasi

- a. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas. Untuk menciptakan *internal check* fungsi penagihan yang bertanggung jawab untuk menagih dan menerima cek atau uang tunai dari debitur harus dipisahkan dari fungsi penerimaan kas yang bertanggung jawab untuk melakukan *endorsement* cek dan

menyetorkan cek dan uang tunai hasil penagihan ke rekening giro perusahaan di bank.

- b. Fungsi penerimaan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi. Fungsi akuntansi tidak boleh digabungkan dengan fungsi penyimpanan, untuk menghindari kemungkinan penggunaan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan yang dilakukan oleh karyawan. Jika fungsi akuntansi digabungkan dengan fungsi penerimaan kas, timbul kemungkinan fungsi penerimaan kas menggunakan kas yang diterima dari debitur untuk kepentingannya sendiri dan menutupi kecurangan tersebut dengan memanipulasi catatan piutang kepada debitur.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

- a. Debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (giro bilyet). Untuk menghindari penerimaan kas dari debitur jatuh ke tangan pribadi karyawan, perusahaan mewajibkan para debiturnya untuk melakukan pembayaran menggunakan cek atas nama perusahaan atau dengan menggunakan giro bilyet, pembayaran yang dilakukan oleh debitur akan terjamin masuk ke dalam rekening giro perusahaan.
- b. Fungsi penagihan melakukan penagihan hanya atas dasar daftar piutang yang harus ditagih yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Kegiatan fungsi penagihan harus dicek melalui sistem akuntansi. Fungsi penagihan hanya melakukan penagihan atas dasar daftar piutang yang telah jatuh tempo yang dibuat oleh fungsi akuntansi. Dengan demikian fungsi penagihan tidak mungkin melakukan

penagihan piutang dari debitur, kemudian menggunakan uang hasil penagihan tersebut untuk kepentingan pribadinya untuk jangka waktu tertentu.

- c. Pengkreditan rekening pembantu piutang oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur. Piutang adalah kekayaan perusahaan. Pengurangan terhadap piutang yang dicatat dalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen yang sah. Dokumen sumber yang dipakai sebagai dasar yang andal untuk mengurangi piutang adalah surat pemberitahuan yang diterima dari debitur bersama dengan cek.

3. Praktik yang sehat

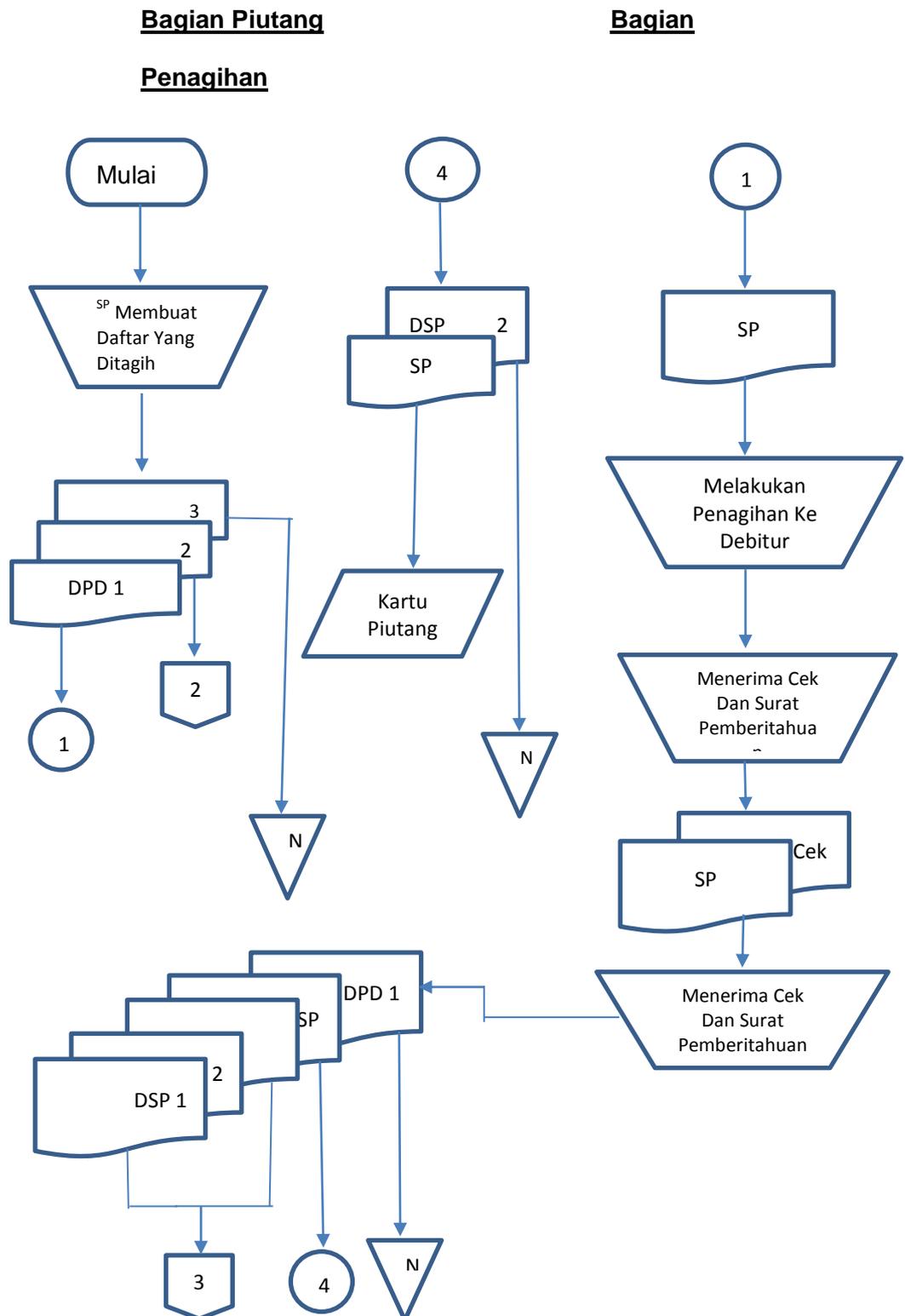
- a. Hasil penghitungan kas direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera. Jika perusahaan menerapkan kebijakan bahwa semua kas yang diterima disetor penuh ke bank dengan segera, maka kas yang ada di tangan bagian kasa pada suatu saat terdiri setoran dalam perjalanan. Secara periodik fungsi pemeriksa intern melakukan penghitungan kas dan hasil penghitungan tersebut direkam dalam suatu dokumen yang disebut berita acara penghitungan kas. Selesai dihitung, kas tersebut segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.
- b. Para penagih dan kasir harus diasuransikan. Manusia seringkali tergodanya oleh situasi yang melingkupinya pada suatu saat tertentu. Untuk menghadapi kemungkinan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan bagian kasa dan penagih, karyawan yang langsung berhubungan dengan uang perusahaan ini perlu diasuransikan,

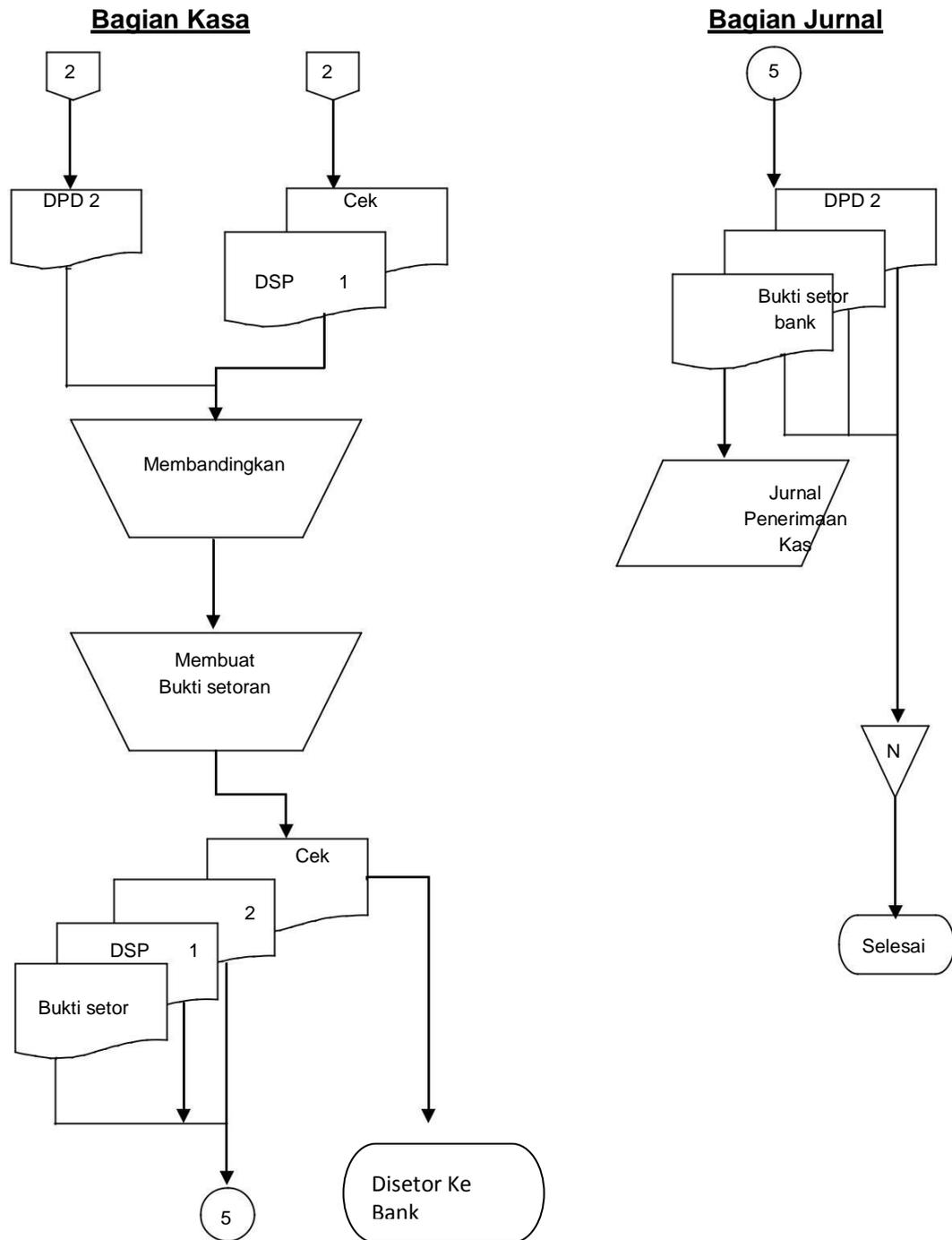
sehingga jika karyawan yang disertai tanggung jawab menjaga uang tersebut melakukan kecurangan, asuransi akan menanggung risiko kerugian yang timbul.

- c. Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan bagian kasa maupun di tangan penagih) harus diasuransikan. Untuk melindungi kekayaan perusahaan berupa uang yang dibawa oleh penagih, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in transit*. Untuk melindungi kekayaan kas yang ada di tangan bagian kasa, perusahaan dapat menutup asuransi *cash in safe*.

F. Flowchart

Gambar 2.1. Bagan alir sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan.





DPD = Daftar piutang yang ditagih
 DSP = Daftar surat pemberitahuan

SP = Surat pemberitahuan

Sumber : (Mulyadi, 2001:495)

Gambar 2.1. Bagan alir sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan (lanjutan)

Untuk memberikan gambaran yang jelas tentang sistem akuntansi penerimaan kas dari pelunasan piutang, berikut ini uraian tiap-tiap bagian yang terlibat di dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari pelunasan piutang :

1. Bagian Piutang

- a. Membuat daftar piutang ditagih sebanyak 3 lembar dan mendistribusikannya kepada:
 - 1) Lembar ke-1 : Diserahkan ke bagian penagihan sebagai dasar untuk melaksanakan penagihan.
 - 2) Lembar ke-2 : Diserahkan ke bagian kas sebagai dasar untuk membuat bukti setor.
 - 3) Lembar ke-3 : Diarsipkan secara permanen urut nomor.
- b. Menerima surat pemberitahuan dan daftar surat pemberitahuan lembar ke 2 dari bagian penagihan untuk dicatat dalam kartu piutang dan diarsipkan secara permanen urut nomor.

2. Bagian Penagihan

- a. Melakukan Penagihan kepada debitur berdasarkan daftar piutang ditagih lembar ke-1 yang diterima dari bagian piutang.
- b. Menerima cek dan surat pemberitahuan dari debitur.
- c. Membuat daftar surat pemberitahuan berdasarkan cek dan surat pemberitahuan sebanyak 2 lembar dan mendistribusikannya kepada:
 - 1) Lembar ke-1 : Diserahkan ke bagian kasa dengan cek.
 - 2) Lembar ke-2 : Diserahkan ke bagian piutang dengan surat pemberitahuan untuk dicatat dalam kartu piutang dan diarsip.

- d. Mengarsip data piutang yang ditagih lembar ke-1 dari bagian piutang secara urut nomor.

3. Bagian Kasa

- a. Menerima daftar piutang ditagih lembar ke-2 dari bagian piutang.
- b. Menerima daftar surat pemberitahuan lembar ke-1 dan cek dari bagian penagihan.
- c. Membandingkan daftar piutang ditagih lembar ke-2, daftar surat pemberitahuan lembar ke-1 serta cek.
- d. Membuat bukti setor dan menyerahkannya ke bagian jurnal bersama daftar surat pemberitahuan lembar ke-1 dan daftar piutang ditagih lembar ke-2.
- e. Menyetorkan cek ke bank.

4. Bagian Jurnal

- a. Menerima bukti setor dan daftar piutang ditagih lembar ke-2 dan daftar surat pemberitahuan lembar ke-1 dari bagian kasa untuk dicatat dalam jurnal penerimaan kas.
- b. Mengarsipkan dokumen-dokumen yang diterima secara permanen urut nomor.

G. Tinjauan Empiris

Tabel 2.1. Tinjauan Empiris

| Peneliti Peneliti | Fokus Penelitian dan Metode | Hasil Penelitian |
|---|--|---|
| Victorina Tirayoh: "Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada Developer Grand | a. Pengendalian intern piutang usaha pada developer Grand Kawanua International City. b. Jenis penelitian | Pengendalian intern piutang usaha pada developer Grand kawanua international city berjalan dengan |

| | | |
|--|--|--|
| Kawana International City (2015)” | deskriptif kualitatif | baik. Perusahaan memiliki SOP yang sangat jelas dan terarah dan ditunjang dengan karyawan yang kompeten sehingga tidak pernah terdapat kesalahan Yang signifikan Pada pencatatan piutang. |
| Rizta Putra: “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Piutang Dagang dalam Meningkatkan Efektivitas Penerimaan Kas CV. Panen Makmur Mandiri (2014)” | Penjualan tunai, penjualan kredit, efektivitas, penerimaan kas, sistem informasi akuntansi | Penerapan system informasi akuntansi piutang perusahaan telah memenuhi kriteria-kriteria suatu system informasi akuntansi yang memadai. Sistem informasi akuntansi piutang dagang Meningkatkan efektivitas penerimaan kas CV. Panen Makmur Mandiri |
| Cecilia Hendrawan: “Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas dalam Menunjang Efektivitas Penerimaan Kas dari Piutang (2015)” | Sistem informasi akuntansi, penjualan kredit, efektivitas penjualan | Sistem informasi akuntansi penjualan kredit menyediakan informasi yang akurat, berguna, tepat waktu untuk membantu manajemen dalam pengambilan keputusan. Ada beberapa hal yang mendukung tercapainya system informasi akuntansi |

| | | |
|--|--|--|
| | | yang efektif dalam menunjang penerimaan kas atas piutang yaitu fungsi- fungsi yang terlibat dan dokumen-dokumen oleh masing-masing bagian. |
|--|--|--|

H. Kerangka Konsep

Piutang merupakan komponen dalam neraca sebagian besar perusahaan. Prosedur yang wajar dan cara penagihan yang efektif terhadap piutang ini merupakan suatu keharusan bukan saja untuk keberhasilan perusahaan tetapi juga untuk memelihara hubungan yang baik dengan para konsumen. Sehingga penagihan piutang ini dikelola dan dikembangkan untuk memberikan kontribusi terhadap kinerja perusahaan.

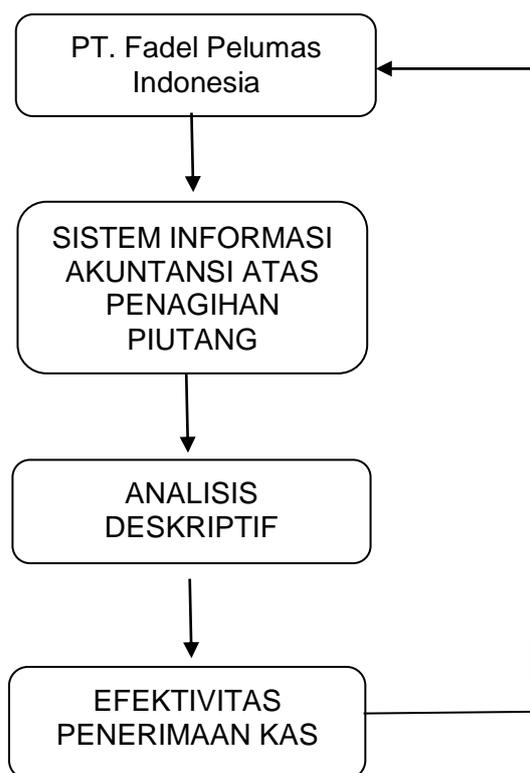
Efektivitas pengendalian penerimaan kas terhadap penagihan piutang memungkinkan otoritas transaksi yang dilakukan secara benar, dimana setiap transaksi dilakukan atau dicatat, diklasifikasikan dan dilaporkan sebagaimana seharusnya, sehingga kekayaan dan catatan perusahaan bisa terlindungi dengan baik. Dalam melaksanakan hal itu, perusahaan memerlukan berbagai informasi yang memadai dalam mengambil suatu keputusan secara cepat dan tepat. Oleh karena itu, untuk mencapainya perusahaan perlu menerapkan sistem informasi akuntansi.

Azhar Susanto (2004) mengatakan ada hubungan saling menunjang antara sistem akuntansi piutang dengan penerimaan kas. Dapat dikatakan kedua alat tersebut harus berjalan bersama-sama dalam suatu perusahaan. Sistem informasi akuntansi yang berlaku berisi berbagai metode dan

prosedur, harus mendukung terciptanya kegiatan penagihan piutang di pihak lain. Penagihan piutang yang dijalankan harus ditunjang dengan system informasi yang baik.

Berdasarkan penjelasan tersebut maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.2 Kerangka Konsep



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan pada salah satu perusahaan manufaktur di kota Makassar yaitu PT. Fadel Pelumas Indonesia yang terletak di Jalan Antang Raya No 055. Pemilihan lokasi ini dilakukan secara sengaja (*purposive*) dengan alasan perusahaan tersebut merupakan tempat di mana peneliti bekerja sehingga proses penelitian dapat berlangsung efektif dan efisien selama 2 bulan mulai Mei sampai Juni 2018.

B. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan beberapa teknik pengumpulan data, yaitu:

1. Studi Pustaka (*Literature Study*).

Data diperoleh dengan cara mempelajari dan mengkaitkan literatur yang berhubungan dengan permasalahan yang dihadapi yakni literatur tentang sistem informasi akuntansi penagihan piutang. Langkah ini dipakai sebagai landasan teoritis serta pedoman dalam menganalisa masalah.

2. Studi Lapangan (*Field Study*)

Teknik ini dilakukan dengan mengumpulkan data secara langsung dari obyek yang akan diteliti guna memperoleh data-data yang dibutuhkan dan gambaran permasalahan yang sesungguhnya terjadi di dalam perusahaan. Tahap pengumpulan data dalam penelitian ini terdiri dari:

a. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan secara bebas baik terstruktur

maupun tidak terstruktur dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara luas mengenai obyek penelitian (Sunyoto, 2011: 23). Wawancara dilakukan secara langsung dengan pihak-pihak yang terkait, seperti para rekan sesama karyawan dan staf perusahaan yang berhubungan dengan penagihan dan kas yakni Bagian *Accounting*, Bagian Administrasi dan Sales.

b. Dokumen

Dalam penelitian ini penulis mengumpulkan dokumen – dokumen yang berhubungan dengan penerapan sistem informasi akuntansi penagihan piutang dalam menunjang efektivitas penerimaan kas.

C. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Berdasarkan sifatnya, data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif yaitu untuk mengetahui atau menggambarkan kenyataan dari kejadian yang diteliti sehingga memudahkan penulis untuk mendapatkan data yang obyektif dalam rangka mengetahui dan memahami Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penagihan Piutang di PT. Fadel Pelumas Indonesia

2. Sumber Data

Menurut Lofland dan Lofland (1984:47) sebagaimana yang dikutip oleh Lexi J.Moleong bahwa sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata-kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Di mana data hasil penelitian didapatkan melalui dua sumber data, yaitu:

a. Data Primer

Data Primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus (Sunyoto, 2011: 22). Data primer dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dengan observasi dan interview secara langsung dengan para karyawan dan staf perusahaan yang berhubungan dengan penagihan piutang, seperti bagian penjualan, bagian administrasi dan bagian lain yang berhubungan dengan penagihan piutang. Data primer yang diperoleh yakni rincian sistem informasi akuntansi atas penagihan piutang yang berupa tentang sistem atau prosedur penagihan dan pengawasan kredit penjualan yang didapatkan melalui proses wawancara dan pengamatan peneliti di lokasi penelitian.

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya (Sunyoto, 2011: 23). Data sekunder dalam penelitian ini adalah data atau dokumen yang diperoleh dari perusahaan tersebut seperti gambaran struktur organisasi perusahaan, job description karyawan, kontra bon, slip pembayaran, data tentang pencatatan piutang, dokumen rincian kas masuk dan keluar, dan bukti-bukti transaksi terkait dengan penagihan.

D. Metode Analisis Data

Penelitian ini menggunakan analisis data deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif terbatas pada usaha mengungkapkan suatu masalah atau keadaan

atau peristiwa sebagaimana adanya sehingga bersifat mengungkapkan fakta dan memberikan gambaran secara obyektif tentang keadaan sebenarnya dari objek diteliti. Penelitian membandingkan antara target dan sesuatu yang hendak dicapai dan realisasinya atau suatu yang telah terjadi berdasarkan kenyataan yang ada. Hal peneliti membandingkan antara penerimaan kas perusahaan dan prosedur sistem penagihan piutang yang diterapkan pada PT. Fadel Pelumas Indonesia

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Profil PT. Fadel Pelumas Indonesia

1. Sejarah PT. Fadel Pelumas Indonesia

PT. Fadel Pelumas Indonesia adalah salah satu perusahaan dagang di Sulawesi Selatan yang bergerak di bidang penjualan tabung gas 3 Kg, 5 kg, dan 12 Kg. Kantor cabang PT. Fadel Pelumas Indonesia berkedudukan di Jalan Antang Raya No 055 Kelurahan Antang, Kecamatan Manggala, Kota Makassar, Sulawesi Selatan. Kode Pos 90234. PT. Fadel Pelumas Indonesia telah berdiri lebih dari tahun 2008 sampai saat ini.

2. Visi Misi PT. Fadel Pelumas Indonesia

Visi :

Menjadi Perusahaan Termuka dalam pemenuhan kebutuhan akan gas elpiji menjadi masyarakat.

Misi :

1. Melaksanakan pelayanan gas elpiji yang memuaskan kepada masyarakat.
2. Menjalin hubungan dan kemitraan yang baik dengan pertamina.
3. Menjalin hubungan yang baik dengan pemerintahan dalam pelayanan gas elpiji kepada masyarakat.
4. Menjalin hubungan bank ataupun non bank dalam pengembangan usaha

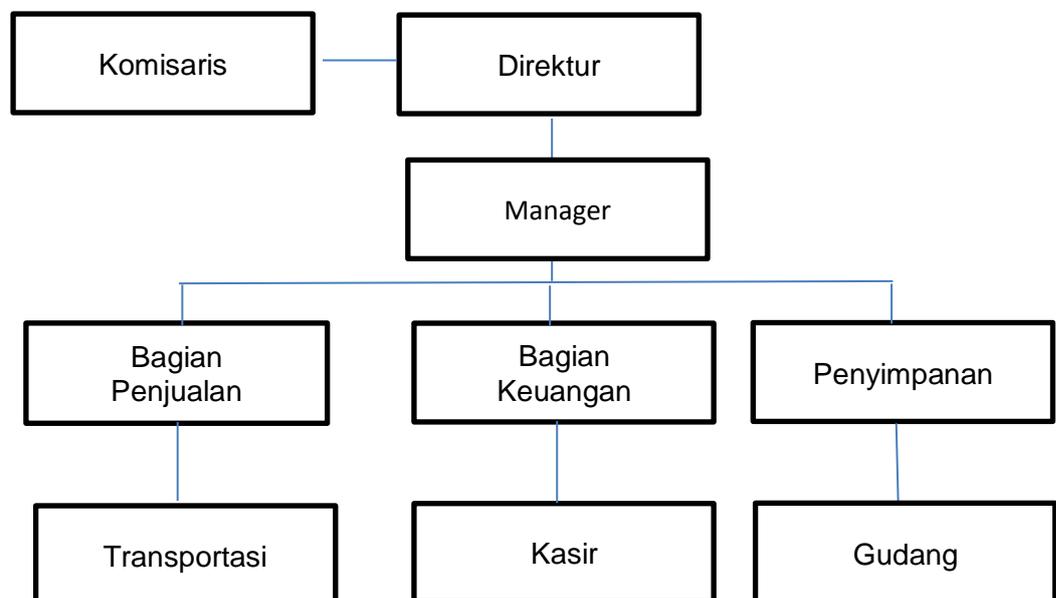
3. Tujuan PT. Fadel Pelumas Indonesia

Memberikan pelayanan atau penjualan gas elpiji pertamina di kota Makasssar.

4. Struktur Organisasi PT. Fadel Pelumas Indonesia

Struktur organisasi adalah suatu kerangka yang menunjukkan hubungan diantara pejabat dan bidang-bidang kerja satu sama lain sehingga jelas kedudukannya, wewenang dan tanggung jawab masing-masing dalam suatu kebulatan tertentu. Sehingga dapat disebutkan bahwa struktur organisasi merupakan garis perintah dari atasan ke bawahan.

Adapun struktur organisasi yang ada pada PT. Fadel Pelumas Indonesia adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1

5. Tugas dan Fungsi

a. Komisaris

Memberikan pengarahan dan nasehat kepada direksi dalam menjalankan tugasnya. Melakukan pengawasan atas kebijakan direksi dalam menjalankan kegiatan PT. Fadel Pelumas Indonesia.

b. Direktur Utama

- 1) Tanggung jawab segala terhadap yang terdapat di perusahaan
- 2) Bertugas untuk penandatanganan berkas – berkas perusahaan
- 3) Mengkoordinasikan semua operasional kegiatan yang terdapat di perusahaan dalam jangka pendek maupun jangka panjang

c. Manager

Memimpin Perusahaan, mengatur an mengenalikan perusahaan, mengembangkan perusahaan, dan mengatasi berbagai masalah yang di hadapi perusahaan.

d. Bagian Penjualan

- 1) Penjualan dengan mencari klien atau pelanggan dengan aktif mendapatkan pendapatan perusahaan
- 2) Melakukan analisa pelanggan untuk mencari tahu apa yang di butuhkan mereka
- 3) Menjalin komunikasi pelanggan untuk menjaga hubungan baik
- 4) Mengatur dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan administrasi penjualan seperti membuat faktur atau *invoice*, *delivery order*, dan pekerjaan administrasi lainnya di bidang pemasaran

e. Bagian Keuangan

- 1) Bertanggung jawab terhadap segala kegiatan penjualan dan penagihan yang terjadi di perusahaan
- 2) Melakukan perencanaan terhadap system keuangan perusahaan serta pengawasan terhadap semua transaksi keuangan yang terjadi di perusahaan

f. Penyimpanan

Agar terhindar dari kecelakaan, Kementerian ESDM cq. Direktorat Jenderal Migas telah menyusun peoman teknis penyimpanan tabung LPG di gudang penyalur, Penyimpanan ini berlaku sama untuk tabung dalam kondisi isi dan kosong.

g. Transportasi

Untuk memudahkan pengantaran tabung gas LPG ke Pangkalan

h. Kasir

- 1) Menjalankan proses penjualan dan pembayaran
- 2) Melakukan pencatatan atas semua transaksi
- 3) Membantu proses transaksi pelayanan jual beli serta melakukan pembungkusan
- 4) Melakukan pengecekan atas jumlah barang pada saat penerimaan barang

i. Gudang

Persyaratan gudang penyimpanan tabung LPG :

- 1) Maksimum jumlah LPG yang dapat disimpan tidak lebih dari 4.540 Kg.
- 2) Harus cukup ventilasi dengan leak ventilasi maksimal 30 cm dari atas lantai
- 3) Gudang penyimpanan harus dibangun dari bahan yang tidak mudah terbakar dan mempunyai konstruksi yang baik.

B. Kebijakan Akuntansi

Pencatatan keuangan PT. Fadel Pelumas Indonesia menggunakan kebijakan Akrua Basis dimana transaksi di catat pada saat terjadinya transaksi, meskipun belum menerima dan mengeluarkan kas transaksi tetap di akui/dicatat.

Informasi keuangan PT. Fadel Pelumas Indonesia di catat dalam bentuk laporan kas harian, laba rugi, dan neraca. Laporan tersebut telah mewakili seluruh laporan lainnya untuk mengetahui keadaan keuangan perusahaan.

Pencatatan piutang dilakukan setelah timbulnya piutang akibat adanya penjualan kredit barang berupa gas elpiji pertamina. Umumnya piutang jangka pendek yaitu gas elpiji disalurkan ke toko/ pangkalan dalam masa 1 minggu. Setelah piutang para pangkalan dilunasi maka PT. Fadel Pelumas Indonesia memberikan lagi piutang yang baru untuk 1 minggu kedepan.

C. Sistem Informasi Akuntansi atas Penagihan Piutang yang diterapkan PT. Fadel Pelumas Indonesia

PT. Fadel Pelumas Indonesia merupakan perusahaan trading yang bergerak di bidang perdagangan barang dan jasa, memasarkan gas elpiji pertamina berbagai ukuran yaitu 3 kg, 5 kg, dan 12 kg, Di kota Makassar pendapatan utama adalah penjualan gas elpiji pertamina, Selain melakukan aktivitas perdagangan, PT. Fadel Pelumas Indonesia juga memasarkan kepada konsumennya di berbagai daerah Sulawesi Selatan. Berdasarkan hasil wawancara dan observasi penelitian, diketahui bahwa sumber pendapatan utama PT. Fadel Pelumas Indonesia ini diperoleh dari penjualan produk *tabung gas* dimana terdapat proses transaksi penjualan baik secara tunai maupun kredit.

Namun demikian, konsumen atau pelanggan PT. Fadel Pelumas Indonesia umumnya lebih menyukai penjualan secara kredit, karena pembayarannya dapat ditunda, sehingga penjualan kredit ini menimbulkan piutang. Dalam kurun waktu penelitian ini dilaksanakan sejak Bulan Mei hingga Juni 2018, PT. Fadel Pelumas Indonesia telah menerapkan sistem informasi akuntansi dalam proses penjualan dan penagihan piutang. Hal ini dapat dilihat dari keterlibatan berbagai unsur dalam sistem informasi akuntansi PT. Fadel Pelumas Indonesia antara lain terdiri atas; Manager, Bagian Piutang, Bagian Bagian Penjualan dan Penagihan (Sales), Bagian Kas dan Bagian Akunting. Pembahasan berikut menjelaskan tentang prosedur penagihan piutang serta dokumen administrasi yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi PT. Fadel Pelumas Indonesia.

1. Manager

Fungsi dan tugas manager di PT. Fadel Pelumas Indonesia bersifat mengkoordinasikan dan mengevaluasi seluruh kegiatan karyawan, baik bagian administrasi penjualan, bagian administrasi penagihan, bagian penagihan, hingga bagian penerimaan kas dan akunting. Secara detail fungsi atau peran manager PT.Fadel Pelumas Indonesia adalah:

- a. Mengawasi dan mengontrol kinerja seluruh bagian.
- b. Memeriksa ketelitian catatan kas bagian Admin Penagihan
- c. Menerima laporan analisa tagihan.
- d. Membantu menyelesaikan masalah piutang tak tertagih
- e. Memberikan persetujuan retur dan service barang.

Fungsi manager pada PT. Fadel Pelumas Indonesia sama dengan fungsi pemeriksa intern yang bertanggung jawab penuh dalam memeriksa perhitungan kas yang ada di bagian Administrasi Penagihan, selain itu juga mengecek ketelitian kerja dari Bagian lain.

2. Bagian Administrasi Penjualan

PT. Fadel Pelumas Indonesia merupakan sebuah perusahaan manufaktur yang kegiatan utamanya melakukan penjualan *tabung gas elpiji* khususnya 3 kg, Pada sistem penjualan pada PT. Fadel Pelumas Indoneisa fungsi penjualan telah dipisah dengan fungsi administratif. Berdasarkan hasil wawancara dengan Eka Yanti, menjelaskan bahwa, fungsi penjualan dilakukan oleh bagian sales, mulai dari melakukan negosiasi sampai dengan *closing* dengan konsumen. Sedangkan fungsi administratif dipegang oleh bagian administrasi penjualan.

Administrasi penjualan. Selanjutnya Endah Linanda menjelaskan tugas bagian administrasi penjualan pada PT. Fadel Pelumas Indonesia sebagai berikut:

- a. Bagian administrasi penjualan menerima dan mencatat data pesanan barang dari Sales ke program ORD di komputer untuk diteruskan ke Bagian Gudang dan Pengiriman. Program ORD ini merupakan salah satu bentuk sistem informasi akuntansi berbasis komputer yang diterapkan oleh PT. Fadel Pelumas Indonesia.
- b. Bagian administrasi penjualan membuat dan mencetak Surat Jalan pengiriman barang
- c. Bagian administrasi penjualan membuat Memo Retur dan Nota Service
- d. Bagian administrasi penjualan menerima Surat Jalan yang sudah diterima debitur dari Bagian Pengiriman (Lembar 1) dan memeriksa tanda tangan dan cap stempel debitur
- e. Bagian administrasi penjualan membuat Laporan Penjualan Barang harian.
- f. Bagian administrasi penjualan menyerahkan Surat Jalan bersama Laporan Penjualan Barang (Memo Retur dan Nota Service) ke Bagian Piutang.

3. Bagian Administrasi Penagihan

Dalam sistem informasi akuntansi pada PT.Fadel Pelumas Indonesia, fungsi bagian administrasi penagihan memiliki tugas khusus yang berbeda dengan fungsi bagian administrasi penjualan dan bagian penagihan. Hasil wawancara dengan Ramly menjelaskan beberapa tugas

yang dilaksanakan oleh bagian administrasi penagihan pada PT. Fadel Pelumas Indonesia sebagaimana berikut:

- a. Bagian administrasi penagihan menerima dan memeriksa jika ada ketidaksesuaian antara Surat Jalan dan Laporan Penjualan Barang
- b. Bagian administrasi penagihan merekap tagihan yang sudah masuk periode penagihan
- c. Bagian administrasi penagihan mencetak Faktur dan Kontra Bon
- d. Bagian administrasi penagihan membuat Data Tagihan secara manual untuk diserahkan ke Bagian Penagihan bersama Faktur, Kontra bon, Surat Jalan, Memo Retur dan Nota Service

4. Bagian Penagihan (Sales)

Dari hasil wawancara dengan Lel menjelaskan bahwa fungsi dan tugas bagian Penagihan pada PT. Fadel Pelumas Indonesia ditangani langsung oleh Sales disamping bertugas melakukan penjualan tabung elpiji kepada konsumen. Secara detil Arkam menguraikan pekerjaan sales yang terkait penagihan kepada konsumen antara lain sebagai berikut:

- a. Bagian Penagihan menerima Data Tagihan, Faktur, Kontra Bon, Surat Jalan, Memo Retur, dan Nota Service dari bagian administrasi penagihan.
- b. Bagian Penagihan menagih kepada debitur yang belum dan sudah jatuh tempo, dan menerima pelunasan piutang dari debitur dengan memberikan Bukti Kas Masuk dan Nota Pelunasan Piutang sebagai bukti transaksi.
- c. Bagian Penagihan menerima menyerahkan bukti kas masuk bersama uang kepada kas dan menerima bukti setor dari bagian kas

5. Bagian Kas

Fungsi bagian kas dalam sistem informasi akuntansi yang diterapkan di PT. Fadel Pelumas Indonesia mencakup tugas sebagai penerimaan kas. Terkait dengan hal ini, Didin Saepuddin menjelaskan bahwa dalam transaksi penerimaan kas, bagian kas bertanggung jawab mengelola kas PT. Fadel Pelumas Indonesia. Adapun tugas dari bagian kas meliputi:

- a. Bagian kas menerima bukti kas masuk beserta uang pembayaran dari bagian penagihan.
- b. Bagian kas mengisi bukti setor bank, dokumen yang terkait dengan hal ini terdiri atas 2 rangkap, lembar 1 untuk bank dan 2 untuk arsip

6. Bagian Akunting

Fungsi bagian akunting dalam sistem informasi akuntansi di PT. Fadel Pelumas Indonesia mencakup tugas mencatat, mengelompokkan, dan membuat laporan serta analisa keuangan untuk report pihak intern maupun ektern. Hasil wawancara dengan Eka menjelaskan bahwa tugas bagian akunting mencatat transaksi penerimaan kas dari bagian kas sekaligus piutang tak tertagih sebagai bahan dalam membuat laporan analisa tagihan perbulan yang kemudian laporan tersebut diserahkan kepada Manager PT. Fadel Pelumas Indonesia dokumen tentang laporan analisa tagihan dikelola oleh bagian akunting.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan telah dokumen diketahui bahwa sebagian besar aktivitas penjualan *tabung gas elpiji* pada PT. Fadel Pelumas Indonesia dilakukan secara kredit yang tujuannya

adalah untuk memperoleh kepuasan pelanggan serta mencapai profit yang maksimal. Sebagai konsekuensi dari system penjualan secara kredit kepada konsumen, maka PT Fadel Pelumas Indonesia mengorganisir piutang dari penjualan kredit melalui mekanisme system informasi akuntansi.

Dalam penerapannya, system informasi akuntansi pada PT. Fadel Pelumas Indonesia sudah berjalan dengan tepat, sehingga membantu kelancaran aktivitas penagihan piutang sereta menghasilkan informasi akuntansi yang menunjang efektivitas penerimaan kas. Hal demikian seperti yang dikemukakan oleh Eka.

Dewi Anggadini dan Ely Suhayati (2009:3) bahwa akuntansi mempunyai tujuan untuk menyajikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi atau perusahaan, dan fungsi akuntansi adalah untuk menghitung laba yang dicapai perusahaan.

Adapun sistem informasi akuntansi pada PT. Fadel Pelumas Indonesia ditunjang dengan komponen sumber daya manusia (SDM), antara lain terdiri atas:

1) Manager, 2) Bagian Penjualan, 3) Bagian Piutang, 4) Bagian Penagihan, 5) Bagian Kas, 6) Bagian Akunting. Keberadaan komponen SDM PT. fadel dengan teori sistem informasi akuntansi, dimana Azhar Susanto (2013:52), menjelaskan bahwa sistem informasi akuntansi berkaitan dengan komponen-komponen yang saling berhubungan dan bekerjasama untuk memproses, menyimpan informasi untuk mendukung pengambilan keputusan koordinasi, pengendalian, dan untuk memberikan gambaran aktivitas di dalam perusahaan.

Berkaitan dengan prosedur penagihan piutang, PT. Fadel Pelumas Indonesia memiliki metode yang sangat memadai dimana prosedur penagihan piutang melibatkan seluruh struktur yang menggambarkan secara jelas batas-batas tugas serta wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing bagian, antara lain; bagian administrasi Penjualan, bagian administrasi Piutang, bagian administrasi Penagihan, bagian Penagihan (sales), bagian Kas, bagian Akunting.

Berdasarkan hal tersebut, terlihat jelas adanya pemisahan fungsi dalam prosedur penagihan piutang pada PT. Fadel Pelumas Indonesia. Dalam hasil penelitian ini tidak ditemukan adanya perangkapan fungsi yang dijalankan oleh masing-masing bagian tersebut, baik antara fungsi administrasi penjualan, administrasi piutang dan administrasi penagihan. Akan tetapi, perangkapan fungsi pada sales karena lebih mengetahui kondisi konsumen di lapangan, sehingga tugasnya melakukan penjualan dan sekaligus penagihan kepada konsumen.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan prosedur penagihan piutang, PT. Fadel Pelumas Indonesia juga telah memanfaatkan teknologi informasi, program ORD-AKB yang merupakan sistem informasi akuntansi berbasis komputer. Program ini bertujuan menciptakan keakuratan pengolahan data informasi akuntansi baik administrasi penjualan, administrasi piutang dan penerimaan dan auditing kas PT. Fadel Pelumas Indonesia. Pemanfaatan teknologi informasi dalam sistem informasi akuntansi mendukung teori yang dikemukakan oleh Azhar Susanto (2001:11) bahwa sistem informasi mencakup manusia, fasilitas

atau alat teknologi, media, prosedur, dan pengendalian yang membantu manajemen menyediakan dasar pengambilan keputusan yang tepat.

Penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi pada PT. Fadel Pelumas Indonesia merupakan keharusan untuk memperlancar aktivitas-aktivitas dalam perusahaan agar pelaksanaan dapat lebih cepat, akurat dan efisien. Walaupun komputer memerlukan investasi yang lebih besar daripada manusia, namun kecepatan prosesnya memungkinkan untuk dapat menekan biaya yang timbul dari PT. Fadel Pelumas Indonesia.

D. Sistem Informasi Akuntansi Penagihan Piutang dalam Menunjang

Efektivitas Penerimaan Kas Pada PT. Fadel Pelumas Indonesia

1. Sistem Informasi Akuntansi Penagihan Piutang

PT. Fadel Pelumas Indonesia sebagai dagang gas elpiji, dalam kegiatan pemasarannya lebih dominan melakukan penjualan secara kredit sehingga menimbulkan piutang yang dikelola melalui sistem informasi akuntansi penagihan piutang. Seperti yang telah diuraikan terdahulu, sistem informasi akuntansi penagihan piutang berhubungan langsung dengan penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia.

Penerimaan kas yang merupakan roda penggerak dalam menjalankan aktivitas perusahaan memiliki sifat likuid. Karena sifatnya yang likuid, dalam kegiatan kas sering terjadi kecurangan dan penyelewengan oleh pihak-pihak intern perusahaan. Oleh karena itu, penelitian ini perlu membahas gambaran sistem pengendalian internal

perusahaan yang menunjang efektivitas penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia.

Berdasarkan hasil observasi, wawancara dan telaah dokumen internal PT. Fadel Pelumas Indonesia, diketahui bahwa pengendalian intern yang diterapkan perusahaan ini cukup memadai. PT. Fadel Pelumas Indonesia menerapkan sistem pengendalian intern yang baik, karena sudah menggunakan unsur-unsur yang terdapat dalam sistem pengendalian intern yang umumnya digunakan pada sebagian besar perusahaan. Unsur-unsur pengendalian intern dalam sistem informasi akuntansi sebagai penunjang efektivitas penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia diuraikan sebagai berikut.

a. Organisasi

Berdasarkan mekanisme struktur keorganisasian dan penerapan system informasi akuntansi, terdapat 3 bagian penting yang memiliki peranan terkait penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia, yaitu fungsi akuntansi, fungsi penagihan dan penerimaan kas. Fungsi akuntansi merupakan Bagian Akunting yang sudah terpisah dengan fungsi penagihan yaitu Sales dan fungsi penerimaan kas yaitu Bagian Kas. Pemisahan fungsi ini diterapkan PT. Fadel Pelumas Indonesia agar ketiga fungsi tersebut saling berkoordinasi dan mengecek pekerjaan masing-masing. Bagian Kas dan bagian Akunting telah terpisah di PT. Fadel Pelumas Indonesia, hal ini dilaksanakan untuk menghindari kemungkinan kedua bagian tersebut bekerjasama menggunakan catatan akuntansi untuk menutupi kecurangan mereka yang dapat merugikan perusahaan.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Para debitur PT. Fadel Pelumas Indonesia melakukan pembayaran dalam bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (birogilyet). Sedangkan bagian penagihan pada PT. Fadel Pelumas Indonesia menagih utang kepada debitur berdasarkan laporan penjualan barang dari administrasi penjualan berdasarkan laporan penjualan barang dari administrasi penjualan serta data tagihan dari administrasi penagihan.

Berdasarkan ketentuan tersebut, Bagian Penagih tidak akan melakukan penagihan piutang kepada debitur tanpa disertai data administrasi penjualan dan administrasi penagihan untuk menghindari adanya penyalahgunaan anggaran dimana penagih menggunakan uang hasil penagihan tersebut untuk kepentingan pribadinya. Selain itu pengkreditan rekening pembantu oleh fungsi akuntansi (bagian piutang) harus didasarkan atas surat pemberitahuan yang berasal dari debitur.

c. Praktek yang Sehat

Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara penghitungan kas dan disetor penuh ke bank dengan segera. Kas yang diterima dari pelunasan piutang tersebut dicatat oleh Penagih dan bagian Kas. Kemudian bagian kas menyetorkan uang penerimaan kas ke bank secara penuh di hari yang sama, berdasarkan bukti setor bank yang diperoleh dicatat ke dalam penerimaan kas.

Dalam praktik sehat, asuransi (*fidelity bond insurance*) untuk para penagih dankasir merupakan keharusan, namun pada PT. Fadel Pelumas Indonesia, Bagian Penagihandan Bagian Kas tidak diasuransikan padahal

asuransi terhadap kedua fungsi tersebut perlu dilakukan. PT. Makassar Jaya Mandiri dalam hal ini perlu mengasuransikan Bagian Penagihan dan Bagian Kas agar apabila mereka melakukan kecurangan maka pihak asuransi yang akan menanggung risiko kerugiannya.

Kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan bagian kasa maupun di tangan penagih perusahaan) harus diasuransikan (*cash in safe dan cash in transit insurance*) namun pada PT. Fadel Pelumas Indonesia hal tersebut belum diberlakukan. Sama halnya dengan Para Penagih dan Kasir, sebagai bentuk praktik sehat maka PT. Fadel Pelumas Indonesia perlu mengasuransikan kas yang dalam perjalanan untuk menghindari kecelakaan atau peristiwa kriminal yang bisa terjadi sewaktu-waktu.

Pembahasan tentang sistem pengendalian intern pada PT. Fadel Pelumas Indonesia di atas selanjutnya di analisis berdasarkan pendekatan teori yang digunakan. Dalam teori sistem informasi akuntansi, Azhar Susanto (2002:59) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi harus mendukung terciptanya kegiatan struktur pengendalian piutang dan penerimaan kas dengan ditunjang dengan sistem informasi akuntansi yang baik. Sedangkan Romney (2001) menjelaskan sistem informasi akuntansi adalah serangkaian dari satu atau lebih komponen yang saling berelasi dan berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan yang terdiri dari pelaku, serangkaian prosedur, dan teknologi informasi.

Dalam sistem informasi akuntansi pada PT. Fadel Pelumas Indonesia telah memisahkan antara fungsi akuntansi, fungsi penagihan dan fungsi penerimaan kas. Ketiga fungsi tersebut telah dipisahkan oleh

PT. Fadel Pelumas Indonesia melalui pembentukan struktur organisasi dan *standart operational procedure* (SOP) yang dijalankan oleh masing-masing bagian dalam struktur tersebut. Hasil analisis ini sejalan dengan teori sistem pengendalian internal, dimana Romney (2006:231) menyebutkan bahwa struktur organisasional perusahaan seperti dalam model pengendalian internal COSO, menetapkan garis otoritas dan tanggung jawab, serta menyediakan kerangka umum untuk perencanaan, pengarahan, dan pengendalian operasionalnya. Di sisi yang lain, prosedur-prosedur pengendalian intern pada PT. Fadel Pelumas Indonesia juga dapat dilihat dari adanya sistem otorisasi dan prosedur pencatatan. Hal ini sejalan dengan teori prosedur pengendalian intern yang dikemukakan oleh Winarno (1994:123), bahwa prosedur pengendalian intern perusahaan antara lain adalah; Otoritas transaksi dan kegiatan, Pemisahan tugas untuk memberikan otorisasi transaksi, Perancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang memadai. Prosedur-prosedur pengendalian intern yang memadai pada PT. Fadel Pelumas Indonesia antara lain dibuktikan dengan :

- a. Memiliki otorisasi dalam menyetujui suatu transaksi dan mengambil sebuah keputusan. Dalam hal ini bagian administrasi penjualan, bagian administrasi piutang, dan bagian administrasi penagihan, masing-masing memiliki otoritas kewenangan dalam lingkup fungsional atau wilayah operasionalnya.
- b. Memiliki pencatatan, mempersiapkan dokumen, memelihara catatan jurnal, buku besar, dan file lainnya serta mempersiapkan laporan kinerja. Dalam hal ini dokumen PT. Fadel Pelumas Indonesia telah lengkap,

antara lain; Surat Jalan Pengiriman Barang, Memo Retur dan Nota Service, Buku Penjualan Harian, Faktur dan Kontra Bon, Data Tagihan Manual, Bukti Setor dari Bagian Kas, Bukti Setor Bank dan Laporan Analisa Tagihan.

- c. Memiliki penyimpanan atau desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai dengan dukungan teknologi informasi, yaitu pencatatan dokumen penjualan, piutang dan penagihan melalui program komputer sehingga membantu untuk memastikan pencatatan yang akurat dan lengkap atas seluruh data transaksi yang berkaitan.

Di samping pengendalian intern melalui otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat juga telah diterapkan oleh PT. Fadel Pelumas Indonesia sebagai bentuk pengendalian intern perusahaan. Hal tersebut dibuktikan dengan hasil perhitungan kas yang diterima dari pelunasan piutang kemudian dicatat oleh Penagih dan bagian Kas dan selanjutnya bagian kas menyetorkan uang penerimaan kas ke bank secara penuh di hari yang sama.

Berdasarkan hasil analisis tersebut dapat dikatakan bahwa sistem pengendalian intern yang diterapkan oleh PT. Fadel Pelumas Indonesia cukup memadai untuk diterapkan di dalam operasional kegiatan perusahaan. Dikatakan cukup memadai sebab sistem pengendalian intern pada PT. Fadel Pelumas Indonesia belum dilakukan secara optimal. Pada aspek tertentu misalnya asuransi untuk para penagih dan kasir belum diupayakan, atau kas dalam perjalanan (baik yang ada di tangan bagian kasa maupun di tangan penagih) belum diasuransikan.

2. Kefektifan Penerimaan Kas Pada PT. Fadel Pelumas Indonesia

Berdasarkan hasil penelitian yang diuraikan terdahulu, diketahui bahwa dengan terlaksananya sistem informasi akuntansi secara memadai dalam proses penagihan piutang, maka hal tersebut menunjang efektivitas penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia. Hal ini dapat dilihat dari indikator efektivitas penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia sebagaimana uraian berikut.

a. Sasaran dan Tujuan (*Goal and Objective*)

Sasaran dan tujuan sistem informasi akuntansi PT. Fadel Pelumas Indonesia telah tercapai, hal ini dapat terbukti dengan cukup tercapainya target penerimaan kas dari hasil penjualan *tabung gas elpiji* secara kredit kepada konsumen dan penagihan piutang yang optimal baik yang bersumber dari piutang lancar, piutang tidak lancar, dan piutang tidak tertagih.

b. Masukan (*Inputs*)

Dalam penerapan sistem informasi akuntansi dalam proses penjualan kredit dan penagihan piutang, PT. Fadel Pelumas Indonesia menggunakan sejumlah dokumen dan catatan yang lengkap dan sistematis, berupa Surat Jalan Pengiriman Barang, Memo Retur dan Nota Service, Buku Penjualan Harian, Faktur dan Kontra Bon, Data Tagihan Manual, Bukti Setor dari Bagian Kas, Bukti Setor Bank dan Laporan Analisa Tagihan. Dokumen dan catatan tersebut telah diotorisasi dengan memadai karena dikendalikan berdasarkan otoritas atau kontrol dari masing-masing bagian struktur

fungsional, didukung dengan fasilitas teknologi informasi atau program komputerisasi dokumen, serta untuk setiap dokumen terdapat tembusan yang dibuat untuk disampaikan sebagai bentuk laporan dan bahan evaluasi atau auditing perusahaan.

c. Keluaran (*Outputs*)

PT. Fadel Pelumas Indonesia menghasilkan keluaran berupa laporan hasil analisa tagihan dimana Bagian akunting mencatat transaksi penerimaan kas dari Bagian Kas sekaligus piutang tak tertagih sebagai bahan dalam membuat Laporan Analisa Tagihan perbulan yang kemudian laporan tersebut diserahkan kepada Manager PT. Fadel Pelumas Indonesia. Laporan analisa tagihan pada PT. Fadel Pelumas Indonesia telah memenuhi syarat-syarat yang baik, yaitu mudah dipahami dan berdasarkan ketentuan periode (*time series*) sehingga laporan tersebut relevan dan dapat diandalkan sebagai dasar pengambilan keputusan bagi manajemen PT. Fadel Pelumas Indonesia.

d. Penyimpanan dan Pengolahan Data (*Data Storage and Processor*)

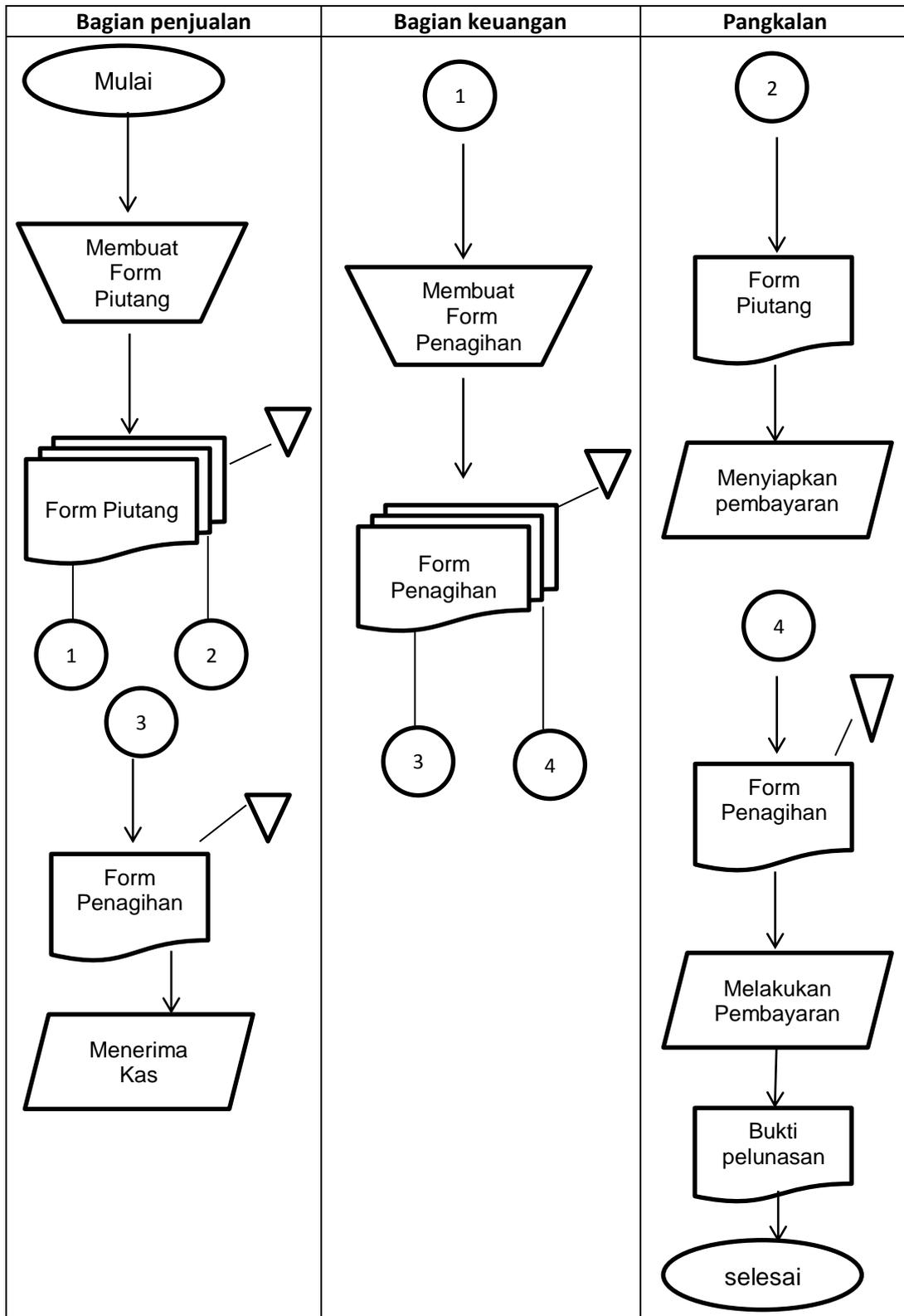
Penyimpanan data yang berhubungan dengan transaksi penjualan, penagihan piutang dan penerimaan kas pada PT. Fadel Pelumas Makassar dilakukan dengan baik, hal ini terbukti dengan adanya sistem penyimpanan dan pengolahan data yang terintegrasi antara data dokumen secara manual dengan data berbasis komputerisasi.

e. Pengendalian Keamanan (*Control and Security Measures*)

Pengendalian dan pengukuran keamanan pada PT. Fadel Pelumas Indonesia Mandiri dilakukan cukup efektif. Hal ini dapat terlihat dengan adanya pembagian wewenang dan tanggung jawab yang jelas dan proporsional terhadap pihak yang terkait dengan sistem informasi akuntansi, yaitu 1) Manager, 2) Bagian Penjualan, Bagian Piutang, 4) Bagian Penagihan, 5) Bagian Kas, 6) Bagian Akunting. Pihak yang terkait dengan sistem informasi akuntansi pada PT. Fadel Pelumas Indonesia masing-masing sudah menghasilkan kinerja yang optimal.

Dari uraian di atas, terlihat keandalan sistem informasi akuntansi yang dilakukan PT. Fadel Pelumas Indonesia sehingga penerimaan kas perusahaan ini berjalan secara efektif. Meskipun demikian PT. Fadel Pelumas Indonesia masih memiliki kelemahan, yaitu sering terjadi kesalahan saat memasukkan data dalam sistem penyimpanan dan pengolahan data di program komputer. Selain itu, dalam struktur organisasi tidak ada bagian internal kontrol yang khusus ada PT. Fadel Pelumas Indonesia, karena selama ini internal kontrol hanya dilakukan oleh bagian akunting.

Flowchart Penagihan Piutang



Gambar 4.2

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan tujuan penelitian, pendekatan teori dan metode serta uraian hasil analisis dan pembahasan, maka kesimpulan penelitian ini diuraikan sebagai berikut:

- a. PT. Fadel Pelumas Indonesia telah menerapkan sistem informasi akuntansi dalam proses penjualan dan penagihan piutang dengan melibatkan berbagai unsur dalam sistem informasi akuntansi antara lain terdiri atas; Manager, Bagian Piutang, Bagian Bagian Penjualan dan Penagihan (Sales), Bagian Kas dan Bagian Akunting.
- b. Sistem informasi akuntansi pada PT. Fadel Pelumas Indonesia sudah berjalan dengan tepat, sehingga membantu kelancaran aktivitas penagihan piutang serta menghasilkan informasi akuntansi yang menunjang efektivitas penerimaan kas.
- c. Prosedur penagihan piutang, PT. Fadel Pelumas Indonesia memiliki metode yang sangat memadai dimana prosedur penagihan piutang melibatkan seluruh struktur yang menggambarkan secara jelas batas-batas tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian.
- d. Dalam rangka mendukung pelaksanaan prosedur penagihan piutang, PT. Fadel Pelumas Indonesia juga telah memanfaatkan teknologi informasi, yaitu sistem informasi akuntansi berbasis komputer. Program ini bertujuan menciptakan keakuratan pengolahan data informasi akuntansi baik administrasi penjualan, administrasi piutang dan penerimaan dan auditing kas PT. Fadel Pelumas Indonesia.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan serta kesimpulan yang telah diuraikan, maka beberapa saran yang diharapkan akan memberikan manfaat dan bahan pertimbangan bagi manajemen PT. Fadel Pelumas Indonesia dikemukakan sebagai berikut:

1. Pihak manajemen PT. Fadel Pelumas Indonesia perlu membuat *flowchart* untuk mendukung mekanisme prosedur penjualan, piutang dan penagihan, serta kegiatan penerimaan kas yang akan lebih memperjelas fungsi yang terkait didalamnya dan tindakan yang dilakukan oleh karyawan lebih terarah karena adanya pedoman tersebut
2. Penerapan sistem pengendalian intern terhadap karyawan PT. Fadel Pelumas Indonesia lebih di tingkatkan lagi, agar kegiatan perusahaan sesuai dengan tujuan perusahaan. Selain itu, PT. Fadel Pelumas Indonesia perlu meningkatkan kegiatan sistem komputerasi guna mendukung proses sistem informasi akuntansi dan efektivitas penerimaan kas.
3. Diperlukan adanya bagian Internal Control pada PT. Fadel Pelumas Indonesia yang bertanggungjawab secara khusus menganalisa dan menilai kegiatan pengelolaan keuangan terutama penerimaan kas untuk memberikan saran-saran kepada manajemen.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens dan Loebbecke. (2017). *Auditing*. Jakarta. Salemba.
- Dewi Anggadini, Sri dan Ely Suhayati. (2009). *Akuntansi Keuangan*. Bandung. Graha Ilmu.
- Dewi, Septiana. 2005. *Sistem Akuntansi Penerimaan Kas* (Studi Kasus pada PT. Hendrawan, Cecilia. 2011. *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Kredit dan Penerimaan Kas dalam Menunjang Efektivitas Penerimaan Kas dari Piutang*. Bandung. Universitas Kristes Maranatha.
- Husein, Umar. 2007. *Metode Penelitian Untuk Skripsi Dan Tesis Bisnis*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada
- Jogiyanto. 2005. *Analisis dan Desain Sistem Informasi*. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Kurniawan, Irfan. 2003. *Peranan Sistem Informasi Akuntansi dalam Menunjang Efektivitas Pengendalian Internal Penjualan Kredit* (Studi Kasus pada PT. TRS di Bandung), Universitas Widyatama.
- Midjan L. dan Azhar Susanto. (2017). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi kedelapan, Cetakan pertama, Lingga Jaya, Bandung.
- Mulyadi. 2014. *Sistem Akuntansi*. Edisi 3. Salemba Empat, Jakarta. PT. Raja Grafindo Persada.
- Putra, Rizta. 2010. *Analisis Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Piutang Dagang dalam Meningkatkan Efektivitas Penerimaan Kas*. Bandung. Universitas Kristen Maranatha.
- Setiawan, Siska. 2009. *Sistem Informasi Akuntansi Penagihan dan Piutang dalam Meningkatkan Efektivitas Penerimaan Kas Perusahaan*. Bandung. Universitas Kristen Maranatha.
- Sugiri, Slamet. 2009. *Akuntansi Pengantar 2*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN.
- Susanto, Azhar dan La Midjan, (2013), *Sistem Informasi Akuntansi II*, edisi kedelapan: Penerbit Lingga Jaya.

Widjajanto, Nugroho. 2001. *Sistem Informasi Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.

Yusuf, Haryono, (2011). *Dasar-Dasar Akuntansi*. Jogjakarta. STIE YKPN.

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



O. TRX. : 36566 961369 095274 03 03/08/2018 13:35:57
 O. REK. : 166341758 FADEL PELUMAS INDONESIA
 PELUMAS/NEORRA INDONESIA. 998.998

PT

**FORMULIR SETORAN PEMBAYARAN
 PRODUK PERTAMINA**



Nota Pembayaran (Payment Note) / ONLINE PAYMENT BANKING SYSTEM (OPBS) / Product Allocation (Scheduling Agreement)

Customer Code : 777499 - PT. FADEL PELUMAS INDONESIA
 Scheduling Agreement No : 0000559376
 Supplying Plant : G573 - SPFB Celebes Energi Pratama
 Application Number : 180803553913
 Payment Date : 03 Aug 2018

3-8-2018

JENIS PEMBAYARAN
 (A) CASH & CARRY PRODUK CURAH & KEMASAN
 (B) CASH & CARRY PRODUK PELUMAS
 (C) CASH & CARRY PRODUK KALOKASI
 (D) KREDIT (INVOICE)
 (E) PRA-BAYAR

DATA CUSTOMER
 SOLD TO (E) : 17779215
 NO. TELPI HP : 7779219
 NO. FAX : PT. Fadel

SALES ORGANIZATION (A, B, C, E)
 RETAIL
 INDUSTRIAL & MARINE
 INDUSTRIAL & MARINE
 Nomor Rekening : 166341758
 Saldo Akhir Rekening : 65669158
 Saldo Awal Rekening : IDR 12,974,956.00
 Saldo Akhir Rekening : 961369 36566 27

INFORMASI PEMBAYARAN
 NO. CUSTOMER / PAYER (D) :
 NO. QUOTATION (B) : 55P2376
 NO. SCHED AGREEMENT (C) :
 JENIS DOKUMEN (D) :
 NO. INVOICE LIST
 NO BILLING
 NO. SALES ORDER

CHANNEL (A, B, C, E)
 DISTRIBUTOR
 DIRECT

INFORMASI DETAIL PRODUK

| KD.PROD | NAMA PRODUK | RIT | QTY/RIT | TGL SERAH | KD. TR | JUMLAH |
|------------|-----------------|-----|---------|------------|--------|----------|
| A040900001 | PREMIUM | | | | | |
| A040900003 | SOLAR | | | | | |
| A040900012 | BIO SOLAR | | | | | |
| A040900006 | PERTAMAX | | | | | |
| A040900007 | PERTAMAX PLUS | | | | | |
| A040900013 | BIO PERTAMAX | | | | | |
| A040900002 | MINYAK TANAH | | | | | |
| A050410301 | LPG 3 KG (NET) | | 2 kg | 03/08/2018 | | 20000.00 |
| A050411201 | LPG 12 KG (NET) | | | | | |

PRODUK (A, B, C, E)
 NON FUEL
 BIO
 GAS
 KIMIA
 : 36566 100629 021031 BPFI 03/08/2018 13:35:57
 : 166341758-FADEL-PELUMAS-INDONESIA
 : IDR 10.000,00 NPB MISC.

SUMBER DANA
 GIRD
 PINJAMAN
 TABUNGAN
 : 36566 100629 021031 BPFI 03/08/2018 13:35:57
 : 166341758-FADEL-PELUMAS-INDONESIA
 : IDR 10.000,00 NPB MISC.
 NAMA REKENING : PT. Fadel

HARGA GROSS (TERMASUK PPN & BEA) :
 OPEN CREDIT VALUE :
 PPH PASAL 22 :
 BIAYA :
 TOTAL PEMBAYARAN : 20000.00

TANDA TANGAN PELENER :
 TANDA TANGAN PENYETOR :

TERBILANG : DUA BEAS TIGA SEMBLAN RATUS
 TUA RIBU
 LIMA RIBU
 RATUS
 DUA RIBU
 RATUS
 DUA RIBU
 RATUS

NO. TRX. : 36566 961369 095274 03 03/08/2018 13:35:57
 NO. REK. : 65669158 PERTAMINA PERSERO REGION 7 MKS

Lembar 1 : Untuk Nasabah
 Lembar 2 : Untuk Bank
 Lembar 3 : Untuk Pertamina



PT. FADEL PELUMAS INDONESIA
 AGEN GAS ELPIJI 3 KG PERTAMINA



JL. ANTANG RAYA NO. 055 MAKASSAR TELEPON (0411)495016

SURAT KETERANGAN

Kepada Yth :
 Dekan
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Perihal : Konfirmasi Izin Penelitian

Yang bertanda tangan dibawah ini Direktur PT. Fadel Pelumas Indonesia menerangkan bahwa :

- Nama : **FADEL MIZUARI RAHMAN**
- Nomor Pokok : 105730513914
- Program Studi : Akuntansi / Universitas Muhammadiyah Makassar
- Pekerjaan : Mahasiswa (S1)
- Alamat : Jln. Sultan Alaudin, Makassar

Benar telah melakukan penelitian di PT. Fadel Pelumas Indonesia dalam rangka menyusun skripsi selama 2 bulan Mei sampai Juni 2018 dengan judul Sistem Informasi Akuntansi Atas Penagihan Piutang Dalam Menunjang Keefektifan Penerimaan Kas Pada PT. Fadel Pelumas Indonesia.

Demikian surat keterangan ini diberikan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Ditelapkan di Makassar
 Pada Tanggal 15 Juni 2018
 Direktur PT. Fadel Pelumas Indonesia

Dr.H.Abd Rahman Rahim SE.,MM


UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Nomor : 013/05/C.4-II/V/39/2018
Lamp. :-
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Makassar, 05 Ramadhan 1439 H
21 Mei 2018 M

Kepada Yth,
PT. Fadel Pelumas Indonesia

di-
Makassar

Dengan hormat,

Dalam rangka proses penelitian dan penulisan skripsi mahasiswa di bawah ini :

Nama : **Fadel Mizuari Rahman**
Stambuk : **105730513914**
Jurusan : **Akuntansi**
Judul Penelitian : **Penerapan Sistem Informasi Akuntansi atas Penagihan Piutang Dalam Menunjang Efektivitas Penerimaan Kas pada PT. Fadel Pelumas Indonesia**

Dimohon kiranya mahasiswa tersebut dapat diberikan izin untuk melakukan penelitian sesuai tempat mahasiswa tersebut melakukan penelitian.

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan bantuannya diucapkan terima kasih

Dekan

Ismail Rasulong, SE., MM
NBM: 903.078,-

Tembusan :

1. Rektor Unismuh Makassar
2. Ketua Jurusan
3. Mahasiswa Ybs.
4. Arsip

BIOGRAFI PENULIS



Nama Fadel Mizuari Rahman, lahir di Makassar pada tanggal 16 April 1996, anak pertama dari tiga bersaudara dari pasangan suami istri Bapak DR. Abdul Rahman Rahim, SE., MM dan Ibu Nur hikma, jenis kelamin laki-laki, agama islam, berkewarganegaraan Indonesia, alamat di Jalan Wijaya Bukit Baruga Antang.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu, pendidikan Sekolah Dasar di SD Islam Athirah Bukit Baruga lulus tahun 2008, pendidikan Sekolah Menengah Pertama di SMP Islam Athirah Bukit Baruga lulus tahun 2011, pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 5 Makassar lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti program S1 di Universitas Muhammadiyah Makassar, Program studi akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis.