

**ANALISIS SISTEM PROSEDUR AUDIT PIUTANG DAN  
PENGARUHNYA TERHADAP PENERIMAAN KAS  
PADA PT. MERAPI UTAMA PHARMA  
MAKASSAR**

**SKRIPSI**

**Oleh  
HERI SETIAWAN  
NIM 105730458713**



**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2018**

## HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN

*Engkau bagaikan mentari yang terbit dimalam hari*

*Tidurpun tidak tenang seakan kau harus*

*Terus kuperhatikan setiap waktu*

*Hadirmu membuat galau seisi planet bumi*

*Bingung mencari judul dan referensi tuk menaklukan*

*yang namanya pembimbing*

*Namunkukan menyakini akan tiba saatnya nanti*

*apa yang tlah kutunggu akan mekar bila masanya*

*Seiring adanya usaha dan do'a yang menyiraminya*

“Ku olah kata, kubacamakna, kuikatdalamalinea,  
kubingkaidalambabsejumlahenam, jadilahmahakarya, gelarsarjanakankuterima,  
orang tua pun bahagia”

Hidup yang tak diperjuangkan tak pantas tuk dimenangkan



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

Alamat : Jln. Sultan Alauddin No. 259 Fax (0411) 860 132 Makassar 90221

**HALAMAN PERSETUJUAN**

Judul Penelitian : "Analisis Sistem Prosedur Audit Piutang dan Pengaruhnya Terhadap Penerimaan Kas pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar"

Nama Mahasiswa : HERI SETIAWAN

No. Stambuk/Nim : 105730458713

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diajukan didepan panitia penguji

Skripsi Strata satu (S1) pada hari selasa, 03 Juli 2018 pada program study

Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 03 Juli 2018

Menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

  
**Abd Salam HB, SE, M.Si, Ak, CA**

**NBM: 885533**

  
**Muh Nur Rasyid, SE, MM**

**NBM: 1085576**

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Jurusan Akuntansi

  
**Ismail Rasulong, SE., MM.**

**NBM: 903 078**

  
**Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak. CA**

**NBM: 107 3428**



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

Alamat : Jln. Sultan Alauddin No. 259 Fax (0411) 860 132 Makassar 90221

**HALAMAN PENGESAHAN**

Skripsi atas nama Heri Setiawan, dengan No. Stambuk : 105730458713, diterima dan disahkan oleh Panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : Tahun 1439 H/2018 M dan telah dipertahankan didepan penguji pada hari selasa, 03 juli 2018. Sebagai salah satu syarat guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

19 Syawal 1439H  
Makassar, \_\_\_\_\_  
03 Juli 2018 M

Panitia Ujian :

1. Pengawas Umum : Dr.H.Abd.Rahman Rahim,SE.,MM (.....)  
(Rektor Unismuh Makassar)
2. Ketua : Ismail Rasulong,SE.,MM (.....)  
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Dr.Agus Salim H R, SE., MM (.....)  
(WD 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : 1. Dr.Muryani Arsal, SE,MM.Ak.CA (.....)  
2. Abd Salam HB,SE.,M.SI.,AK.CA (.....)  
3. Ismail Rasulong, SE,MM (.....)  
4. Samsul Risal, SE.,MM (.....)

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : HERI SETIAWAN  
Stambuk : 10573 04587 13  
Jurusan : Akuntansi  
Dengan Judul : "Analisis Sistem Prosedur Audit Piutang dan Pengaruhnya Terhadap Penerimaan Kas pada PT. Merapi Utama Pharma 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, 03 Juli 2018

Yang Membuat Pernyataan,



Diketahui Oleh:

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

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

Ketua Jurusan Akuntansi

**Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak. CA**  
NBM: 107 3428

## KATA PENGANTAR



### **Assalamu 'Alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh**

Dengan Rahmat Allah SWT, Segalapuji dan Syukur Penulis Haturkan Kehadirat Allah SWT telah melimpahkan berkat dan anugrah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan penyusunan skripsi yang berjudul:

**“Analisis Sistem Prosedur Audit Piutang dan Pengaruhnya Terhadap Penerimaan Kas pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar”**. shalawat dan salam tetapkan kepada nabi Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabatnya yang telah memperjuangkan Islam dan membericahayamenuju jalan Ridho-Nya.

Terimakasih penyusun mengucapkan kepada ayahanda dan ibunda serta seluruh keluarga dan teman yang telah memberikan perhatian, motivasi, kepercayaan dan doa demi suksesnya penyusun. Selanjutnya, penyusun juga ingin menghaturkan terimakasih kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd Rahman Rahim SE.,MM, selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE.MM, selaku Dekan Fakultas Ekonomi universitas muhammadiyah makassar
3. Bapak Ismail Badollahi, SE,M.Si,AK.CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi universitas Muhammadiyah makassar.
4. Bapak Dr .Mursalim Sila,SE,M.COM.AK.CA selaku Pembimbing I dan Bapak MuhNhur Rasyid,SE,MM, selaku Pembimbing II yang dengan sabar senantiasa memberikan bimbingan, arahan, dan nasehat kepada penulis selama dalam penyusunan Skripsi.
5. Bapak Drs. Hamzah Limpo, M.SI selaku Penasehat Akademik.
6. Para dosen-dosen dan TU dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah mentransfer ilmunya kepada penulis.

7. Manajemen dan seluruh staf Otoritas PT. Merapi Utama Pharma, atas izin serta bantuannya dalam memperoleh data untuk penelitian.
8. Ibunda saya Elly dan Ayahanda Burhanuddin yang telah menjadi teladan dalam hidup ini yang tiada henti-hentinya memberikannya, nasehat serta motivasi dan telah memberikannya semangat dan pengorbanan baik secara materi maupun moril kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini.
9. Sahabatku Ahmad Hidayat Us, Abdul Wahid, Nur Amin, Herwin Salim, Putri Mardewi, Wahyuni, Irfan, Indriana, Aswan, Irman Ariantodil yang selama ini telah banyak meluangkan waktunya bersama penulis dalam penyusunan skripsi ini.
10. Teman-teman seikatan, Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis atas kebersamaan dan motivasi yang telah diberikan kepada penulis.
11. Teman-teman bidang SPM Pikom Imm Febis : Nhurlisa, Haswar, Tutimulianti, Asmira, Lilies, Akbar dan lain-lain.
12. Teman-teman di Fakultas Ekonomi dan Bisnis baik itu kanda senior di kampus maupun yang sudah alumniterkhususkeluarga alumni (KAMI) telah banyak memberikan ilmunya begitupun teman-temannya yang telah menjadi bagian perkembangan pemikiran penulis.
13. Semuanya pihak yang telah membantupenulis dalam menjalani proses perkuliahan selama ini dan pihak yang telah membantudalam penyelesaian skripsi yang tidak sempat disebutkan.

Sebagaimana  
usi biasanya tentu pada penulis skripsi ini pasti masih jauh dari kesempurnaan

karenakesempurnaanhanyalahmilik-Nya.Makadariitu, kritikdan saran  
hanyabersifatkonstruktifakansangatdibutuhkandalam proses  
perbaikankaryasederhanaini.

***Billahi Fii Sabilil Haq, Fastabiqul Khaerat***

Makassar, 03 juli2018

Penulis



## ABSTRAK

**HERI SETIAWAN, 2018, AKUNTANSI.** *Analisis System Prosedur Audit Piutang dan Pengaruhnya Terhadap Penerimaan Kas,*(dibimbing oleh. Mursalim Sila, dan Muh Nur Rasyid ).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem prosedur audit piutang dan pengaruhnya terhadap penerimaan kas pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar..

Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian analisis deskriptif kualitatif. Metode ini digunakan guna dalam menganalisis data yang diperoleh. Teknik pengumpulan data metode observasi, yaitu mengadakan pengamatan langsung terhadap obyek penelitian menyangkut berbagai kegiatan, Metode Interview, yaitu melakukan tanya jawab dengan pimpinan manajer dan segenap karyawannya tentang hal-hal yang ada hubungannya dengan penulisan dan metode dokumentasi, yaitu mengumpulkan data yang telah tersedia. Data tersebut berupa data primer dan sekunder yang berasal dari perusahaan.

Berdasarkan hasil dari penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) Secara keseluruhan, sistem dan prosedur audit piutang pada PT. Merapi Utama Pharma sudah cukup memadai karena sudah memenuhi unsur-unsur audit yang baik dan cukup lengkap yang dituangkan dalam bentuk sop. (2) Audit Piutang usaha pada PT. Merapi Utama Pharma sudah berjalan dengan efektif, dan telah dilakukan dengan baik sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. (3) Audit piutang yang dilaksanakan pada PT. Merapi Utama Pharma sangat berperan dalam mempengaruhi penerimaan kas yaitu sebesar 67% dari target 50% yang telah ditetapkan yaitu penerimaan piutang mencapai sebesar 28.783.910.922.

**Kata Kunci: prosedur audit piutang, penerimaan kas.**

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL</b> .....	i
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	ii
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	iii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN</b> .....	iv
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	v
<b>ABSTRAK</b> .....	v
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	ix
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	x
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	6
C. Tujuan Penelitian .....	7
D. Manfaat Penelitian .....	7
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	9
A. Audit .....	9
1. Pengertian Audit .....	9
2. Jenis-jenis Audit .....	10
3. Tujuan Audit .....	12
B. Sistem dan Prosedur Audit Piutang .....	14
1. Pengertian Sistem .....	14
2. Sistem dan Prosedur .....	15
3. Prosedur Audit .....	18
4. Audit Piutang .....	20
5. Prosedur Audit Piutang .....	21
6. Piutang .....	23
C. Penerimaan Kas .....	25
D. Penelitian Terdahulu .....	27
E. Kerangka Konsep .....	38

<b>BAB III METODE PENELITIAN</b> .....	40
A. Lokasi, Waktu dan Jenis Penelitian .....	40
B. Jenis dan Sumber Data .....	40
C. Metode Pengumpulan Data .....	41
D. Defenisi Operasional .....	41
E. Metode Analisis Data .....	42
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b> .....	43
A. Sejarah Singkat Perusahaan .....	43
B. Visi dan Misi PT. Merapi Utama Pharma .....	44
C. Aktivitas Perusahaan .....	45
D. Struktur Organisasi .....	45
<b>BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN</b> .....	52
A. Hasil Penelitian .....	53
B. Pembahasan .....	72
<b>BAB VI PENUTUP</b> .....	75
A. Kesimpulan .....	75
B. Saran .....	76
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	78
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	80

## DAFTAR TABEL

2.1 Penelitian Terdahulu.....	35
4.1 Nama-namaperusahaan.....	44
5.1 PenagihanPiutang Days .....	61
5.2 PenagihanPiutang Limit .....	61
5.3JumlahPiutang .....	65
5.4 Saldopiutangsetelah audit .....	69
5.5Hubungan Audit denganPenerimaan Kas.....	72

## DAFTAR GAMBAR

2.2 Kerangka Konsep .....	39
4.1 Struktur Organisasi.....	46
5.1 AlurKerja Auditor Internal .....	54

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

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

Seiring perkembangan zaman, pembangunan disetiap negara pun sangat pesat. Hal ini dilihat dari tingkat perkembangan iptek, sosial, dan politik. Semua negara di dunia berlomba untuk menggunakan segala kemampuan dan ilmu pengetahuan yang mereka miliki untuk penyesuaian terhadap perkembangan tersebut. Hal demikian menyebabkan dunia usaha kembali mengalami persaingan yang ketat. Ini menuntut perusahaan saling berlomba untuk membuat strategi dan kebijakan yang memberikan manfaat yang besar dalam pelaksanaan operasional perusahaan. Salah satu fasilitas yang banyak ditawarkan oleh dunia usaha dalam memasarkan produk adalah penjualan secara kredit. Penjualan kredit melibatkan dua pihak, yaitu kreditur dan debitur. Hal ini dimaksudkan untuk merangsang konsumen agar mau membeli barang atau jasa yang ditawarkan oleh perusahaan. Penjualan kredit akan menimbulkan adanya piutang yang harus dibayarkan debitur kepada kreditur.

(Horngren and Harison, 2012). Hal ini yang dilihat oleh pengusaha-pengusaha yang jeli sebagai peluang bisnis yang baik dan bisa mendatangkan keuntungan sekaligus menjadi jembatan antara pihak perusahaan dengan konsumen, dan tentunya bisa membantu masyarakat untuk mendapatkan suatu barang secara kredit, mendirikan perusahaan pembiayaan yang memang ditujukan untuk memberikan kepuasan kepada kedua belah pihak. Namun sebelum perusahaan memutuskan

untuk memberikan kredit, maka sebaiknya diperhitungkan terlebih dahulu mengenai jumlah dana yang di investasikan dalam piutang, syarat pemberian kredit dan pembayaran yang diinginkan, serta resiko yang akan timbul lainnya. Oleh karena itu, sistem perencanaan dan pengendalian piutang harus dilakukan secara efektif dan efisien. PT. Merapi utama pharma yang merupakan salah satu perusahaan yang bergerak di bidang farmasi. Sebagai perusahaan yang melayani kepentingan pelanggan, juga mencari laba demi kelanjutan hidup perusahaannya. Dari tujuan inilah diperoleh dua sisi yang saling terkait. Dimana pada satu sisi berusaha melayani dan memuaskan pelanggan demi kepentingan masyarakat banyak, namun disisi lain berusaha meraup laba demi kelangsungan hidup perusahaan.

Penelitian tentang sistem prosedur audit piutang yang sudah dilakukan oleh beberapa peneliti sebelumnya, antara lain:

Vini Mariani; Sintha Permatasari (2013) Melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit, Piutang dan Penerimaan Kas pada PT. Insan Media Pratama, Tujuan dari penelitian ini adalah:

- a). Menganalisis kelemahan dari prosedur sistem akuntansi penjualan kredit, piutang dan penerimaan kas yang sedang berjalan;
- b). Mengevaluasi kelemahan dari prosedur sistem akuntansi penjualan kredit, piutang dan penerimaan kas, serta keterbatasan dari pengendalian intern yang diterapkan perusahaan;
- c). Memberi rekomendasi mengenai prosedur akuntansi penjualan kredit, piutang dan penerimaan kas yang sebaiknya diterapkan perusahaan.

Perkembangan dunia usaha dewasa ini menunjukkan peningkatan, baik itu perusahaan jasa, perusahaan dagang, maupun perusahaan industri. Perkembangan dan kemajuan dunia usaha secara umum dewasa ini semakin meningkat dan kompleks, sehingga membutuhkan tenaga kerja yang terampil dan profesional yang dapat menciptakan iklim kerja yang baik untuk pertumbuhan dan perkembangan perusahaan tempatnya bekerja dan, kebutuhan masyarakat terhadap mahalnya nilai kesehatan , karena kesehatan merupakan prioritas utama masyarakat dan dengan adanya usaha distributor pemberian obat ini.

Melihat kondisi dan untuk bisa memenuhi kebutuhan tersebut disamping kemampuan bayarnya yang terbatas, saat ini konsumen cenderung senang berbelanja dengan kredit tanpa harus menyiapkan dana dalam jumlah besar terlebih dahulu. Oleh karena itu, saat ini banyak kemunculan perusahaan-perusahaan industry farmasi seperti PT. Merapi Utama Pharma.

Ketergantungan itu terlihat dari penjualan obat-obatan khususnya pemberian kredit kepada customer, dimana sekitar 80% - 100% dibeli secara kredit melalui perusahaan farmasi . Posisi perusahaan distributor farmasi adalah sebagai pendukung produsen/apotek untuk menjual produknya di pasar. Dalam hal ini, perusahaan farmasi membantu mendistributorkan obat kepada rumah sakit, apotek, toko serta masyarakat yang membutuhkan agar mudah mendapatkan kebutuhannya dengan mudah dan aman.

Berbagai kemudahan ditawarkan perusahaan *farmasi*, seperti syarat kredit yang lebih sederhana, cara pembayaran yang sudah bisa



dilakukan secara online, dan eksekusi kredit yang cepat dan dipastikan industri farmasi yang bergerak bidang obat-obatan dan alat kesehatan masih tetap meledak dan terus berkembang sampai beberapa tahun ke depan selama pemerintah tidak memiliki regulasi pasti yang mengaturnya. sebab, pengajuan kredit melalui jasa distributor farmasi lebih mudah dari tidak mesti melalui perbankan, yang biasanya sejumlah syarat tidak bisa dipenuhi konsumen. Selain itu, perusahaan farmasi semakin agresif bekerjasama dengan produsen barang untuk menjual produk dengan cara kredit atau piutang.

Prosedur audit merupakan langkah-langkah yang harus dilaksanakan seorang auditor dalam melakukan audit. Secara umum prosedur audit terdapat dalam buku teori audit maupun telah terdapat pada masing-masing kantor akuntan publik (KAP). Namun, dalam pelaksanaannya auditor harus dapat menyesuaikan dengan karakteristik bisnis dan pengendalian internal yang ada pada perusahaan. Hal ini dilakukan karena setiap perusahaan memiliki sifat bisnis dan tingkat keefektifan pengendalian internal yang berbeda. Pengendalian internal yang efektif akan sangat membantu dalam pelaksanaan prosedur audit, terutama dalam menentukan tingkat resiko pengendalian yang ada.

Kantor akuntan publik Drs Hanny. Wolfrey, dan rekan (KAP HWR) memiliki prosedur audit yang telah disesuaikan dengan pernyataan standar akuntansi keuangan (PSAK) dan standar akuntansi keuangan entitas tanpa akuntabilitas public (SAK ETAP) terbaru. Pada prosedur audit penjualan KAP HWR auditor harus menampilkan *walkthrough* penjualan kemudian mengambil tiga puluh sampel transaksi penjualan untuk memastikan

kelengkapan dokumennya, penjualan merupakan alur aktivitas penjualan mulai dari pesanan penjualan *walkthrough* sampai dengan penerimaan kas. Sampel penjualan biasa diambil secara acak atau diambil beberapa transaksi tiap bulan untuk mewakili tiap penjualan dari Januari sampai dengan Desember.

PT. Merapi Utama Pharma merupakan perusahaan yang bergerak dibidang distributor farmasi bagi rumah sakit, apotik, klinik dan toko lainnya dan perusahaan ini mayoritas memberikan kepada customer dengan memberikan secara kredit, maka dari itu perlu adanya pengelolaan yang baik untuk mempertahankan keberlangsungan perusahaan dan dalam hal ini PT. Merapi Utama Pharma bagaimana cara mereka dalam mengelola piutang-piutang yang dimana kebutuhan obat dan alat kesehatan semakin hari semakin dibutuhkan oleh masyarakat yang mengakibatkan meningkatnya penjualan kredit maka dari itu dibutuhkan pengendalian dan pengelolaan piutang yang tepat karena salah satu elemen penting yang dapat mempengaruhi penetapan laba rugi perusahaan adalah penjualan dan piutang yang akan menjadi penentu dari penerimaan kas perusahaan. Demikian halnya dengan PT. Merapi Utama Pharma yang didalam kegiatan usahanya melakukan penjualan secara kredit, dikarenakan untuk meningkatkan pendapatan perusahaan, penjualan barang secara kredit juga dapat membantu para pengusaha lemah yang ingin bergabung dalam usaha farmasi dengan sistem pembayaran yang lebih ringan dengan jangka waktu yang lebih lama. Guna menghindari tidak tertagihnya piutang sebagai resiko dari penjualan kredit, maka PT. Merapi Utama Pharma

menerapkan pengendalian dan prosedur piutang untuk melakukan berbagai macam cara untuk mencegah terjadinya piutang tak tertagih.

Penerimaan kas yang baik tentulah tidak lepas dari pengawasan dari sistem prosedur audit piutang, prosedur audit piutang sangat penting dalam berbagai aspek yang ada dalam sebuah perusahaan. Terutama sistem prosedur audit piutang atas penerimaan kas, perjalanan terhadap sebuah sistem penerimaan kas membutuhkan prosedur yang mendukung yang harus dijalankan sesuai dengan kebutuhan dan aturan perusahaan, prosedur yang dijalankan haruslah sesuai agar tidak terjadi ketumpangtindihan dalam segala aspek operasional perusahaan, hal ini dilakukan supaya efisiensi dan efektivitas suatu perusahaan dalam mencapai tujuannya.

Berdasarkan dari pada semua itu ketika kita memperhatikan betapa pentingnya analisis prosedur audit piutang terhadap penerimaan kas maka peneliti menetapkan penelitian dengan judul “ **Analisis Sistem Prosedur Audit Piutang dan Pengaruhnya Terhadap Penerimaan Kas pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar**”.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang diatas perumusan masalah pada penelitian ini adalah bagaimana sistem prosedur audit piutang dan pengaruhnya terhadap penerimaan kas pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar.

Pada penelitian ini yang meneliti tentang sistem prosedur audit piutang PT. Merapi Utama Pharma, penulis menfokuskan audit yang dilaksanakan oleh auditor internal.

### **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pelaksanaan sistem dan prosedur audit piutang serta pengaruhnya terhadap penerimaan kas pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar..

### **D. Manfaat Penelitian**

Sementara itu, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi beberapa pihak di antaranya :

#### **1. Manfaat Teoritis**

Diharapkan akan menambah wawasan dan pengetahuan tentang system prosedur audit piutang dan pengaruhnya terhadap penerimaan kas dalam suatu perusahaan.

#### **2. Bagi Praktis**

Pentingnya system prosedur audit piutang dan pengaruhnya terhadap penerimaan kas sehingga bisa menjadi bahan evaluasi bagi manajemen untuk terus meningkatkan penerimaan kasnya. Dan juga hal ini dapat menjadi suatu dasar acuan perusahaan dalam pengambilan keputusan di masa yang akan datang.

### 3. Bagi Kebijakan

Diharapkan dapat memberikan masukan pada manajemen yang dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam menerapkan khususnya prosedur audit piutang dalam hal mengenai penerimaan kas.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Audit.**

##### **1. Pengertian Audit**

Menurut Indarnoto Kunto, FE UI, 2013, definisi audit adalah akumulasi dan evaluasi dari bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan tingkat Prosedur audit.

Audit adalah merupakan proses sistematis yang bertujuan untuk mengevaluasi realisasi dilapangan dengan kriteria aturan yang telah ditetapkan kemudian melaporkan hasil yang ditemukan kepada pihak yang membutuhkan.

Arens, 2012 mendefinisikan audit adalah proses sistematis untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bukti mengenai informasi untuk menentukan dan melaporkan kepada pihak yang berkaitan mengenai kesesuaian informasi tersebut dengan kriteria tertentu (Arens,2012 : 4). Kriteria tertentu yang dimaksud adalah *Generrally Accepted Accounting Principles* (GAAP).

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa pengertian audit adalah evaluasi bukti tentang informasi untuk melaporkan tingkat kesesuaian antara informasi dan kriteria yang telah ditetapkan. Audit harus dilakukan oleh pihak independen terhadap laporan keuangan yang telah disusun oleh manajemen.

## **2. Jenis-jenis Audit.**

Menurut Agoes (2012;11-13) Ditinjau dari jenis pemeriksaan,audit biasa dibedakan atas:

### **1. Management Audit (*Operational Audit*)**

Suatu pemeriksaan terhadap kegiatan operasi suatu perusahaan, termasuk kebijakan akuntansi dan kebijakan operasional yang telah ditentukan oleh manajemen, untuk mengetahui apakah kegiatan operasi tersebut sudah dilakukan secara efektif, efisien dan ekonomis. Pengertian efisien disini adalah, dengan biaya tertentu dapat mencapai hasil atau manfaat yang telah ditetapkan atau berdaya guna. Efektif adalah dapat mencapai tujuan atau sasaran sesuai dengan waktu yang telah ditentukan atau berhasil/dapat bermanfaat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Ekonomis adalah dengan pengorbanan yang serendah-rendahnya dapat mencapai hasil yang optimal atau dilaksanakan secara hemat.

### **2. Pemeriksaan Ketaatan (*Compliance Audit*)**

Pemeriksaan yang dilakukan untuk mengetahui apakah perusahaan sudah mentaati peraturan-peraturan dan kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik yang ditetapkan oleh pihak intern perusahaan (manajemen, dewan komisaris) maupun pihak eksternal (Pemerintah, Bapepam, Bank Indonesia, Direktorat Jendral Pajak, dan lain-lain). Pemeriksaan biasa dilakukan oleh KAP maupun bagian internal audit.

### 3. Pemeriksaan Intern (*Internal Audit*).

Pemeriksaan yang dilakukan oleh bagian internal audit perusahaan, baik terhadap laporan keuangan dan catatan akuntansi perusahaan, maupun ketaatan terhadap kebijakan manajemen yang telah ditentukan. Pemeriksaan umum yang dilakukan internal auditor biasanya lebih rinci dibandingkan dengan pemeriksaan umum yang dilakukan oleh KAP. Internal auditor biasanya tidak memberikan opini terhadap kewajaran laporan keuangan, karena pihak-pihak diluar perusahaan menganggap bahwa internal auditor, yang merupakan orang dalam perusahaan, tidak independen. Laporan internal auditor berisi temuan pemeriksaan (*audit finding*) mengenai penyimpang dan kecurangan ditemukan, kelemahan pengendalian intern, beserta saran perbaikannya.

### 4. Computer Audit

Pemeriksaan oleh KAP terhadap perusahaan yang memproses data akuntansinya dengan menggunakan *ectronic data processing* (EDP) sistem. Berdasarkan pendapat diatas penulis menyimpulkan bahwa jenis-jenis audit dapat dibedakan menjadi: manajemen audit, pemeriksaan ketaatan, pemeriksaan intern dan computer audit yaitu merupakan pemeriksaan yang dilakukan oleh menejemen terhadap ketaatan karyawan, peraturan dan kebijakan baik dari dalam perusahaan itu sendiri maupun dari KAP yang berupa kebijakan akuntansi dan kebijakan oprasional sebagai penentuan efektif dan efisien suatu kegiatan oprasi suatu perusahaan.



### 3. Tujuan Audit.

Menurut PSA 02 (SA 110), tujuan dari audit laporan keuangan oleh auditor independen adalah mengeluarkan opini mengenai kewajaran atas posisi keuangan, hasil usaha, perubahan ekuitas, dan arus kas dalam semua hal yang bersifat material sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia (dalam Elder et al. 2011:80). Berdasarkan tujuan audit, tugas akhir bagi seorang auditor adalah mengeluarkan opini. Opini yang menyatakan keyakinan terhadap laporan keuangan mengenai laporan keuangan yang bebas dari salah saji material dan kecurangan. Menurut Elder et al (2011:93), tujuan audit terbagi menjadi beberapa macam, di antaranya:

a). Tujuan audit terkait dengan transaksi:

1. *Occurrence*
2. *Completeness*
3. *Accuracy*
4. *Posting and Summarization*
5. *Classification*
6. *Timing*

b). Tujuan audit terkait dengan saldo:

1. *Existence*
2. *Completeness*
3. *Accuracy*
4. *Classification*
5. *Cutoff*

6. *Detail Tie-In*

7. *Realizable Value*

8. *Rights and Obligations*

Muchlisin Riadi (2013) mengklasifikasi tujuan audit secara umum sebagai berikut :

1. Kelengkapan (*Completeness*). Untuk meyakinkan bahwa seluruh transaksi telah dicatat atau ada dalam jurnal secara aktual telah dimasukkan.
2. Ketepatan (*Accuracy*). Untuk memastikan transaksi dan saldo perkiraan yang ada telah dicatat berdasarkan jumlah yang benar, perhitungan yang benar, diklasifikasikan, dan dicatat dengan tepat.
3. Eksistensi (*Existence*). Untuk memastikan bahwa semua harta dan kewajiban yang tercatat memiliki eksistensi atau keterjadian pada tanggal tertentu, jadi transaksi tercatat tersebut harus benar-benar telah terjadi dan tidak fiktif.
4. Penilaian (*Valuation*). Untuk memastikan bahwa prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum telah diterapkan dengan benar.
5. Klasifikasi (*Classification*). Untuk memastikan bahwa transaksi yang dicantumkan dalam jurnal diklasifikasikan dengan tepat. Jika terkait dengan saldo maka angka-angka yang dimasukkan didaftar klien telah diklasifikasikan dengan tepat.
6. Ketepatan (*Accuracy*). Untuk memastikan bahwa semua transaksi dicatat pada tanggal yang benar, rincian dalam saldo akun sesuai

dengan angka-angka buku besar. Serta penjumlahan saldo sudah dilakukan dengan tepat.

7. Pisah Batas (*Cut-Off*). Untuk memastikan bahwa transaksi-transaksi yang dekat tanggal neraca dicatat dalam periode yang tepat. Transaksi yang mungkin sekali salah saji adalah transaksi yang dicatat mendekati akhir suatu periode akuntansi.
8. Pengungkapan (*Disclosure*). Untuk meyakinkan bahwa saldo akun dan persyaratan pengungkapan yang berkaitan telah disajikan dengan wajar dalam laporan keuangan dan dijelaskan dengan wajar dalam isi dan catatan kaki laporan tersebut.

## **B. Sistem dan Prosedur Audit Piutang.**

### **1. Pengertian Sistem.**

Kata sistem dalam kamus umum bahasa Indonesia mengandung arti susunan kesatuan yang masing-masing tidak berdiri sendiri, tetapi berfungsi membentuk kesatuan secara keseluruhan. Pengertian sistem dalam penerapannya tidak seluruhnya berasal dari pengetahuan, seni maupun kebiasaan seperti sistem mata pencaharian, sistem tarian, system perkawinan, sistem hukum dan sebagainya.

Menurut Mulyadi (2010:5) sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu dan diciptakan untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang rutin terjadi. Pada suatu organisasi, sistem akuntansi memegang peranan yang sangat penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi yang diperlukan oleh setiap

perusahaan. Hal ini diperlukan agar dapat menghasilkan informasi yang tetap dalam bentuk yang sesuai, sehingga operasi perusahaan dapat berjalan dengan baik dalam mencapai tujuan perusahaan.

Berikut ini merupakan pengertian mengenai sistem menurut para ahli adalah :

Pengertian sistem menurut Azhar Susanto (2001:18).“Sistem adalah kumpulan dari subsistem/bagian/komponen apapun baik fisik ataupun non fisik yang saling berhubungan satu sama lain dan bekerja sama secara harmonis untuk mencapai tujuan tertentu”

Sedangkan menurut Prajudi (2012:2) bahwa pengertian sistem adalah suatu jaringan dari prosedur prosedur yang berkaitan satu sama lain menurut skema atau pola yang bulat untuk menggerakkan suatu fungsi yang utama dan suatu usaha ataupun urusan.

Pengertian sistem menurut West Churchman yang diterjemahkan oleh Krismiaji (2011:1) “Sistem adalah serangkaian komponen yang di koordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan”.

Berdasarkan dari ketiga definisi di atas, maka dapat disimpulkan bahwa, sistem adalah maka kami menyimpulkan bahwa sekumpulan komponen-komponen yang berinteraksi satu sama lain untuk mencapai satu tujuan.

## **2. Sistem dan Prosedur.**

Kata “sistem” mempunyai beberapa pengertian, tergantung dari sudut pandang mana kata itu didefinisikan. Secara garis besar ada dua kelompok pendekatan, yaitu :

- a. Pendekatan sistem yang lebih menekankan pada elemen-elemen atau kelompoknya, yang dalam hal ini sistem itu didefinisikan sebagai “suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu aturan tertentu”.
- b. Pendekatan sistem sebagai jaringan kerja dari prosedur, yang lebih menekankan urutan operasi di dalam sistem. Prosedur didefinisikan sebagai “urutan operasi kerja, yang biasanya melibatkan beberapa orang di dalam satu atau lebih departemen, yang diterapkan untuk menjamin penanganan yang seragam dari transaksi bisnis yang terjadi.

Berikut ini diuraikan definisi sistem dan prosedur, menurut Mulyadi (2013:5):“Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan serta seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Menurut Mulyadi (2012:5) prosedur adalah suatu kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Sedangkan menurut Baridwan (2011:30) prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*) biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sedang terjadi.

perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi”. Menurut Ismail Masya (2014: 74) Didalam suatu sistem, biasanya terdiri dari beberapa prosedur dimana prosedur-prosedur itu saling terkait dan saling mempengaruhi. Akibatnya jika terjadi perubahan maka salah satu prosedur, maka akan mempengaruhi prosedur-prosedur yang lain”. Menurut Narko (2011:1) menyatakan bahwa pengertian prosedur adalah sebagai berikut: “Prosedur diartikan sebagai urutan pekerjaan klerikal yang melibatkan beberapa orang, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang sama terhadap penanganan transaksi perusahaan yang berulang”. Menurut Dr. Zaky Baridwan, M,Sc menyatakan bahwa pengertian prosedur adalah sebagai berikut: “Prosedur merupakan suatu urutan-urutan pekerja kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya menyatakan bahwa pengertian prosedur adalah sebagai berikut: “Prosedur merupakan suatu rangkaian tugas-tugas yang dilaksanakan berulang-ulang”.

Dari beberapa pengertian definisi diatas yang telah dikemukakan tersebut bisa disimpulkan bahwa prosedur adalah suatu urutan kegiatan tertentu yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih yang dibuat untuk perlakuan seragam atas transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang dalam satu perusahaan yang saling berhubungan yang merupakan urutan-urutan menurut waktu dan tata cara tertentu untuk melaksanakan suatu pekerjaan.

### **3. Prosedur Audit.**

Prosedur audit adalah metode atau teknik yang digunakan oleh para auditor untuk mengumpulkan dan mengevaluasi bahan bukti yang mencukupi dan kompeten. Pilihan auditor tentang prosedur audit dipengaruhi oleh faktor dari mana data diperoleh, dikirimkan, diproses, dipelihara, atau disimpan secara elektronik. Pengolahan komputer juga mempengaruhi pemilihan prosedur audit. Pembahasan berikut ini akan berfokus pada *review* beberapa jenis prosedur yang digunakan oleh para auditor. Prosedur ini dapat digunakan untuk mendukung pendekatan audit *top-down* ataupun pendekatan audit *bottom-up*. Auditor akan mempertimbangkan bagaimana setiap prosedur ini akan digunakan ketika merencanakan audit dan mengembangkan program audit.

Prosedur Audit adalah tindakan yang dilakukan atau metode dan teknik yang digunakan oleh auditor untuk mendapatkan atau mengevaluasi bukti audit.

Prosedur audit yang biasa dilakukan oleh auditor meliputi:

#### **a. Inpeksi**

Inpeksi merupakan pemeriksaan secara rinci terhadap dokumen atau kondisi fisik sesuatu.

#### **b. Pengamatan/Observasi**

Pengamatan merupakan prosedur audit yang digunakan oleh auditor untuk melihat atau menyaksikan pelaksanaan suatu kegiatan.

**c. Konfirmasi**

Konfirmasi merupakan bentuk penyelidikan yang memungkinkan auditor memperoleh informasi secara langsung dari pihak ketiga yang bebas.

**d. Permintaan Keterangan**

Permintaan keterangan merupakan prosedur audit yang dilakukan dengan meminta keterangan secara lisan.

**e. Penelusuran**

Penelusuran merupakan auditor melakukan penelusuran informasi sejak mula-mula data tersebut direkam pertama kali dalam dokumen, dilanjutkan dengan pelacakan, pengolahan data tersebut dalam proses akuntansi.

**f. Pemeriksaan dokumen pendukung**

Merupakan prosedur audit yang meliputi:

1. Inpeksi terhadap dokumen-dokumen yang mendukung suatu transaksi atau data keuangan untuk menentukan kewajaran dan kebenarannya.
2. Perbandingan dokkumen tersebut dengan catatan akuntansi yang berkaitan.

**g. Perhitungan, proseduur audit ini meliputi:**

1. perhitungan fisik terhadap sumber daya berwujud seperti kas/sediaan ditangan.
2. Pertanggungjawaban semua formulir bernomor urut tercetak.



#### **h. Scanning.**

Merupakan review secara cepat terhadap dokumen, catatan dan daftar untuk mendeteksi unsur-unsur yang tampak tidak biasa yang memerlukan penyelidikan lebih mendalam.

#### **i. Pelaksanaan Ulang.**

Merupakan pengulangan aktivitas yang dilaksanakan oleh klien.

#### **j. Teknik Audit Berbantuan Komputer (*computer-assited audit technighs*).**

Merupakan bilamana catatan akuntansi klien diselenggarakan dalam media elektronik, auditor perlu menggunakan berbagai prosedur audit yang dijelaskan diatas.

Pemilihan prosedur yang akan digunakan untuk menyelesaikan suatu tujuan audit tertentu terjadi dalam tahap perencanaan audit. efektivitas prosedur dalam memenuhi tujuan audit spesifik dan biaya pelaksanaan prosedur tersebut harus dipertimbangkan dalam pemilihan prosedur yang akan digunakan.

### **4. Audit Piutang**

Tujuan Audit Piutang

- a. Untuk mengetahui apakah terdapat pengendalian *intern* (internal control) baik atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas.
- b. Untuk memeriksa *validity* ( keabsahan) dan *authenticity* (keotentikan) dari pada piutang.

- c. Untuk memeriksa *collectibility* (kemungkinan tertagihnya) dan cukup tidaknya perkiraan *allowance for bad debts* (penyisihan piutang tak tertagih)
- d. Untuk mengetahui apakah ada kewajiban bersyarat (*contingent liability*) yang timbul karena pendiskontoan wesel tagih.
- e. Untuk memeriksa apakah penyajian piutang dineraca sesuai dengan prinsip akuntansi umum yang berlaku di Indonesia.

## 5. Prosedur Audit Piutang

Menurut Sukrisno Agoes (2014:125) Prosedur audit ialah “langkah-langkah yang harus dijalankan auditor dalam melaksanakan pemeriksaannya dan sangat diperlukan oleh asisten agar tidak melakukan penyimpangan dan dapat bekerja secara efisien dan efektif.” Prosedur audit dilakukan dalam rangka mendapatkan bahan-bahan bukti (*audit evidence*) yang cukup untuk mendukung pendapat auditor atas kewajaran laporan keuangan.

Sukrisno Agoes (2014:176) menyarankan prosedur audit piutang usaha sebagai berikut:

1. Pelajari dan evaluasi *internal control* atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan.
2. Buat *Top Schedule* dan *Supporting Schedule* piutang pertanggal neraca.
3. Minta *aging schedule* dari piutang usaha pertanggal neraca yang antara lain menunjukkan nama pelanggan (*customer*), saldo piutang, umur piutang dan kalau bisa *subsequent collections*-nya.

4. Periksa *mathematical accuracy* dan *check individual balance subledger* lalu totalnya ke *general ledger*.
5. *Test check* umur piutang dari beberapa *customer* ke *subledger* piutang dan *sales invoice*.
6. Kirimkan konfirmasi piutang:
  - a). Tentukan dan tuliskan dasar pemilihan pelanggan yang akan dikirim surat konfirmasi.
  - b). Tentukan apakah akan digunakan konfirmasi positif atau konfirmasi negatif.
  - c). Cantumkan nomor konfirmasi baik di *schedule* piutang maupun di surat konfirmasi.
  - d). Jawaban konfirmasi yang berbeda harus diberitahukan kepada klien untuk dicari perbedaannya.
  - e). Buat ikhtisar (*summary*) dari hasil konfirmasi
7. Periksa *subsequent collections* dengan memeriksa buku kas dan bukti penerimaan kas untuk periode sesudah tanggal neraca sampai mendekati tanggal penyelesaian pemeriksaan lapangan (*audit field work*). Perhatikan bahwa yang dicatat sebagai *subsequent collections* hanyalah yang berhubungan dengan penjualan dari periode yang sedang diperiksa.
8. Periksa apakah ada wesel tagih (*notes receivable*) yang didiskontokan untuk mengetahui kemungkinan adanya *contingent liability*.

9. Periksa dasar penentuan allowance for bad debts dan periksa apakah jumlah yang disediakan oleh klien sudah cukup, dalam arti tidak terlalu besar dan terlalu kecil.
10. *Test sales cut-of* dengan jalan memeriksa *sales invoice*, *credit note* dan lain-lain, lebih kurang 2 (dua) minggu sebelum dan sesudah tanggal neraca. Periksa apakah barang-barang yang dijual melalui *invoice* sebelum tanggal neraca, sudah dikirim per tanggal neraca. Kalau belum cari tahu alasannya. Periksa apakah ada faktur penjualan dari tahun yang diperiksa, yang dibatalkan dalam periode berikutnya.
11. Periksa notulen rapat, surat-surat perjanjian, jawaban konfirmasi bank, dan *correspondence file* untuk mengetahui apakah ada piutang yang dijadikan sebagai jaminan.
12. Periksa apakah penyajian piutang di neraca dilakukan sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia /SAK /ETAP/IFRS.
13. Tarik kesimpulan mengenai kewajaran saldo piutang yang diperiksa.

## 6. Piutang

Dalam menjual produk ataupun jasanya, perusahaan sering kali tidak hanya mengandalkan penjualan secara tunai, tetapi juga penjualan secara kredit. Piutang yang timbul akibat dari aktivitas penjualan seperti itu biasanya diklasifikasikan sebagai piutang usaha ataupun wesel tagih. Menurut Warren, et al.(2011), istilah piutang (*receivables*) meliputi

semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan, atau organisasi lainnya. Piutang biasanya memiliki bagian yang signifikan dari total aset lancar perusahaan. Menurut Dunia, piutang adalah klaim dalam bentuk uang terhadap perusahaan atau perseorangan.

Piutang merupakan suatu yang penting dalam neraca. Prosedur yang wajar dan cara pengaman yang cukup terhadap piutang penting bukan saja untuk keberhasilan perusahaan tetapi juga untuk memelihara hubungan yang memuaskan dengan pelanggan. Prosedur pengendalian piutang berhubungan erat dengan pengendalian penerimaan kas disatu pihak, dan pengendalian persediaan dipihak lain, sehingga piutang merupakan mata rantai diantara keduanya.

Piutang Menurut Agoes (2012) piutang adalah piutang yang berasal dari penjualan barang dagangan atau jasa secara kredit. Sementara menurut Boynton (2011) piutang meliputi jumlah yang harus dibayar pelanggan, karyawan, dan afiliasi atas akun terbuka, wesel serta pinjaman dan bunga akrual atas saldo semacam itu.

Adapun klasifikasi piutang menurut Warren et al. adalah sebagai berikut:

- a. Piutang Usaha Transaksi paling umum yang menciptakan piutang adalah penjualan barang dagang atau jasa secara kredit.
- b. Wesel Tagih Wesel tagih (*notes receivable*) adalah jumlah yang terutang bagi pelanggan disaat perusahaan telah menerbitkan surat utang formal.
- c. Piutang Lain-lain Piutang lain-lain (*other receivable*) meliputi piutang bunga, piutang pajak, dan piutang dari pejabat atau karyawan

perusahaan.

Penerimaan Kas dari Piutang Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara yaitu: melalui penagih perusahaan, melalui pos, dan melalui *lock box collection plan*. diantara berbagai cara penagihan piutang-piutang tersebut, penerimaan kas seharusnya mewajibkan debitur melakukan pembayaran dengan menggunakan cek atas nama, yang secara jelas mencantumkan nama perusahaan yang berhak menerima pembayaran di atas cek. Dengan cek atas nama ini, perusahaan akan terjamin menerima kas dari debitur, sehingga kecil kemungkinan orang yang tidak berhak dapat menguangkan cek yang diterima dari debitur untuk kepentingan pribadinya.

### **C. Penerimaan Kas**

Adapun pengertian penerimaan kas adalah “ sumber dana yang diterima perusahaan yang diperoleh dari beberapa sumber seperti penjualan tunai dan penerimaan piutang”. (Rudianto, 2012:19).

Penerimaan kas adalah kas yang diterima oleh perusahaan baik berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari transaksi perusahaan maupun penjualan tunai, pelunasan piutang atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan (Mulyadi, 2011:516). Menurut Mulyadi (2011:516) pula, penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

Definisi penerimaan kas menurut Warren *et.al* yang diterjemahkan oleh Hendrawan adalah, "Perusahaan menerima kas dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas dari pelanggan dan penerimaan wesel atau kiriman uang dari pelanggan yang melakukan pembayaran atas utang usaha. Dari definisi tersebut, penerimaan kas berasal dari dua sumber utama yaitu penerimaan kas yang berasal dari transaksi penjualan tunai dan penerimaan kas yang berasal dari transaksi penjualan kredit (piutang).

Menurut Mulyadi (2011: 455) pula, penerimaan kas perusahaan berasal dari dua sumber utama: penerimaan kas dari penjualan tunai dan penerimaan kas dari piutang.

#### 1. Penerimaan kas dari penjualan tunai.

Sumber penerimaan kas penjualan tunai yang oleh setiap perusahaan dilakukan dengan cara pembeli harus melakukan pembayaran sejumlah uang tunai sesuai harga barang/jasa untuk mendapatkan barang/jasa yang akan diperolehnya dari suatu perusahaan. Setelah pembeli membayar sejumlah uang kepada perusahaan, kemudian perusahaan menyerahkan barang/jasa yang dibeli pembeli dan selanjutnya adalah pencatatan oleh perusahaan atas transaksi penjualan yang terjadi.

Prosedur penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan :

- a. Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus dicatat dan segera disetor ke bank sesuai besarnya jumlah yang diterima dengan melibatkan petugas penerima uang dan petugas pengecekan.
- b. Penerimaan kas melalui kartu kredit dengan melibatkan bank penerbit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

## 2. Penerimaan kas dari piutang

Sumber penerimaan kas suatu perusahaan dari pelunasan piutang dari para pembeli barang atau pemakai jasa merupakan sumber penerimaan yang paling besar bagi perusahaan.

### **D. Penelitian Terdahulu.**

Sebelumnya ada beberapa peneliti yang telah melakukan penelitian mengenai sistem audit, Sistem audit memiliki banyak versi indeks untuk mengukur kinerja sebuah perusahaan. Berikut ini beberapa penelitian tentang sistem audit yang telah dilakukan oleh beberapa orang peneliti, antara lain :

Vini Mariani; Sintha Permatasari (2014) Melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit, Piutang Dan Penerimaan Kas Pada PT. Insan Media Pratama, Tujuan dari penelitian ini adalah:

- 1). Menganalisis kelemahan dari prosedur sistem akuntansi penjualan kredit, piutang dan penerimaan kas yang sedang berjalan;
- 2). Mengevaluasi kelemahan dari prosedur sistem akuntansi penjualan kredit, piutang dan penerimaan kas, serta keterbatasan dari pengendalian intern yang diterapkan perusahaan;
- 3). Memberi rekomendasi mengenai prosedur akuntansi penjualan kredit, piutang dan penerimaan kas yang sebaiknya diterapkan perusahaan.

Dari hasil evaluasi ditemukan beberapa jenis dokumen yang digunakan dalam prosedur penjualan kredit, retur penjualan dan penerimaan kas secara umum memiliki beberapa kelebihan antara lain:



- 1) Rancangan formulir sederhana dan mudah dimengerti, sehingga dapat meminimalisasi terjadinya kesalahan dalam pengisian formulir;
- 2) Perusahaan sudah memanfaatkan tembusan atau *copy* formulir;
- 3) Perusahaan telah mencantumkan nama dan alamat perusahaan pada setiap formulir, terutama yang digunakan untuk komunikasi dengan agen, sehingga dapat memudahkan identifikasi asal formulir tersebut bagi agen;
- 4) Perusahaan telah menggunakan bukti retur sebagai pengganti memo kredit

Stefani Lily Indarto (2013) Melakukan penelitian dengan judul Analisis Faktor-Faktor yang mempengaruhi Penghentian Prematuritas Prosedur Audit, Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah seluruh auditor yang bekerja di Kantor Akuntan Publik. Data tentang kantor akuntan publik diperoleh dari.Sampel adalah bagian dari populasi atau dapat dikatakan bahwa sampel mewakili populasi. Teknik pengambilan sampel dalam penelitian ini menggunakan *purposive sampling* yaitu pengambilan sampel yang tidak secara acak dari populasi.dan sampel dipilih berdasarkan pertimbangan-pertimbangan tertentu, antara lain:

- 1) Auditor yang bekerja pada Kantor Akuntan Publik (KAP) yang berada di Semarang.
- 2) Auditor yang bersedia menjadi responden penelitian.
- 3) Auditor yang telah melakukan pemeriksaan minimal 1 tahun
- 4) Auditor yang bersedia menjadi responden dalam penelitian ini adalah sebanyak 71 auditor.

Dari hasil pengujian regresi dapat disimpulkan bahwa variable *time pressure* dan risiko audit berpengaruh positif dan signifikan terhadap penghentian prematur atas prosedur audit. Sebaliknya variabel *review procedure* dan *quality control* oleh Kantor Akuntan Publik, komitmen pada organisasi auditor, komitmen profesional auditor, prosedur dan kesadaran etis berpengaruh negatif secara signifikan terhadap penghentian prematur atas prosedur audit. Sedangkan pengalaman dalam mengaudit meski berpengaruh negatif terhadap penghentian prematur atas prosedur audit tapi secara statistik tidak signifikan implikasi hasil penelitian ini adalah memberikan konfirmasi teoritis terhadap teori auditing bahwa penghentian prematur atas prosedur audit yang dilakukan oleh auditor dapat berperan dalam meningkatkan mutu dan kualitas praktik audit dengan cara mengadakan penelitian tentang cara-cara untuk mencegah terjadi praktik penghentian prematur atas prosedur audit.

Sementara keterbatasan dalam penelitian ini adalah prosedur audit yang digunakan masih sebatas pada prosedur perencanaan audit dan prosedur pekerjaan lapangan, dan belum mencerminkan prosedur audit yang digunakan dalam proses audit secara menyeluruh. Selain itu, sebagian besar responden yang mengisi kuesioner adalah auditor junior, tidak dapat membuktikan pengaruh pengalaman auditor dalam mengaudit. Untuk penelitian selanjutnya bisa difokuskan pada sejumlah keterbatasan yang disebutkan di atas.

Gary Hamel (2013) Melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT Nusantara Surya Sakti, Piutang usaha perusahaan pada umumnya merupakan salah satu

aktiva yang besar dari aktiva lancar. Pengendalian intern merupakan salah satu cara mengantisipasi kecurangan dan mengantisipasi kemungkinan piutang tak tertagih. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas sistem pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT Nusantara Surya Sakti Amurang. Metode yang digunakan untuk menganalisis data adalah metode deskriptif. Metode analisis data yang digunakan peneliti untuk menggambarkan sistem pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT Nusantara Surya Sakti dengan membandingkan unsur-unsur pengendalian intern.

PT. Nusantara Surya Sakti merupakan dealer resmi Honda yang memiliki jaringan diseluruh nusantara dengan pusat di semarang. PT. Nusantara Surya Sakti memiliki tiga cabang besar di Jakarta. Saat ini PT Nusantara Surya Sakti sudah memiliki 88 cabang yang tersebar di berbagai wilayah di Indonesia salah berada di Amurang yang menjadi objek penelitian skripsi ini dan PT Nusantara Surya Sakti terus berencana memperluas jangkauan pasarnya. PT Nusantara Surya Sakti ini juga merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan. Maksud dari perusahaan pembiayaan adalah satu bentuk perusahaan yang bisnisnya kepada pemberian dana atau pembiayaan kepada pihak lain atas suatu benda atau barang yang akan dibeli atau dimiliki oleh pihak tersebut.

Vendy Michael Kandouw (2013) Melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada PT. Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado, Sistem akuntansi yang efektif memerlukan persetujuan dan dukungan dari semua tingkat manajemen. Untuk itu diperlukan pendelegasian wewenang dan tanggung jawab agar

efisiensi dapat tercapai dan tentunya dengan sistem akuntansi yang efektif dan akan memperkuat struktur pengendalian intern atas harta, hutang, modal, pendapatan dan beban perusahaan. Kesimpulan penelitian bahwa sistem penerimaan kas atas penjualan tunai maupun kredit pada PT. Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado sudah berjalan baik karena didukung oleh sistem basis data yang digunakan sehingga mempercepat proses transaksi dan pencatatan. Sistem data base yang digunakan sebaiknya diperbaharui secara periodik sehingga dapat sesuai dengan perkembangan yang terjadi. Sistem manual yang bisa *memback up data base* sebaiknya diadakan sehingga apabila sistem tidak jalan maka dapat dilakukan dengan sistem manual dalam proses transaksi.

Desi Pakadang (2013) Melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon, Pengendalian intern merupakan suatu teknik pengawasan dari seluruh kegiatan operasional perusahaan yang digunakan untuk mencegah terjadinya kecurangan dan kesalahan serta melindungi harta milik perusahaan terutama kas yang paling liquid. Objek penelitian adalah Rumah Sakit Gunung Maria di Tomohon, rumah sakit milik swasta yang bergerak di bidang pelayanan kesehatan masyarakat umum. Tujuan penelitian ini untuk mengevaluasi penerapan sistim pengendalian intern penerimaan kas. Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif, dengan cara mengumpulkan, menggambarkan, menganalisa serta menjelaskan data-data mengenai sistim pengendalian intern penerimaan kas pada Rumah Sakit Gunung Maria. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif yang terdiri dari data primer dan data

sekunder. Teknik pengumpulan data melalui survey. Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem pengendalian intern penerimaan kas pada Rumah Sakit Gunung Maria baik, namun demikian masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki.

Dolli Paulina Surupati (2013) Melakukan penelitian dengan judul Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern atas Penjualan dan Penagihan Piutang pada PT. Laris Manis Utama Cabang Manado, Penjualan merupakan aspek yang penting bagi perusahaan dalam memaksimalkan laba, penjualan terdiri atas penjualan tunai dan penjualan kredit yang menimbulkan piutang. Pengelolaan penjualan dan penagihan piutang yang kurang baik akan merugikan perusahaan. Diperlukan sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang yang baik sebagai upaya untuk menghindari kecurangan yang menyebabkan timbulnya piutang. PT. Laris Manis Utama Cabang Manado dalam melakukan pengendalian intern memakai sistem manual. Penelitian dilakukan untuk mengevaluasi sistem pengendalian intern atas penjualan dan penagihan piutang. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui dan mengevaluasi penerapan sistem pengendalian intern atas penjualan dan piutang pada PT. Laris Manis Utama. Data dikumpulkan menggunakan metode wawancara dan dokumentasi. Analisis dilakukan secara kualitatif. 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 collector* dalam melakukan penagihan.

Ni Made Surya Andani Dan I Made Mertha (2014) Melakukan penelitian dengan judul Pengaruh *Time Pressure, Audit Risk, Professional Commitment* Dan *Locus Of Control* Pada Penghentian Prematur Prosedur Audit, Penulisan ilmiah ini bertujuan menguji pengaruh variabel *time pressure, audit risk, professional commitment* dan *locus of control* pada variabel penghentian prematur prosedur audit. Teknik analisis data yang dipakai berupa analisis regresi berganda dengan sampel sebanyak 34 orang auditor. Variable *time pressure* serta variabel *audit risk* berpengaruh positif signifikan pada penghentian prematur prosedur audit. Sementara variabel *professional commitment* dan variabel *locus of control* berpengaruh negatif signifikan pada variabel penghentian prematur prosedur audit.

Andi Kartika (2014) Melakukan penelitian dengan judul Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi *Audit Delay* Di Indonesia (Studi Empiris Pada Perusahaan-Perusahaan Lq 45 Yang Terdaftar Di Bursa Efek Jakarta), Perbedaan waktu antara laporan keuangan dan tanggal opini audit menunjukkan Jumlah waktu yang diperlukan dalam periode penyelesaian audit. Kondisi ini dapat mempengaruhi tanda baca informasi yang dipublikasikan dan akan mempengaruhi reaksi pasar terhadap Informasi yang panjang. Ini juga akan tingkat ketidakpastian berdasarkan terbitan Informasi dalam laporan keuangan auditor yang berisi keuntungan perusahaan informasi. Penelitian ini bertujuan untuk mengukur faktor-faktor yang mempengaruhi audit delay. Mereka Total aset, rugi operasi dan

keuntungan, pendapat auditor, profitabilitas, dan auditor reputasi. Populasi penelitian ini adalah perusahaan LQ 45 yang terdaftar di Jakarta Bursa Efek pada periode 2001-2005. Teknik pengambilan contoh digunakan dalam penelitian ini adalah purposive sampling dengan total sampel 13 perusahaan. Analisis data menggunakan Banyak regresi Hasil penelitian menunjukkan bahwa total aset, rugi operasi dan keuntungan, dan Pendapatan auditor berpengaruh signifikan terhadap keterlambatan audit. Di samping itu, Profitabilitas dan reputasi auditor tidak berpengaruh terhadap keterlambatan audit. *(Time difference between financial statement and auditing opinion date indicates the amount of time needed in auditing settlement period. This condition can affect the punctuation of the information published and will influence market reaction towards the lengthy information. It will also the level of uncertainty based on the published information in the auditor's financial statement in which containing company's profit information. This study aims to measure the factors which affect audit delay. They are total asset, operation loss and profit, auditor's opinion, profitability, and auditor's reputation. The population of the study is the LQ 45 companies registered in the Jakarta Stock Exchange in the period of 2001-2005. Sampling technique employed in this study is the purposive sampling with the total sample of 13 companies. The data analysis uses multiple regressions. The result of the study shows that the total asset, operation loss and profit, and auditor's opinion have significant influence towards audit delay. On the other hand, profitability and the auditor's reputation do not have any influence towards audit delay.*

Ringkasan berdasarkan hasil penelitian terdahulu dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Vini Mariani; Sintha Permatasari (2013)	Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit, Piutang Dan Penerimaan Kas Pada PT. Insan Media Pratama	Metode yang digunakan meliputi studi kepustakaan buku-buku, diktat, dan literatur yang berkaitanserta penelitian lapangan dengan cara wawancara kepada bagian-bagian yang terkait dan observasi terhadap kegiatan perusahaan, formulir serta catatan akuntansi yang digunakan perusahaan.	Penjualan secara kredit pada suatu perusahaan memiliki resiko yang lebih besar dibandingkan penjualan tunai. Diperlukan suatu pengendalian internal yang baik atas sistem akuntansi penjualan kredit, piutang dan penerimaan kas untuk mengurangiterjadinya resiko tersebut.
2	Stefani Lily Indarto (2014)	Analisis Faktor – Faktor Yang Mempengaruhi Penghentian Prematuratas	teknik <i>personally administreted questionnaires</i> adalah teknik	Hasilnya menunjukkan bahwa tanda tangan dipengaruhi oleh tekanan waktu, risiko audit, materialitas, prosedur review dan kontrol kualitas, komitmen



		Prosedur Audit	pengumpulan data dengan metode survey untuk mendapatkan opini individu dengan menyebarkan kuesioner	organisasi, komitmen profesional, dan etikakesadaran( <i>the result indicates that the premature sign off is influenced by time pressure, audit risk, materiality, review procedure and quality control, organizational commitment, professional commitment, and ethic consciousness</i> )
3	Gary Hamel (2013)	Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT Nusantara Surya Sakti	Deskriptif.	penerapan pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT Nusantara Surya Sakti Amurang cukup efektif, hal ini terlihat dari diterapkannya unsur-unsur pengendalian intern piutang usaha yang layak dan memadai ditunjang dengan kebijakan dan prosedur pemberian kredit yang baik. Aktivitas pengendalian perlu adanya pemisahan tugas antara bagian pembukuandan bagian penerimaan kas dan fungsi pemeriksaan audit internal harus lebih ditingkat.
5	Vendy Michael Kandouw (2013)	Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada P.T Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado	Analisis kualitatif	Kesimpulan penelitian bahwa sistem penerimaan kas atas penjualan tunai maupun kredit pada PT. Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado sudah berjalan baik karena didukung oleh sistem basis data yang digunakan sehingga mempercepat proses transaksi dan pencatatan. Sistem database yang digunakan sebaiknya diperbaharui secara periodik sehingga dapat sesuai dengan perkembangan yang terjadi. Sistem manual yang bisa <i>membackup data base</i> sebaiknya diadakan sehingga apabila sistem tidak

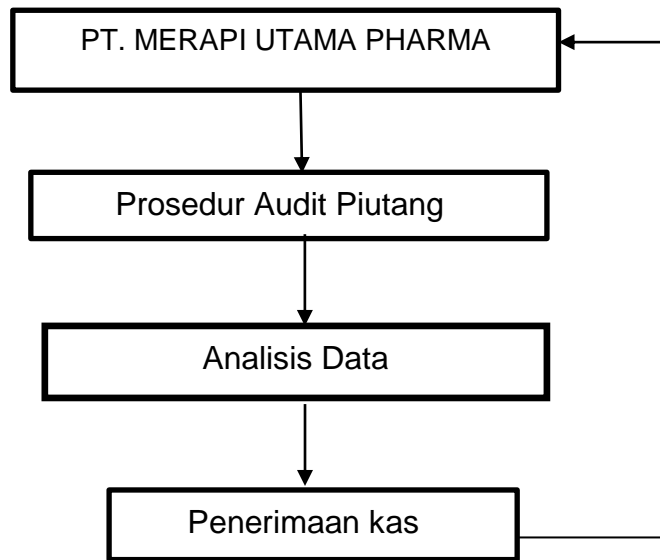
				jalan maka dapat dilakukan dengan sistem manual dalam proses transaksi.
6	Desi Pakadang (2013)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon	Metode Deskriptif	Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa penerapan sistim pengendalian intern penerimaan kas pada Rumah Sakit Gunung Maria baik, namun demikian masih terdapat beberapa aspek yang perlu diperbaiki.
7	Dolli Paulina Surupati (2013)	Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan Dan Penagihan Piutang Pada Pt. Laris Manis Utama Cabang Manado	Analisis dilakukan secara kualitatif	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 <i>cash on hand</i> , dan adanya <i>rolling collector</i> dalam melakukan penagihan.
8	Ni Made Surya Andani Dan I Made Mertha (2014)	Pengaruh <i>Time Pressure</i> , <i>Audit Risk</i> , <i>Professional Commitment</i> Dan <i>Locus Of Control</i> Pada Penghentian Prematur Prosedur Audit	Analisis Regresi	Atas dasar hasil analisis data serta pembahasan yang sudah diuraikan, dapat ditarik kesimpulan, bahwa faktor situasional auditor yakni <i>time pressure</i> dan <i>audit risk</i> mempunyai pengaruh positif signifikan pada Penghentian Prematur Prosedur Audit di Kantor BPK-RI Perwakilan Provinsi Bali. Sedangkan faktor internal auditor berupa <i>professional commitment</i> dan <i>locus of control</i> mempunyai

				pengaruh negatif signifikan pada Penghentian Prematur Prosedur Audit.
9	Andi Kartika (2013)	Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi <i>Audit Delay</i> Di Indonesia (Studi Empiris Pada Perusahaan-Perusahaan Lq 45 Yang Terdaftar Di Bursa Efek Jakarta)	The data analysis uses multiple regressions.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa total aset, rugi operasi dan keuntungan, dan Pendapat auditor berpengaruh signifikan terhadap keterlambatan audit. Di samping itu, Profitabilitas dan reputasi auditor tidak berpengaruh terhadap keterlambatan audit. <i>(The result of the study shows that the total asset, operation loss and profit, and auditor's opinion have significant influence towards audit delay. On the other hand, profitability and the auditor's reputation do not have any influence towards audit delay)</i>

### E. Kerangka Konsep

Sesuai dengan judul yang penulis angkat yaitu “Analisis Sistem dan Prosedur Audit Piutang Terhadap Penerimaan Kas Pada PT. Merapi Utama Pharma” maka penulis akan memberikan batasan mengenai konsep tersebut.

Yang dimaksud penulis dalam skripsi ini adalah mengadakan penelitian untuk penetapan prosedur audit piutang terhadap penerimaan kas dengan pendekatan metode akuntansi sehingga penerimaan kas dapat diketahui dengan tepat. Serta menerangkan Dalam penelitian ini akan dikaji tentang penerimaan kas pada PT. Merapi Utama Pharma melalui analisis sistem prosedur audit piutangnya. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada kerangka fikir berikut ini :



**Gambar 2.1 Kerangka Konsep**

## **BAB III METODE PENELITIAN**

### **A. Lokasi, Waktu dan Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan kualitatif yakni penelitian tentang riset yang bersifat deskriptif dan cenderung menggunakan analisis, yang berlokasi pada PT. Merapi Utama Pharma yang berlokasi di jalan daya Kima 7 makassar. Penelitian akan dilaksanakan selama 2 (dua) bulan Januari s/d Februari 2018.

### **B. Jenis dan Sumber Data**

#### **1. Jenis Data**

Adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Data Kualitatif, yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan dalam bentuk informasi seperti sejarah perusahaan, struktur organisasi perusahaan dan penjelasan lainnya pada PT. Merapi Utama Pharma.
- b. Data Kuantitatif, yaitu data yang diperoleh atau dikumpulkan dalam bentuk angka-angka seperti data analisis sistem prosedur audit piutang dan penerimaan kas tahun 2016 pada PT. Merapi Utama Pharma.

#### **2. Sumber Data**

Sumber data yang digunakan dapat berupa:

- a. Data Primer

Yaitu data yang diperoleh secara langsung dari perusahaan tanpa melalui suatu perantara seperti pengamatan dan wawancara.

b. Data Sekunder

Yaitu data yang diperoleh dari dokumen-dokumen atau arsip-arsip perusahaan serta informasi tertulis lainnya yang berhubungan dengan masalah yang diteliti.

**C. Metode Pengumpulan Data**

Untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penulisan ini, maka metode penelitian yang akan digunakan sebagai berikut:

1. Metode Observasi, yaitu mengadakan pengamatan langsung terhadap obyek penelitian menyangkut berbagai kegiatan yang dilakukan oleh PT. Merapi Utama Pharma
2. Metode Interview, yaitu melakukan tanya jawab dengan pimpinan dan segenap karyawannya tentang hal-hal yang ada hubungannya dengan penulisan ini.
3. Metode Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data yang telah tersedia. Data tersebut berupa data primer dan sekunder yang berasal dari perusahaan/obyek penelitian.

**D. Defenisi Operasional**

1. sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu dan diciptakan untuk menangani sesuatu yang berulang kali atau yang rutin terjadi.

2. Prosedur audit adalah tindakan yang dilakukan atau metode dan teknik yang digunakan oleh auditor untuk mendapatkan atau mengevaluasi bukti audit.
3. Penerimaan kas adalah sumber dana yang diterima perusahaan yang diperoleh dari beberapa sumber seperti penjualan tunai dan penerimaan piutang.

## **E. Metode Analisis Data**

### **Deskriptif Kualitatif**

Metode analisis yang digunakan guna dalam menganalisis data yang diperoleh adalah dengan menggunakan metode deskriptif kualitatif. Analisis deskriptif kualitatif yaitu suatu analisis yang menggambarkan fakta dan fenomena yang terjadi ditempat penelitian kemudian melakukan analisa dengan standar dan kriteria yang ditetapkan. selanjutnya membuat intrepretasi atas hasil analisa tersebut untuk melihat manfaat atau kualitas sebagai suatu hasil analisa.

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **A. Sejarah Singkat PT. Merapi Utama Pharma**

PT. Merapi Utama Pharma didirikan sejak tahun 1973, yaitu sejak diubahnya status perusahaan dari CV. Merapi trading menjadi PT. merapi utama pharma.

PT. Merapi Utama Pharma adalah termasuk pedagang besar farmasi yang produknya berupa jasa dibidang pendistribusian alat-alat kesehatan, obat-obatan, cairan infuse dan peralatannya, serta makanan kesehatan. PT. merapi utama pharma ini menyalurkan barang-barang dari perusahaan atau biasa disebut principal kerumah sakit, apotik, outlak, supermarket maupun mini market.

PT. merapi utama pharma termasuk dalam kategori pedagang besar farmasi karena bergerak di bidang pendistribusian obat-obat dan alat-alat kesehatan dan mendapatkan izin dari departemen kesehatan.

Ada sekitar 30 perusahaan (*principal*) memproduksi alat kesehatan dan obat-obatan yang bekerjasama dengan PT. merapi utama pharma yaitu:



**Tabel 4.1**  
**Nama-Nama Perusahaan yang bekerjasama dengan**  
**PT. Merapi Utama Pharma Makassar**

1	Otsuka Indonesia	11	HOE Pharmaceutical	21	CIB Sanquim
2	Abbot Indonesia	12	Kimia farma	22	Azlindo Anugerah Lestari
3	Widatra bhakti	13	Johnson & Johnson	23	PPI (Daichi)
4	Meiji Indonesia	14	SNA Menika	24	Pharma life
5	Cendo indonesia	15	Synthes	25	Wooshin medics
6	Samco farma	16	Amerta indah otsuka	26	Mitramas Prestasi
7	Graham farma	17	Ahmadaris	27	Ekaswara Sentra Asia
8	Metz farma	18	Bio farma	28	Hisamitsu Pharma Indonesia
9	Indofarma	19	Kyoma hakka	29	Medikon Prima Laboratories
10	Bernofarm	20	Paramount bed	30	Fuji X-Ray

Sumber: PT. Merapi Utama Pharma

## **B. Visi dan Misi PT. Merapi Utama Pharma**

### **1. Visi PT. Merapi Utama Pharma**

Menjadi perusahaan distribusi produk farmasi dan kesehatan yang dipercaya, dengan memberikan pelayanan prima serta memberikan nilai tambah untuk kesehatan yang lebih baik di seluruh Indonesia

### **2. Misi PT. Merapi Utama Pharma**

1. Mengembangkan karyawan yang kompeten sebagai asset perusahaan yang paling berharga.

2. Mendistribusikan produk farmasi dan kesehatan berkeaitas prima secara berkesinambungan kepada pelanggan.
3. Mengembangkan system informasi untuk meningkatkan bisnis dan pelayanan pelanggan.
4. Memberikan nilai tambah bagi stakeholdermelalui manajemen yang efektif dan efesien.

### **C. Aktivitas Perusahaan**

Dalam rangka memenuhi permintaan pelanggan PT. Merapi Utama Pharma mengutamakan pelayanan yang baik demi kepuasan pelanggan. Aktivitas utama pada PT. Merapi Utama Pharma saat ini adalah aktivitas penjualan obatobatan dan alat-alat kesehatan. Penyaluran obat dan alat kesehatan dilakukan hampir ke seluruh apotek-apotek yang ada di Kota Makassar dan di luar Kota Makassar.

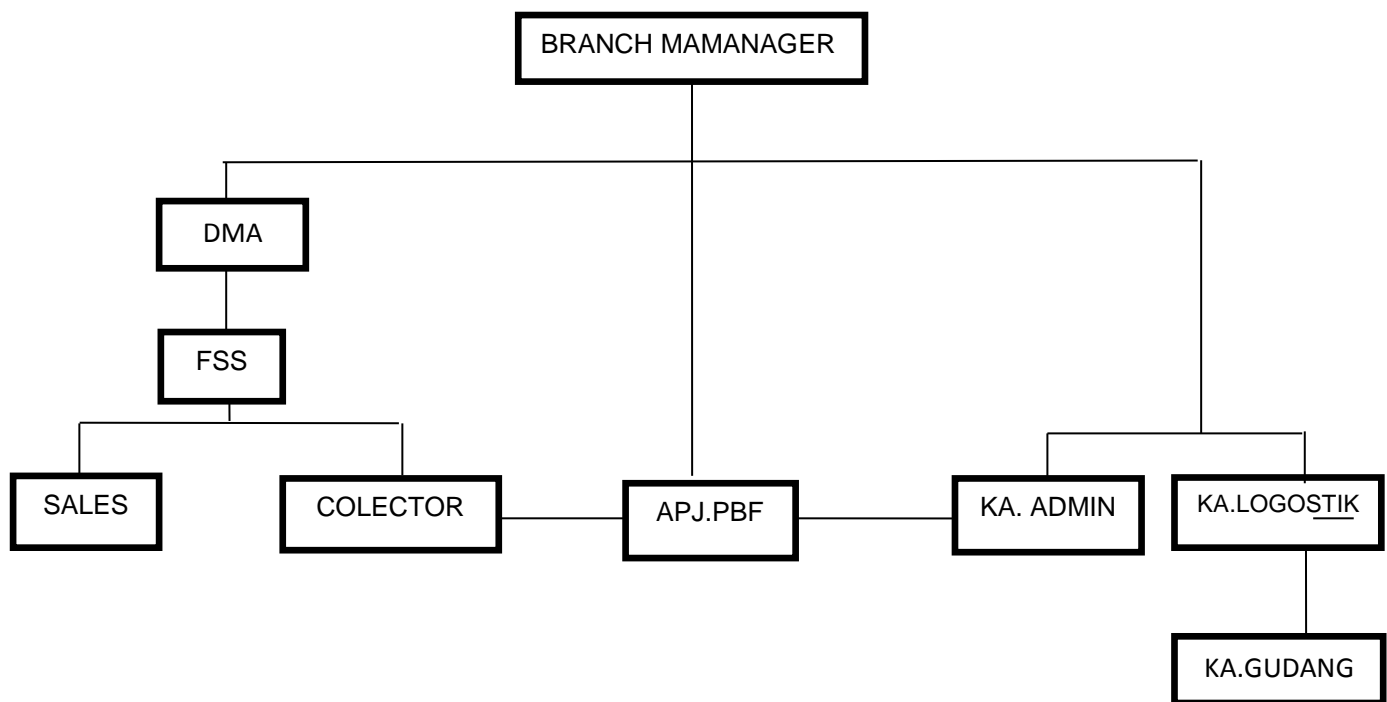
### **D. Struktur Organisasi**

Sulastiono menyatakan bahwa : struktur organisasi menunjukkan suatu tingkat hirarkis, dimana dalam struktur tersebut dapat diketahui bagian-bagian yang terdapat di PT. Merapi Utama Pharma yang bersangkutan, hubungan antara bagian yang satu dengan yang lain, hubungan antara atasan dan bawahan.

Bedasarkan pengertian tersebut, maka PT, Merapi Utama Pharma sebagai suatu organisasi, dalam menjalankan operasional terbagi atas 11 departemen utama yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda.

PT. Merapi Utama Pharma wilayah Makassar (sul-sel) dipimpin langsung oleh seorang Branch Manager yang terbagi dalam beberapa departemen. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi PT. Merapi Utama Pharma berikut ini penulis akan menunjukkan gambar berikut:

**UNIT PELAKSANAAN INDUK : PT. MERAPI UTAMA PHARMA  
MAKASSAR (SUL-SEL)**



**Gambar 4.1**

**struktur organisasi PT. Merapi Utama Pharma Makassar**

Struktur organisasi perusahaan PT. Merapi Utama Pharma dapat diuraikan sebagai berikut:

#### 1.Branch Menejer

Bertugas dan bertanggung jawab atas:

- a. Mengarahkan dan menetapkan rencana kerja & anggaran biaya divisi yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Mengembangkan, memotivasi dan mengevaluasi karyawan di divisi yang menjadi tanggung jawabnya untuk memastikan kompetensi yang dibutuhkan perusahaan.
- c. Mengembangkan transformasi budaya & manajemen perusahaan serta mengembangkan komitmen & dan kerja sama yang di divisi yang menjadi tanggung jawabnya untuk memastikan terciptanya *high performance organization*.
- d. Menyampaikan laporan pencapaian dan pelaksanaan pekerjaan di divisi yang menjadi tanggung jawabnya kepada atasan untuk memastikan keselarasan dengan perencanaan yang telah ditetapkan.
- e. Menjaga dan mengembangkan hubungan industrial yang kondusif untuk menciptakan lingkungan kerja yang baik dan mendorong terciptanya *wark-life balance* di divisi yang menjadi tanggung jawabnya serta membina hubungan yang baik dengan seluruh stakeholder.
- f. Memonitor dan mengevaluasi aktivitas bisnis dari divisi yang menjadi tanggung jawabnya, untuk memastikan bahwa seluruh aktivitas bisnis dalam divisi yang menjadi tanggung jawabnya dapat berjalan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan.

1. Field Sales Supervisor (FSS).

Bertugas dan bertanggung jawab yakni:

- a. Menetapkan breakdown target salesmen agar setiap salesmen mengetahui target penjualan yang harus dicapai.
- b. Memeriksa transaksi sales untuk memastikan kesesuaian realisasi penjualan.
- c. Melakukan kunjungan kecustomer untuk meningkatkan hubungan yang baik.
- d. Menyusun sales *force cast* agar terdapat acuan pencapaian target.
- e. Melaksanakan & menjelaskan program penjualan untuk meningkatkan jumlah transaksi.
- f. Rakor dengan principal & sales force untuk meningkatkan hubungan dengan principal dan tim sales.
- g. Merencanakan dan melaksanakan kunjungan keoutlet potensial dan instansi terkait untuk meningkatkan penjualan dan hubungan baik dengan pelanggan.
- h. Secara *periodic* melakukan meeting koordinasi ataupun join visit dengan salesman tim marketing merapi dan *principal*
- i. Mengontrol e-diskon untuk memastikan sesuai dengan ketentuan
- j. Memeriksa seluruh laporan salesman harian /mingguan/bulanan untuk memastikan target salesman.
- k. Melakukan penawaran produk khusus untuk tender kepada pelanggan untuk memperlancar proses tender.

### 3. Collector

Bertugas dan bertanggung jawab sebagai:

- a. melakukan penagihan kepada pelanggan atas *invoice* dari cabang untuk memastikan tidak terdapat penunggakan penagihan.
- b. Memeriksa kembali daftar penagihan piutang dengan fisik faktur untuk memperlancar proses penagihan.
- c. Menyetor hasil tagihan ke kasir atau bank untuk memastikan ketertiban administrasi penagihan hutang.
- d. Memastikan cek/giro dari pelanggan adalah benar milik pelanggan.

### 4. Apoteker penanggung jawab (*quality assurance*)

Bertugas dan bertanggung jawab sebagai:

- a. menyusun, memastikan dan mempertahankan penerapan system manajemen mutu.
- b. Focus pada pengelolaan kegiatan yang menjadi kewenangannya serta menjaga akurasi dan mutu dokumentasi.
- c. Menyusun dan menyetujui program pelatihan lanjutan mengenai CDOB untuk semua personil yang terkait dengan distribusi.
- d. Mengkoordinasikan dan melakukan dengan segera setiap kegiatan penarikan obat.
- e. Memastikan bahwa keluhan pelanggan ditangani dengan efektif.
- f. Melakukan kualifikasi dan persetujuan terhadap pemasok dan pelanggan.

- g. Turut serta dalam pembuatan perjanjian antara pemberi kontrak dan penerima kontrak yang menjelaskan mengenai tanggung jawab masing-masing pihak yang berkaitan dengan distribusi dan transportasi obat.
- h. Turut serta dalam setiap pengambilan keputusan untuk mengkarantina atau memusnahkan obat kembalian, rusak, hasil penarikan kembali atau diduga palsu.

#### 5. Kepala Gudang

Melaksanakan kegiatan pelayanan logistic ke pelanggan melalui ketersediaan barang sesuai jumlah dan tepat waktu.

- b. Melaksanakan fungsi control persediaan barang dicabang.
- c. Bertanggung jawab atas pelayanan ke pelanggan.
- d. Menjaga kualitas barang di gudang.
- e. Melaksanakan FIFO.
- f. Membuat rencana pesanan barang berdasarkan rencana persediaan barang yang di susun oleh manager cabang.
- g. Memonitor stock barang sesuai kualifikasi stock minus, over, slow, dan fast moving.
- h. Memonitor BDP, PO yang tertunda.
- i. Secara berkala melakukan stock opname.

#### 6. kepala Logistik

Melaksanakan kegiatan pelayanan logistic ke pelanggan melalui ketersediaan barang sesuai jumlah dan tepat waktu.

- a. Melaksanakan fungsi control persediaan barang di cabang.
- b. Bertanggung jawab atas pelayanan ke pelanggan.
- c. Menjaga kualitas barang di gudang.
- d. Melaksanakan FIFO.
- e. Bersama departemen sales cabang membuat rencana penjualan, ketersediaan stock.
- f. Berdasarkan rencana persediaan barang maka membuat rencana pesanan barang.
- j. Memonitor stock barang sesuai kualifikasi stock minus, over, slow, dan fast moving.
- k. Memonitor BDP, PO yang tertunda.
- l. Secara berkala melakukan stock opname.

#### 7. DM Operasional.

Bertugas dan bertanggung jawab yakni:

- a. memastikan tercapainya sales target dan target transfer yang di berikan kepadanya melalui sales force yang di pimpinya, berdasarkan policy dan strategi perusahaan.
- b. Bertanggung jawab langsung kepada manajer dan secara fungsional bertanggung jawab kepada busines manajer yang di tunjuk.
- c. Bertanggung jawab atas:
  - 1. Pencapaian sales target dan transfer diwilayah kerjanya.
  - 2. Menetapkan atau merubah arah frekuensi kunjungan serta coverage salesman.



- d. Berhak untuk memutuskan atau menolak transaksi sales yang tidak sesuai dengan standart operation procedure.
- e. Mengusulkan kepada manajer untuk memutasikan /roling salesman dari satu rayon kepada rayon lainnya.

8. Kepala administrasi

Bertugas dan bertanggung jawab atas:

- a. Bertanggung jawab langsung kepada kasie administrasi dan secara fungsional bertanggung jawab kepada credit control manager
- b. Bertanggung jawab atas penerimaan, penyimpanan dan pengeluaran faktur.
- c. Berhak mempertanyakan pengembalian faktur dari kepala logistic atat kepala gudang atau pihak lain yang terkait.
- d. Berhak menolak mengeluarkan faktur jika tidak sesuai dengan *standar operating procedure*.

## **BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

### **A. Hasil Penelitian**

#### **1. Sistem Audit atas Piutang PT. Merapi Utama Pharma**

##### 1). Pelaksanaan Audit Piutang Dilakukan oleh Audit Internal.

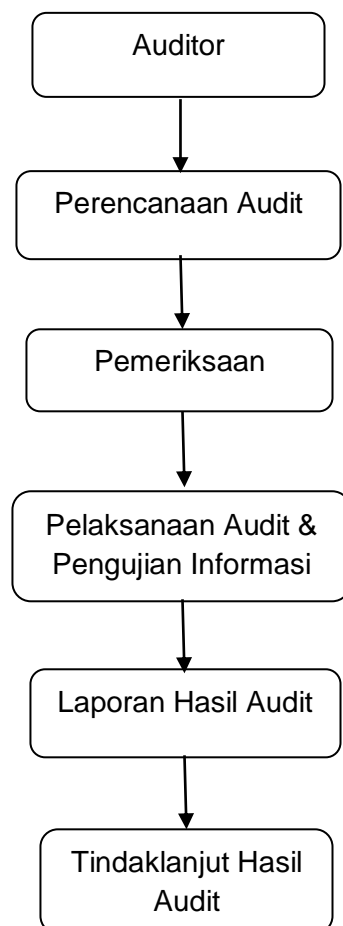
Pelaksanaan audit piutang PT. Merapi Utama Pharma dilakukan oleh audit internal, berdasarkan surat perintah atau surat penugasan dewan direksi pusat atau BOM (branch operation management), dimana tugas dan tanggung jawab unit audit internal telah disesuaikan yang telah disyaratkan peraturan Bapepam-LK No.IX.1.7, lampiran keputusan ketua Bapepam-LK No.Kep-496/BL/2008, tanggal 28 november 2008 tentang pembentukan dan pedoman penyusunan piagam unit audit internal.

Unit audit internal membantu manajemen dalam mengelola serta meningkatkan nilai dan kinerja operasional perusahaan dalam menyusun suatu pendekatan yang sistematis serta teratur dalam melaksanakan tugas pemantauan dan evaluasi atas pengelolaan resiko, pengendalian serta proses penerapan tata kelola perusahaan dalam laporan keuangannya sehingga dapat memberikan nilai tambah melalui rekomendasi untuk perbaikan.

Internal audit atau pemeriksaan intern terhadap piutang ini dapat diartikan memeriksa proses terjadinya piutang hingga proses diterimanya kembali piutang tersebut sebagai masukan diperusahaan. Proses audit internal ini dilakukan agar dapat meyakini kebenaran jumlah piutang yang ada benar-benar menjadi hak milik perusahaan,

meyakini bahwa piutang yang ada dapat ditagih, ditaatinya kebijakan-kebijakan mengenai piutang dan agar piutang aman dari penyelewengan, dan internal audit bertujuan untuk membantu para karyawan supaya bisa melaksanakan tanggung jawab dengan efektif. Internal audit akan menganalisis, mengajukan beberapa saran dan penilaian.

Berikut alur kerja audit internal PT. Merapi Utama Pharma



Gambar 5.1 alur kerja auditor internal

## 2). Standar operasional prosedur audit PT. Merapi Utama Pharma

Standar operasional prosedur audit yang diterapkan PT. Merapi Utama Pharma untuk mengontrol kinerja dari pada tiap karyawan terhadap tugas dan tanggung jawabnya masing-masing hal ini dilakukan untuk mencegah terjadinya kesalahan maupun kecurangan didalam mengelola keuangan/kas khususnya terhadap piutang yang ada diperusahaan maka dari itu PT. Merapi Utama Pharma memiliki standar operasional prosedur (SOP) audit yang terdiri dari:

### a. Audit lapangan dan pelaporan yang bertujuan:

- 1) Sebagai rencana kerja pemeriksaan rutin dan menetapkan budget kunjungan.
- 2) Pemeriksaan yang dilakukan dilapangan (cabang) mencakup kegiatan administrasi dan operasional dan persyaratan ISO 9001: 2008.
- 3) Efektivitas audit lapangan.
- 4) Kecepatan dan akuntabilitas laporan audit.

### b. Prosedur audit plan yang bertujuan:

- 1). sebagai rencana kerja pemeriksaan rutin (regular audit) dan audit mutu tahunan, menentukan auditee berdasarkan prioritasnya dengan pendekatan risk based.
- 2). penyusunan budget departemen internal audit.
- 3). efisiensi dan efektivitas kunjungan audit.

### c. Prosedur audit internal yang bertujuan:

- 1). sebagai pedoman bagi manager cabang, dan untuk membantu para karyawan agar dapat menjalankan tugas dengan efektif.

- 2). dalam aktivitas internal audit berusaha melakukan analisis dan memberikan berbagai saran dan penilaian.
  - 3). memastikan seluruh aset perusahaan dijaga dengan penuh tanggung jawab dari penyalahgunaan, kehilangan, korupsi, dan hal-hal lainnya.
  - 4). memastikan data yang dimiliki dan diolah didalam perusahaan dapat dipertanggung jawabkan baik dari saldo dari laporan keuangan.
- d. Prosedur audit eksternal bertujuan sebagai pedoman bagi manager cabang, apoteker/asisten apoteker penanggung jawab, section head logistic atau section head gudang pada saat dilakukan pemeriksaan oleh badan POM/ balai POM, Dinkes atau instansi terkait lainnya.
- e. Prosedur audit piutang bertujuan:
- 1). sebagai pengontrol bagi perusahaan untuk mengelola piutang baik yang tertagih dan yang tidak tertagih.
  - 2). untuk mengetahui apakah terdapat pengendalian intern (internal control) yang baik atas piutang dan transaksi penjualan, piutang dan penerimaan kas.
  - 3). untuk memeriksa *validity* (keabsahan) dan *authenticity* (keotentikan) dari pada piutang.
  - 4). untuk mencegah terjadinya kecurangan terhadap jumlah saldo pada piutang yang masuk pas kas perusahaan.

3). Sitem Pelaksanaan Audit Atas Piutang yang Dilakukan Auditor Internal PT. Merapi Utama Pharma

a. Membuat lead schedule

Auditor membuat ringkasan saldo dari kertas kerja untuk setiap akun utama yang datanya berasal dari *trial balance* yang dibuat oleh klien. dii dalam lead schedule, terdapat kolom penyesuaian yang akan diisi apabila terjadi penyesuaian. Didalam membuat lead schedule, auditor juga diharuskan untuk mendeskripsikan sifat dari piutang dengan *nature of accoun*.

b. Melakukan prosedur analisis

Auditor juga melakukan prosedur analisis dengan membandingkan saldo piutang tahun ini dengan tahun lalu. Berdasarkan perbandingan itu, auditor menyimpulkan bahwa kenaikan jumlah piutang pada pada permintaan obat terjadi karena kenaikan jumlah pemesanan obat-obatan atau kenaikan jumlah piutang yang tidak tertagih dari tahun sebelumnya.

c. Melakukan Konfirmasi

Konfirmasi dilakukan untuk memenuhi beberapa tujuan audit, seperti *existence, accuracy, and right & obligation*. Dalam hal ini auditor membuat surat konfirmasi berdasarkan sampel yang telah dipilih. Jumlah piutang usaha untuk semua entitas yang tercantum dalam *trial balance*. Jenis konfirmasi yang digunakan adalah konfirmasi positif dan Setelah mengirimkan konfirmasi, auditor menyiapkan kontrol konfirmasi. Kontrol konfirmasi adalah bentuk pencatatan atas balasan konfirmasi. Hasil dari prosedur ini adalah terbalasnya konfirmasi dengan beberapa nilai yang

berbeda. Kemudian, perbedaan ini ditanyakan ke bagian keuangan. berdasarkan bagian keuangan didapatkan bahwa sudah terjadi koordinasi yang baik antara prosedur yang diterapkan di PT. Merapi Utama Pharma antara bagian keuangan dengan bagian akuntansi sehingga piutang yang sudah dilunasi dan belum lunas atau terdapat kendala pencatatan dipisahkan dan tetap dicatat. Oleh karena itu, auditor melakukan penyesuaian atas piutang tersebut.

d. Melakukan pengujian keakuratan aging piutang

Dalam prosedur audit ini, auditor melakukannya dengan mengambil sampel invoice dari detail piutang dan memastikan bahwa aging piutang yang dibuat klien telah akurat. Auditor memeriksa beberapa invoice dengan melihat keakuratan aging piutang yang dibuat oleh klien. Dari hasil pemeriksaan, disimpulkan bahwa aging piutang yang dibuat telah memenuhi tujuan audit yaitu *accuracy*.

e. Melakukan prosedur *subsequent received*

Prosedur audit ini merupakan prosedur audit alternatif jika konfirmasi yang tidak terbalas. Tujuan dari prosedur audit ini adalah melihat *existence, accuracy, and right & obligation*. Auditor melakukan prosedur ini dengan memeriksa bank statements pada awal periode akuntansi tahun berikutnya. Hal dilakukan untuk melihat pembayaran yang terjadi selama beberapa bulan. Apabila terjadi pembayaran maka auditor harus mencatatnya ke dalam *subsequent control*.

f. Penyelesaian dan pelaporan

Berdasarkan pengujian substantif, PT. Merapi Utama Pharma memiliki standar prosedur pengendalian piutang serta material yang baik, yaitu terorganisirnya sistem pelaksanaan terlihat dari system dan prosedur yang diterapkan dan penagihan piutang pada customer serta terjadinya pengelolaan yang baik ketika terjadi masalah penagihan serta pembayaran dari customer kepada perusahaan serta penggunaan standar prosedur piutang yang baik. hal ini didapatkan oleh auditor dalam pengujian substantif untuk tujuan audit timing. dan adanya pengendalian/prosedur dari bukti waktu terjadinya penerimaan serta tanda terima dari customer dan langsung diberikan kebagian akuntansi/keuangan sehingga hal ini mampu meminimalisir terjadinya masalah terkait pengelolaan piutang maka dengan hal ini auditor melakukan penyesuaian terhadap nilai tersebut.

4). Standard Prosedur Piutang PT. Merapi Utama Pharma

Dalam mengelola piutang dengan baik PT. Merapi Utama Pharma Makassar menggunakan prosedur piutang yakni:

- a. *Term of payment* (TOP) dan piutang limit per-segmen ditetapkan oleh BOM dengan persetujuan Div.Head
- b. Setelah disetujui Div.Head, data per-segmen diberikan kepada staf BOM.
- c. Install data TOP dan piutang limit persegmet kepada system ERP Lx.



- d. Memastikan system berjalan sesuai dengan data yang telah disetting dengan cara melakukan sampling entry order.
- e. Ajukan via e-mail penurunan atau penagihan TOP dan piutang limit kepada BOM bila terjadi kesepakatan baru dengan pelanggan.
- f. Cek data piutang pelanggan tersebut, mulai dari pola pembelian, kebiasaan bayar dan juga rata-rata pembelian per-bulan.
- g. Informasikan via e-mail persetujuan kenaikan TOP dan piutang limit kepada staf BOM dan tolak pengajuan cabang bila tidak memenuhi syarat.
- h. Edit TOP dan piutang limit yang tertera pada master pelanggan sesuai dengan persetujuan dari BOM.
- i. Cek data yang telah diedit, apakah sesuai dengan pengajuan (sesuai dengan poin 4).
- j. Informasikan via e-mail kepada cabang bahwa proses edit sudah selesai.
- k. Transaksi dapat berjalan sesuai kesepakatan dengan customer.

## **2. Kebijakan Akuntansi Piutang PT. Merapi Utama Pharma**

### a). penarikan batas waktu piutang

Pemberian piutang dengan batas waktu kepada customer dibagi dalam 2 (dua) bagian, meliputi:

#### 1. Piutang *days*.

Angka TOP (*term of payment*) pada system merupakan piutang maximal, namun demikian cabang dapat melakukan unhold dengan

memakai user section head dengan persetujuan dari Sub Dept.Head.

perincian penarikan piutang *days* per-segmen sebagai berikut:

**Table 5.1**  
**penagihan piutang *days* PT. Merapi Utama Pharma Makassar**

NO	SEGMENT CUSTOMER	TOP MAX
1.	Apotik	30 hari
2.	Rumah Sakit	45 hari
3.	Pedagang Besar Farmasi (Subdist resmi)	60 hari
4.	Pedagang Besar Farmasi (PBF)	45 hari
5.	Toko Obat & Toko	30 hari

2. Piutang *limit*.

Piutang *limit* diatur berdasarkan rumus sebagai berikut:

**Table 5.2**  
**Penagihan piutang *limit* PT. Merapi Utama Pharma Makassar**

NO	SEGMENT CUSTOMER	RUMUS
1.	Apotik	Sales rata-rata 3 bulan x 1.3 x 1
2.	Rumah Sakit	Sales rata-rata 3 bulan x 1.3 x 1.5
3.	Pedagang Besar Farmasi (subdist)	Sales rata-rata 3 bulan x 1.3 x 2
4.	Pedagang Besar Farmasi	Sales rata-rata 3 bulan x 1.3 x 1.5
5.	Toko Obat & Toko	Sales rata-rata 3 bulan x 1.3 x 1

Khusus apotik, toko obat dan toko apabila rata-rata sales 3 bulan pelanggan tersebut di bawah rata-rata sales 3 bulan cabang pada segmen tersebut, maka angka yang dipakai rata-rata cabang masing-masing dikali 1.3 rumusan tersebut update secara otomatis setiap tanggal 1 bulan berikutnya.

3. Penambahan atau penurunan piutang day maupun piutang limit, hanya dapat dilakukan dikantor pusat atas persetujuan BOM.

b). prosedur penagihan kepada customer

Metode penagihan kepada customer yang dilakukan oleh salesman PT. Merapi Utama Pharma Makassar sebagai berikut:

1. Menerima dan memeriksa faktur yang diterima dari gudang, meliputi: tanda tangan penerima produk, tanggal penerimaan dan stempel customer. Apabila faktur tidak sesuai, maka dikembalikan ke gudang untuk dilengkapi.
2. Paraf register faktur sesuai dengan faktur yang diterima.
3. Lengkapi faktur dengan persyaratan penagihan, meliputi:
  - a. Slip tanda terima faktur
  - b. Kuitansi
  - c. Berita acara yang diperlukan dan foto copy SPK
  - d. Faktur pajak
4. *Entry* tanggal tagih ke ERP Lx berdasarkan jadwal penagihan.
5. *File* faktur yang telah lengkap berdasarkan nama salesman, nama pelanggan dan tanggal jatuh tempo.
6. Cetak daftar penagihan piutang (DPP) dari system ERP Lx setiap hari.
7. Siapkan faktur berdasarkan DPP atau sesuai dengan faktur jatuh tempo.
8. *Crosscheck* DPP dengan faktur yang akan diserahkan kepada salesman.
9. Bila telah cocok, serahkan faktur kepada salesman atau collector, dengan kedua belah pihak menandatangani DPP, sebagai bukti

bahwa faktur sudah diserahkan terimakan, lalu ambil satu foto copy DPP untuk arsip.

10. Bila ada tambahan faktur atau tanda terima yang akan ditagih pada hari itu cetak DPP tambahan.
11. Urutkan faktur yang akan ditagih sesuai dengan rute kunjungan atau penagihan.
12. Sampaikan/berikan semua faktur yang jatuh tempo dan yang akan tukar faktur/titip faktur kepada bagian keuangan customer.
13. Bila faktur dibayar, lakukan pemeriksaan secara teliti terhadap hal-hal berikut:
  - a. Bilyet giro, pastikan bilyet giro dituliskan nama PT. Merapi Utama Pharma.
  - b. Cek, pastikan sudut kanan atas cek diberikan cross dan dituliskan nama PT. Merapi Utama Pharma.
  - c. Bila pembayaran dibayar dengan uang tunai, hitung uang dihadapan customer.
  - d. Tandatangani faktur yang lunas diatas faktur asli atau dokumen yang disediakan customer.
14. Lakukan pemeriksaan secara teliti terhadap faktur yang dititip atau tukar faktur, meliputi:
  - a. Pastikan faktur yang diserahkan sama dengan bukti tukar faktur/tanda terima faktur.
  - b. Pastikan tanda terima faktur ditandatangani, diberi nama terang dan stempel perusahaan.
15. Perlakuan terhadap hasil tagihan tunai, diatur sebagai berikut:

a. Dalam kota

Hasil tagihan jam 8:00-12:00 wajib disetor ke-bank, lebih dari jam 12:00 disetor kepada kasir.

b. Luar kota

Hasil tagihan jam 8:00-12:00 disetor ke-bank, lebih dari jam 12:00 disetor ke-bank keesokan harinya.

16. Setelah kembali ke kantor, minta DPP asli kepada pool faktur kemudian isi DPP sesuai dengan hasil tagihan dan juga faktur yang kembali, termasuk kembli dalam bentuk tanda terima faktur.
17. Jumlahkan yang tertulis pada DPP, dan bandingkan dengan fisik uang, cek dan giro yang diterima dari pelanggan.
18. Setorkan hasil tagihan pada kasir, baik uang tunai, cek maupun giro.
19. Crosscheck uang tunai, cek dan giro yang diterima dari salesman dan collector dengan DPP, pastikan nilainya benar.
20. Tandatangan DPP bila fisik telah sama dengan DPP, dan ambil satu copy DPP sebagai arsip. Bila fisik belum cocok, kembalikan semua dokumen kepada salesman atau collector.
21. Setorkan faktur dan tanda terima yang belum dapat tertagih kepada pool faktur.
22. Terima faktur dan tanda terima faktur, kemudian bandingkan dengan DPP yang telah ditandatangani kasir dan *entry* kesistem ERP Lx sesuai tanda tagih berikutnya.

23. Bila faktur sudah diserahkan kepada salesman lebih lebih dari tiga kali dan belum tertagih, pool faktur wajib melakukan konfirmasi kepada customer.
24. Tandatangani DPP bila fisik faktur telah sama dengan DPP. Bila fisik belum cocok, kembalikan semua dokumen kepada salesman atau collector.
25. Serahkan DPP asli yang telah ditandatangani pool faktur kepada kasir.
26. Bukukan/jurnal hasil tagihan.

Berdasarkan prosedur penagihan piutang pada customer hal ini dipastikan perusahaan PT. Merapi Utama Pharma ini telah melakukan sesuai dengan prosedur sehingga mengakibatkan terjadinya penerimaan kas yang cukup besar pada saldo piutang tahun 2017 hal ini dapat dilihat dari table jumlah piutang yang ada dibawah ini:

**Table 5.3**  
**jumlah piutang tahun 2017**  
**PT. Merapi Utama Pharma Makassar**

<b>Total Transaksi</b>	<b>Jumlah Piutang</b>	<b>Piutang Tertagih</b>	<b>Piutang Taktertagih</b>	<b>Saldo Piutang</b>
4.024	42.922.818.157	28.783.910.922	14.138.907.210	28.783.910.922

Dari table 5.3 diatas bahwa telah terjadi penerimaan kas atau saldo piutang yang cukup besar, dari jumlah piutang yang ditargetkan sebesar 45.000.000.000 dan yang berhasil terealisasi sebanyak 42.922.818.157 dan yang tertagih dalam penerimaan kas adalah

sebesar 28.783.910.922, dan yang tidak tertagih sebesar 14.138.907.210, adapun kendala yang mengakibatkan piutang ini tidak tertagih dikarenakan macet atau rendahnya daya beli konsumen terhadap pembelian barang pada customer dan hal-hal teknis lainnya. dan ketika terjadi hal tidak tertagihnya piutang maka akan ditagih kembali pada periode depannya. Hal inilah menunjukkan bahwa SOP yang ada pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar telah taat mengikuti SOP yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang ada.

### **3. Prosedur Audit PT. Merapi Utama Pharma**

*Auditor internal* sebagai pelaksana audit piutang pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar membantu pihak manajemen dalam usaha mencapai pengelolaan piutang dan target yang telah ditentukan terkait dengan penerimaan kas, selain itu kegiatan ini dilakukan untuk mendeteksi berbagai kemungkinan penyimpanan atau kelemahan yang mungkin terjadi dalam pengelolaan piutang. Dalam melaksanakan audit piutang, adapun prosedur audit yang dilakukan yakni ;

- 1) Sebelum dilakukan field audit ke cabang, tim audit melakukan pemeriksaan awal/preliminary audit, dan membuat catatan sehubungan kegiatan tersebut.
  - a. Audit rutin.
    - Melakukan pemeriksaan akun-akun pada trial balance.
    - Membuat analisa laporan keuangan yang diperlukan seperti DAR (A/R) dan DOI (inventory).
    - Melakukan review atas laporan hasil audit tahun sebelumnya.

- b. Audit ISO 9001 2008, Melakukan review atas temuan yang terjadi.
- 2) Menentukan objek sampling yang akan diambil untuk pemeriksaan setiap pos-pos pemeriksaan.
  - 3) Membuat badget & rencana kerja audit dengan kondisi berdasarkan pemeriksaan pendahuluan.
  - 4) Membuat surat tugas pemeriksaan dan pengajuan budget final kepada direksi.
  - 5) Minta persetujuan pada ke direksi atas rencana kerja yang dibuat, jika tidak disetujui kembali keproses pembuatan/penyusunan budget dan rencana kerja.
  - 6) Menyusun prosedur audit atas objek-objek pemeriksaan.
  - 7) Opening meeting dengan auditee.
  - 8) Pelaksanaan audit piutang dicabang (field audit).
  - 9) Melakukan review atas audit yang sedang berjalan, dan melakukan revisi jika diperlukan terhadap prosedur audit.
  - 10) Mengkomunikasikan setiap temuan ke auditee.
  - 11) Melaksanakan exit meeting audit dengan auditee setelah selesai pemeriksaan piutang (field audit).
  - 12) Melakukan review atas kertas kerja pemeriksaan di HO dengan team audit untuk memastikan bahwa langkah-langkah audit sudah benar dan data yang sudah memadai,
  - 13) Penulisan laporan hasil audit (sesuai sasaran mutu maksimal adalah 7 hari kerja).
  - 14) Mengkomunikasikan kepada departemen terkait dikantor pusat terhadap hal-hal yang perlu segera dilakukan tindak lanjutnya.



- 15) Mengadakan meeting dengan management terkait jika diperlukan, atas temuan audit yang perlu diputuskan solusinya.
- 16) Membuat notulen kesepakatan penyelesaian atas suatu masalah dan mendistribusikan kepada pihak-pihak terkait. Dengan form tindakan perbaikan dan pencegahan (Form FTTP).
- 17) Tindak lanjut audit mengikuti atau sesuai dengan SOP tindakan perbaikan dan pencegahan.
- 18) Laporan dan tindak lanjut hasil audit dilaporkan kepada management, secara berkala.

Dan adapun prosedur audit yang diterapkan didalam mengelola piutang PT. Merapi Utama Pharma yakni :

- a. Konfirmasi piutang kepada pihak ketiga.
- b. Cek bukti piutang (invoice)/ vouching.
- c. Cek pembayaran setelah tanggal neraca (subsequent).
- d. Cek daftar tagihan dan pembayaran.
- e. Cek dokumen piutang.
- f. Cek umur piutang dan uji kecukupan cadangan kerugian piutang untuk piutang tidak tertagih.
- g. Cek penyajian piutang apakah sudah sesuai dengan standar.

Dengan adanya audit piutang membuat piutang yang tidak tertagih semakin berkurang yakni sebesar 33% dari 100% dan mampu melewati dari 50% target realisasi penagihan piutang pada customer yang telah direncanakan manajemen perusahaan.

Penerimaan kas bagian piutang itu nilainya real sesuai dengan jumlah yang ada, dengan adanya pengawasan melalui internal audit maka pengelola piutang itupun bisa mencatat dengan baik, sehingga tidak ada perbedaan saldo piutang yang sebenarnya tertagih sebelum diaudit dan setelah diaudit seperti table yang dibawah ini;

**Table 5.4**  
**jumlah saldo piutang setelah audit**  
**PT. Merapi Utama Pharma Makassar**

<b>Saldo piutang sebelum diaudit</b>	<b>Saldo piutang setelah diaudit</b>
Rp. 28.783.910.922	Rp. 28.783.910.922

#### **4. Hubungan Audit dan Sistem Penerimaan Kas atas Piutang PT. Merapi Utama Pharma.**

Sistem penerimaan kas dari piutang harus menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan, bukan oleh karyawan yang tidak berhak menerimanya. Untuk menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, system penerimaan kas dari piutang mengharuskan debitur melakukan pembayaran dengan cek atau dengan cara pemindah bukuan melakui rekening bank, dan kas yang diterima dalam bentuk cek dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh. Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui berbagai cara seperti melalui Penagih Perusahaan, Pos, *Lock-Box-Collection Plan* (Menurut Mulyadi ,2011), fungsi yang terkait dalam sistem penjualan kredit adalah fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi gudang, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi

Prosedur yang dilakukan dalam menjalankan sistem penerimaan kas pada PT. Merapi Utama Pharma melalui penjualan kredit adalah :

- a. Untuk pembelian kredit pembeli datang dibagian *tele marketing* (sales) atau menghubungi tele marketing via telpon dan melakukan pemesanan barang.

Ada syarat yang harus dipenuhi pembeli dalam melakukan pembelian secara kredit, diantara lain:

1. Untuk apotek yang baru berdiri, pembayaran cash atas pesanan pembelian harus dilakukan sebanyak 3 kali. Setelah 3 kali melakukan pembayaran cash, maka apotek tersebut boleh melakukan pembayaran secara kredit.
2. Pembayaran kredit dilakukan secara bertahap dengan waktu yang ditentukan, yaitu kredit 7 hari selama 3 kali, kredit 14 hari selama 3 kali, kredit 21 hari selama 3 kali, dan kredit 30 hari selama 3 kali.
3. Untuk kredit 30 hari yang lebih dari 3 kali, maka apotek tersebut sudah termasuk langganan perusahaan.

Pembayaran tanda jadi atas surat pesanan pembelian obat tersebut, dibayarkan kepada kasir atau bendahara perusahaan. Untuk pembayaran yang dilakukan ditempat pemesanan barang, penerimaan kas dilakukan oleh salesman itu sendiri, setelah itu salesman bertanggungjawab mengantarkan sejumlah uang hasil penjualan ke kasir. Setiap menerima uang, bagian kas mengeluarkan tanda terima dalam bentuk bukti setoran salesman (BSS), dan mengisi

jumlah yang diterima, serta menandatangani surat pesanan sesuai pembayaran yang diterima

*Admin tele marketing* membuat dan mencetak *delivery order* rangkap 4 lalu oleh bagian tele marketing, *delivery order* diserahkan kebagian akuntansi. Adapun syarat pembayaran adalah 45 hari untuk rumah sakit dan 30 hari untuk apotek.

- b. Bagian akuntansi melakukan pencetakan faktur berdasarkan DO dan ditandatangani oleh CAF,

DO asli dan copy 3/4 diserahkan ke bagian gudang sedangkan faktur asli dan diserahkan ke bagian collection untuk dilakukan pencetakan tagihan yang akan diserahkan ke sales untuk melakukan penagihan.

- c. Bagian gudang menerima faktur asli dan DO asli + (copy 4) kemudian menyiapkan barang yang dipesan kemudian melakukan pengantaran barang dengan membawa DO asli sebagai tanda terima.
- d. Pembayaran dilakukan melalui BG atau dilakukan penagihan kunjungan langsung ditempat konsumen.

Petugas sales yang melakukan pengantaran barang yg langsung mengambil uang pembayarannya secara langsung pada outlet yang bersangkutan dan kalau pelanggan baru diberi jangka waktu percobaan selama kurang lebih 3 bulan dan ketika sudah menjadi pelanggan lama diberi jangka waktu 30 hari untuk dilakukan penagihan oleh sales.

Berikut ini hubungan audit dengan penerimaan kas PT. Merapi Utama Pharma.

**Table 5.5**  
**Hubungan audit dengan penerimaan kas tahun 2017**

Keterangan	Target	Realisasi	Persentase
Piutang	Rp 45.000.000.000	Rp 42.922.818.157	95,4%
Penerimaan Kas	Rp 42.922.818.157	Rp 28.783.910.922	67,5%

Berdasarkan tabel diatas maka target dan realisasi mendekati 100% hal ini terlihat dari target dan realisasi piutangnya mencapai lebih dari 95% piutang yang mampu terealisasi dan penerimaan kasnya lebih 67% dari target yang terealisasi. Hal ini menunjukkan adanya penerimaan kas yang mendekati target, ini diakibatkan oleh adanya ketaatan yang terjadi dari karyawan. Berdasarkan tabel tersebut juga menunjukkan bahwa piutang secara garis besar cukup banyak yang terealisasi namun tdak berjalan cukup baik karna masih ada sekitar 33% yang tidak berhasil tertagih. Sehingga jumlah penerimaan kas hanya melebihi dari 67%. Dan terdapat sekitar 14.138.907.210 piutang yang tak tertagih. hal ini terjadi diakibatkan macetnya atau rendahnya daya beli konsumen terhadap pembelian barang pada customer dan hal-hal teknis lainnya dan berdasarkan tabel tersebut telah terjadinya penerimaan yang mendekati target.

## **B. Pembahasan**

Sistem yang diterapkan PT. Merapi Utama Pharma sangat baik hal ini bisa terlihat dari lengkapnya sistem yang diterapkan oleh perusahaan. hal ini terlihat dari pada implementasi sistem yang sudah sesuai dengan SOP. dari yang diterapkan dari hasil penelitian adanya

pengelolaan yang baik dan telah berjalan cukup efektif serta karyawan mampu melaksanakan tanggung jawabnya cukup efektif, hal ini bisa terlihat dari penerimaan yang melebihi target perusahaan serta pengelolaan piutang yang baik berdasarkan sistem yang ada, sehingga mampu meminimalisir kecurangan ataupun masalah lainnya yang akan timbul.

Setiap sistem dan prosedur yang diterapkan oleh perusahaan telah sesuai dengan standar yang berlaku hal ini terlihat dari hasil penelitian mulai dari sistem pemberian piutang, penagihan piutang, sistem penerimaan kas dan prosedur auditnya semuanya masing-masing memiliki standar operasional prosedur tersendiri atau SOP yang telah menjadi indikator penunjang ketika audit internal melakukan audit. Hal ini telah menunjukkan bahwa perusahaan melakukan audit dengan prosedur yang ditetapkan dengan pedoman pada sistem yang ada, hal ini bisa dilihat dari prosedur audit yang diterapkan PT. Merapi Utama Pharma.

Berdasarkan dengan pelaksanaan itu menurut peneliti sistem dan prosedur yang dimiliki PT. Merapi Utama Pharma sudah cukup memadai karena sudah memenuhi unsur-unsur dari audit yang ada dan telah sesuai dengan SOP yang ada. Selain itu untuk prosedur audit yang dilakukan ini sangat mempengaruhi penerimaan kas, pengaruh penerimaan kas ini terbukti dari hasil sebelumnya menunjukkan tidak adanya bias atau tidak adanya selis yang signifikan antara target dan realisasi, hal ini sejalan pula dengan hasil wawancara penulis yang menyatakan bahwa dengan adanya audit maka para collector dan

karyawan lainnya sampai dengan manajer menjadikannya sebagai warning atau acuan untuk taat didalam memenuhi aturan karena ketaatannya itulah maka nilai target dapat tercapai dengan baik.

Berdasarkan hasil wawancara dengan responden PT. Merapi Utama Pharma Makassar dengan adanya sistem yang ada, membuat target perusahaan bisa tercapai karena dengan adanya sistem audit dan prosedur lainnya maka membuat para karyawan lebih teliti dan lebih professional dalam bekerja dan bisa lebih terkontrol kinerjanya dalam mengerjakan tugasnya masing-masing. hal ini yang menjadi dampak positifnya sehingga target penerimaan kas dari hasil penagihan piutang bisa tercapai diatas target yang ditentukan 50% dan didalam pengelolaan sistem ini pada dasarnya menyatakan mereka sangat patuh dengan segala sistem dan prosedur yang berlaku pada perusahaan hal ini terlihat dari persentase jumlah penerimaan kas yakni melebihi dari 67%.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, maka penulis berpendapat bahwa pelaksanaan audit piutang pada perusahaan khususnya PT, Merapi Utama Pharma sangat berpengaruh terhadap penerimaan kas khususnya dari hasil penagihan piutang perusahaan. Dengan demikian dapat dikatakan pula bahwa audit piutang sangat berperan dalam pencapaian target penerimaan kas PT. Merapi Utama Pharma.

## **BAB VI**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Menurut pembahasan yang dilakukan penulis, berikut ini beberapa hal yang dapat disimpulkan dari hasil penelitian guna menjawab permasalahan yang dihadapi.

1. Secara keseluruhan, sistem dan prosedur audit piutang pada PT. Merapi Utama Pharma sudah cukup memadai karena sudah memenuhi unsur-unsur audit yang baik dan cukup lengkap yang dituangkan dalam bentuk standar operational prosedur (SOP).
2. Audit Piutang usaha pada PT. Merapi Utama Pharma sudah berjalan dengan cukup, dan telah dilakukan dengan baik sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.
3. Audit piutang yang dilaksanakan pada PT. Merapi Utama Pharma sangat berperan dalam mempengaruhi penerimaan kas yaitu sebesar 67% dari target 50% yang telah ditetapkan yaitu penerimaan piutang mencapai sebesar 28.783.910.922.



## **B. Saran**

Peneliti menyadari bahwa dalam melakukan penelitian ini terdapat beberapa hal yang belum lengkap. berikut ini beberapa saran yang dikemukakan oleh penulis.

1. Karena keterbatasan waktu penelitian yang dilakukan hal ini menyebabkan kesulitan menemui responden disamping kesibukan yang dimiliki sehingga kemungkinan jawaban yang diberikan atau data kurang pas dan lengkap. Sehingga disarankan dalam melakukan penelitian mengenai prosedur audit piutang menyiapkan waktu yang cukup banyak untuk memperoleh hasil yang lebih optimal.
2. PT. Merapi Utama Pharma Makassar harus menjaga citra dengan baik terhadap customer dalam hal pendistributuran obat-obatan yang berkualitas.
3. PT. Merapi Utama Pharma Makassar harus mempertahankan SOP yang telah diterapkannya.

## **Keterbatasan Penelitian**

Bahwa data skripsi ini memiliki ketidak lengkapan serta memiliki kekurangan, Hal ini dikarenakan adalah data yang bisa diperoleh dari tempat penelitian itu terbatas, mengingat bahwa perusahaan yang diteliti adalah perusahaan swasta yang memberikan datanya tidak semua data yang terkait dengan objek penelitian bisa didapat dengan baik. Sehingga beberapa hasil pembahasan tidak didukung oleh data yang lengkap.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2012 "Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik", Jilid 1, Edisi Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Arens, Alvin A., Elder, dan Beasley, 2011. *Auditing dan Jasa Assurance Pendekatan Terintegrasi Jilid 1*, Edisi 12, Erlangga, Jakarta.
- Arens, Alvin A., Randal J. Elder, Mark S. Beasley, dan Amir Abadi Jusuf. 2011. "Jasa Audit dan Assurance". Buku 1, Jakarta: Salemba Empat
- Baridwan, Zaki. 2012. Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi Kelima. Yogyakarta: BPPE.
- Fees, Warren, Reeve. 2012. *Pengantar Akuntansi*, Salemba Empat, Jakarta
- Hamel, Gary (2013). *Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada Pt Nusantara Surya Sakti*. Jurnal EMBA Vol.1 No.3 Juni 2013, Hal. 274-281, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Kabuhung, Merystika (2013). *Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Dan Pengeluaran Kas Untuk Perencanaan Dan Pengendalian Keuangan Pada Organisasi Nirlaba Keagamaan*. Jurnal EMBA Vol.1 No.3 Juni 2013, Hal. 339-348, Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sam Ratulangi Manado.
- Kartika, Andi (2011). *Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Audit Delay Di Indonesia (Studi Empiris Pada Perusahaan-Perusahaan Lq 45 Yang Terdaftar Di Bursa Efek Jakarta)*. Jurnal Bisnis dan Ekonomi (JBE), Maret 2009, Hal. 1 - 17 Vol. 16, No.1 ISSN: 1412-3126, Fakultas Ekonomi, Universitas Stikubank Semarang.
- Kusrini. 2011. Konsep dan Aplikasi Sistem Pendukung Keputusan. Penerbit Andi, Yogyakarta.
- Lily Indart, Stefani (2011). *Analisis Faktor –Faktor Yang Mempengaruhi Penghentian Prematuritas Prosedur Audit*. Dinamika Sosial Ekonomi Volume 7 Nomor 2 Edisi November 2011. Dosen Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Katolik Soegijapranata
- Mariani, Vini dan Permatasari, Sintha (2011). *Evaluasi Sistem Akuntansi Penjualan Kredit, Piutang Dan Penerimaan Kas Pada Pt. Insan Media Pratama*. ComTech Vol.2 No. 1 Juni 2011: 273-283. Jurusan Sistem Informasi, Fakultas Ilmu Komputer, Binus University.
- Michael Kandouw, Vendy (2013). *Evaluasi Sistem Informasi Akuntansi Penerimaan Kas Pada P.T Catur Sentosa Adiprana Cabang Manado*. Jurnal EMBA Vol.1 No.3 September 2013, Hal. 433-442. Fakultas

Ekonomi dan Bisnis, Jurusan Akuntansi Universitas Sam Ratulangi Manado.

- Mulyadi, 2012. *Sistem Akuntansi*, Cetakan Keempat, Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2012. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi, 2014. *Audit 1*, Edisi ke-6. Penerbit Salemba Empat, Jakarta
- Pakadang, Desi (2013). *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Penerimaan Kas Pada Rumah Sakit Gunung Maria Di Tomohon*.Jurnal EMBA Vol.1 No.4 Desember 2013, Hal. 213-223. Jurusan Akuntansi,Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Sam Ratulangi Manado
- Paulina Surupati, Dolli (2013). *Evaluasi Penerapan Sistem Pengendalian Intern Atas Penjualan Dan Penagihan Piutang Pada Pt. Laris Manis Utama Cabang Manado*.Jurnal EMBA Vol.1 No.4 Desember 2013, Hal. 422-432. Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi, Universitas Sam Ratulangi Manado
- Setyaningsih, Ari dan Utami, Setyaningsih Sri (2013) *Analisis Perbandingan Kinerja Keuangan Perbankan Syariah Dengan Perbankan Konvensional*.Jurnal Ekonomi dan Kewirausahaan Vol. 13, No. 1, April 2013: 100 – 115. Fakultas Ekonomi. Universitas Slamet Riyadi Surakarta
- Surya Andani, Ni Made Dan Mertha, I Made (2014). *Pengaruh Time Pressure, Audit Risk, Professional Commitment Dan Locus Of Control Pada Penghentian Prematur Prosedur Audit*. ISSN: 2302-8556 E-Jurnal Akuntansi Universitas Udayana 6.2 (2014):185-196. Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Udayana (Unud), Bali, Indonesia

# LAMPPIRAN

### **Instrumen wawancara PT. Merapi Utama Pharma Makassar**

Fokus penelitian : Sistem Prosedur Audit Piutang dan Penerimaan Kas

Narasumber : Manajer Perusahaan

Tempat : PT. Merapi Utama Pharma Makassar

Waktu : Senin, 26 Februari 2018

1. apakah sistem dan prosedur audit piutang berpengaruh terhadap penerimaan kas di PT. Merapi Utama Pharma Makassar?
2. Apa ada perbedaan hasil dari penerimaan kas sebelum dilakukan audit dan setelah diaudit?
3. Bagaimana tindak lanjut ketika ada piutang pada customer yang tidak mampu tertagih dalam satu periode berjalan?
4. Tiap berapa bulan dilakukan audit pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar?
5. Data dan dokumen-dokumen pendukung apa saja yang dipersiapkan ketika akan melakukan audit?
6. bagaimana penerapan target yang diterapkan oleh perusahaan PT. Merapi Utama Pharma?

## **Rekaman wawancara PT. Merapi Utama Pharma Makassar**

Fokus penelitian : Sistem Prosedur Audit Piutang dan Penerimaan Kas

Narasumber : Manajer Perusahaan

Tempat : PT. Merapi Utama Pharma Makassar

Waktu : Senin, 26 Februari 2018

Peneliti : assalamu'alaikum pak.

Manajer : wa'alaikumsalam.

Peneliti : saya heri setiawan dari unismuh, akan melakukan penelitian dengan wawancara sebagai penguat penelitian.

Manajer : iya, silahkan.

Peneliti : saya meneliti tentang sistem dan prosedur audit piutang serta pengaruhnya terhadap penerimaan kas PT. Merapi Utama Pharma Makassar. apakah sistem dan prosedur audit piutang berpengaruh terhadap penerimaan kas di PT. Merapi Utama Pharma Makassar?

Manajer : ya, berpengaruh dikarenakan kita di PT. Merapi ini mempunyai target yakni minimal 50% dari target yang harus ditagih tiap bulan harus bisa terrealisasi dan ketika sistem yang diterapkan dalam mengelola piutang tidak baik maka target tidak akan tercapai dan ketika hal ini terjadi maka perusahaan akan dapat rapor merah untuk cabang Makassar, dan dengan adanya sistem dan prosedur audit ini disisi lain akan membuat karyawan lebih teliti dan terarah serta lebih professional dalam bekerja sehingga pimpinan bisa mengontrol kinerja karyawan.

Peneliti : Apa ada perbedaan hasil dari penerimaan kas sebelum dilakukan audit dan setelah diaudit?

Manajer : semenjak saya menjadi manajer diperusahaan ini belum pernah terjadi kasus ada perbedaan yang signifikan antara sebelum dan sesudah diaudit.

Peneliti : Bagaimana tindak lanjut ketika ada piutang pada customer yang tidak mampu tertagih dalam satu periode berjalan?

Manajer : ketika terjadi piutang yang tidak tertagih maka perusahaan akan menindaklanjuti penyebab tidak tertagihnya piutang tersebut dan akan ditagih kembali oleh collector pada periode selanjutnya serta ketika customer macet pembayaran piutangnya maka akan dibawah keranah hukum.

Peneliti : Tiap berapa bulan dilakukan audit pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar?

Manajer : audit dilakukan dalam jangka waktu satu periode ketika akan melakukan tutup buku itu akan dilakukan audit.

Peneliti : Data atau dokumen-dokumen apa saja yang dipersiapkan ketika akan melakukan audit?

Manajer : datanya itu laporan sub buku besar piutang, buku besar pembantu piutang, laporan posisi keuangan, selain itu dokumen pendukung yang biasa diperlukan yaitu ada daftar umur piutang, voucher, faktur penjualan, bukti penerimaan kas, rekening Koran bank, stock opname dan asset.



Peneliti : bagaimana penerapan target yang diterapkan oleh perusahaan PT. Merapi Utama Pharma?

Manajer : jadi perusahaan disini memiliki target yang nominalnya tidak boleh dibawah dari 20M dan pendapatan merapi itu berasal dari piutang dan piutang ini tidak boleh dibawah dari 50% yang berhasil tertagih, ketika hal itu terjadi maka merapi akan dapat rapor merah dan akan ditindak lanjuti oleh HO terkait dengan apa kendalanya sehingga target tidak tercapai.

Peneliti : mungkin cuman itu saja yang ingin saya tanyakan, sekian wawancara sya pak. Terima kasih dan mohon maaf atas mengganggu waktunya pak.

Manajer : sama-sama, oh tidak apa-apa

Peneliti : assalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Manajer : wa'alaikumsalam

## RIWAYAT HIDUP



**Heri Setiawan**, lahir di Pannara pada tanggal 05 Mei 1995. Penulis merupakan anak pertama dari dua bersaudara, buah hati dari pasangan dari ayahanda **Jumarang** dan ibunda **Ellywati**. Penulis pertama kali menempuh pendidikan di SD Negeri Inpres Pannara NO.142 dan selesai pada tahun 2007, dan pada tahun yang sama penulis melanjutkan disekolah menengah pertama di SMP Negeri 1 Binamu dan selesai pada tahun 2010, dan pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMK Negeri 1 Jeneponto dan selesai pada tahun 2013. Pada tahun 2013 penulis terdaftar pada salah satu perguruan tinggi swasta di Makassar pada jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar, dan penyelesaian studi pada tahun 2018 dengan judul skripsi “ *Analisis Sistem Prosedur Audit Piutang dan Pengaruhnya Terhadap Penerimaan Kas Pada PT. Merapi Utama Pharma Makassar.*