

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG
PADA PT. BUMI KARSA**

SKRIPSI

Oleh

HARTINA APRIANTY BANGSAWAN

NIM 105730528215



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

2019

**ANALISIS PENGENDALIAN INTERN TERHADAP PIUTANG
PADA PT. BUMI KARSA**

SKRIPSI

Oleh

HARTINA APRIANTY BANGSAWAN

NIM 105730528215



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

Program Studi Akuntansi

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

MAKASSAR

2019

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum, melainkan kaum itu sendiri yang mengubahnya. Sedang kekuasaan Allah ada diujung usaha manusia”

PERSEMBAHAN

Karya sederhana ini penulis persembahkan kepada:

1. Kedua orang tua tercinta dan adik-adik yang selalu ikhlas mendoakan dan mendukung saya hingga berada pada titik ini.
2. Orang-orang terkasih yang selalu menyambut dan menyemangati saya.
3. Dan almamater yang senantiasa saya banggakan.



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Telp (0411) 866972 Makassar 90221

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Analisis Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT. Bumi Karsa"

Nama : Hartina Aprianty Bangsawan

Nim : 105730528215

Jurusan : Akuntansi

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Telah diseminarkan dan diujikan pada tanggal 30 September 2019

Makassar, 30 September 2019

Menyetujui,

Pembimbing I

Drs. H. Sultan Sarda, MM
NIDN : 0020087606

Pembimbing II

Ramly, SE., M.Si
NIDN : 0924048703

Mengetahui,

Ketua Prodi Akuntansi



Dr. Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA.GSP
NBM : 1073428



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Telp (0411) 866972 Makassar 90221

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama **Hartina Aprianty Bangsawan**, NIM **105730528215**, diterima dan disahkan oleh panitia Ujian Skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor :168./Tahun1441 H/2019 M. Tanggal 30 September 2019 M. sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

1 Shafar 1441 H
30 September 2019

PANITIA UJIAN

1. Pengawasan Umum : Prof. 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 HR, SE., MM

(WD 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis)

4. Penguji : 1. Dr. Ismail Badollahi, SE.,M.Si.,Ak.CA.CSP.

2. Faidhul Adziem Musa, SE.,M.Si.

3. Mira, SE.,M.Ak.

4. Ismail Rasulong, SE.,MM.



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

Alamat: Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt.7 Telp (0411) 866972 Makassar 90221

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Hartina Aprianty Bangsawan
Stambuk : 105730528215
Program Studi : Akuntansi
Dengan Judul : Analisis Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT. Bumi Karsa

Dengan ini menyatakan bahwa :

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

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

Makassar, 30 September 2019



Yang Membuat Pernyataan

Hartina Aprianty Bangsawan

Diketahui oleh:

Dekan

Ketua Prodi Akuntansi



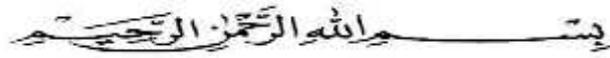
Ismail Rasulong, SE., MM

NBM: 803078

Dr. Ismail Badollahi, SE., M.Si., Ak.CA.CSP

NBM: 1073428

KATA PENGANTAR



Alhamdu lillahi rabbil 'alamin, segala puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan karunia serta rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi dengan berjudul "Analisis Pengendalian Intern Piutang pada PT. Bumi Karsa" dengan lancar dan tiada suatu hambatan apapun yang berarti. Tidak lupa sholawat serta salam kita haturkan kepada junjungan kita nabi besar Muhammad SAW.

Skripsi yang berjudul " Analisis Pengendalian Intern Terhadap Piutang pada PT. Bumi Karsa" disusun dalam rangka untuk memenuhi persyaratan untuk mencapai gelar strata satu (S1) Sarjana Ekonomi jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Muhammadiyah Makassar. Adapun isi dari skripsi ini bertujuan untuk mengetahui sejauh mana perusahaan dapat mengendalikan piutangnya sehingga dapat menekan nilai piutang pada laporan posisi keuangan perusahaan.

Untuk menyelesaikan skripsi ini tentunya terdapat banyak pihak yang senantiasa selalu membantu, memberikan dukungan serta masukan terhadap penulis. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H. Abd Rahman Rahim, SE., MM selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

3. Bapak Dr. Ismail Badollahi, SE., M.Si.,Ak.,CA.,C.SP selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Drs. H. Sultan Sarda,MM selaku dosen pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi ini dapat diselesaikan. Semoga kebaikan yang telah Bapak berikan dapat balasan yang jauh lebih baik oleh Allah SWT, Allahuma Aamiin.
5. Bapak Ramly, SE.,MM selaku dosen pembimbing II yang dengan kebaikannya dalam memberikan bimbingan, masukan serta arahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Semoga kebaikan yang telah Bapak berikan dapat balasan yang jauh lebih baik oleh Allah SWT, Allahuma Aamiin.
6. Bapak/Ibu Dosen dan asisten Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah memberikan ilmu serta pengalaman yang sangat berharga, serta para staff Fakultas Ekonomi Universitas Islam Indonesia.
7. Kedua Orang Tua tercinta yang telah setulus hati mendoakan dan memberikan semangat moral maupun materil kepada penulis. Tanpanya penulis tidak akan sampai berada pada titik ini.
8. Kedua Adik yang penulis banggakan. Terima kasih atas semua permintaan kalian, berkatnya penulis semangat menyelesaikan *study* ini.
9. Untuk sahabat seperjuangan penulis. Terimakasih kalian selalu memberikan semangat dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu oleh penulis.

Terimakasih untuk dukungan, doa dan restunya sehingga penulis dapat berada di titik sekarang ini.

Akhir kata, penulis berharap penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan pihak-pihak yang membutuhkan.

Makassar, 30 September 2019

Hartina Aprianty Bangsawan



ABSTRAK

Hartina Aprianty Bangsawan, Tahun 2019 **Analisis Pengendalian Intern terhadap Piutang pada PT. Bumi Karsa**, Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Sultan Sarda dan Pembimbing II Ramly.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah pengendalian piutang pada PT. Bumi Karsa sudah efektif. Jenis penelitian yang digunakan peneliti yaitu penelitian deskriptif kualitatif. Sumber data yang digunakan yaitu data primer dan data sekunder berupa wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data pada penelitian ini yaitu dengan mendeskripsikan faktor-faktor yang terdapat dalam SOP dan COSO.

Hasil dari penelitian ini adalah sistem pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Bumi Karsa kini sudah efektif baik dari sisi prosedur maupun dari sisi penerimaannya. Kinerja yang telah sesuai dengan SOP dan juga memperhatikan lima konsep pengendalian internal, yaitu lingkungan pengendalian, penentuan risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, serta kegiatan pemantauan membuat piutang PT. Bumi Karsa bersifat likuid, bahkan piutang PT. Bumi Karsa pada tahun 2018 dapat tertagih seluruhnya sesuai dengan nilai yang tercantum pada Rencana Penerimaan 2018.

Kata kunci: Sistem pengendalian intern, piutang usaha, SOP, COSO, likuid.



ABSTRACT

Hartina Aprianty Bangsawan, years 2019 **Analysis of Internal Control Toward Accounts Receivable at PT. Bumi Karsa**. Thesis of Accounting Study Program Faculty of Economics and Business University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by Advisor I Sultan Sarda and Advisor II Ramly.

This research is aimed to determine whether the control of receivables at PT. Bumi Karsa has been effective. This type of research used by researchers is a qualitative descriptive study. Data sources used are primary data and secondary data is an interview and documentation. Data analysis technique in this research is by describing the factors contained in SOP and COSO.

The result of this research is internal controlling system toward receivable at PT. Bumi Karsa is now effective both in terms of procedures and in terms of its acceptance. Performance according to with the SOP and also concern to five concepts of internal control, that is; the control environment, risk determination, control activities, information and communication, and monitoring activities to make receivables from PT. Bumi Karsa are liquid, even receivable at PT. Bumi karsa in 2018 can be full collected according to the value listed to the acceptance plan in 2018.

Keywords: *Internal control system, accounts receivable, SOP, COSO, liquid.*



DAFTAR ISI

| | |
|---|------------|
| SAMPUL | I |
| HALAMAN JUDUL..... | ii |
| MOTTO DAN PERSEMBAHAN | iii |
| LEMBAR PERSETUJUAN | iv |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | v |
| LEMBAR PERNYATAAN | vi |
| KATA PENGANTAR | vii |
| ABSTRAK..... | x |
| ABSRATCK | xi |
| DAFTAR ISI | xii |
| DAFTAR TABEL | xiv |
| DAFTAR GAMBAR | xv |
| DAFTAR LAMPIRAN | xvi |
| BAB I PENDAHULUAN | |
| A. Latar Belakang | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 4 |
| C. Tujuan Penelitian | 5 |
| D. Manfaat Penelitian..... | 5 |
| BAB II KAJIAN PUSTAKA DAN KERANGKA PIKIR | |
| A. Tinjauan Teori | 6 |
| 1. Sistem Pengendalian Intern..... | 6 |
| 2. Piutang Usaha..... | 9 |
| 3. Konsep Pengendalian Internal Menurut COSO | 17 |
| 4. Keterkaitan COSO terhadap Pengendalian Piutang | 23 |

| | |
|--|-----------|
| 5. Manfaat COSO terhadap Pengendalian Piutang | 24 |
| 6. Langkah-langkah Pengendalian Piutang Menurut COSO | 24 |
| B. Tinjauan Empiris | 26 |
| C. Kerangka Pemikiran | 33 |
| BAB III METODE PENELITIAN | |
| A. Jenis Penelitian | 34 |
| B. Fokus Penelitian | 34 |
| C. Lokasi Penelitian | 34 |
| D. Sumber Data | 35 |
| E. Teknik Pengumpulan Data | 35 |
| F. Instrumen Penelitian | 36 |
| G. Metode Analisis Data | 36 |
| BAB IV HASIL ANALISIS DAN PEMBAHASAN | |
| A. Gambaran Umum Objek Penelitian | 38 |
| B. Penyajian Data | 47 |
| C. Analisis dan Interpretasi | 54 |
| BAB V PENUTUP | |
| A. Simpulan | 57 |
| B. Saran | 57 |
| DAFTAR PUSTAKA | 58 |
| BIOGRAFI PENULIS | |

DAFTAR TABEL

| Nomor | Judul | Halaman |
|-----------|---|---------|
| Tabel 2.1 | Penelitian Terdahulu | 26 |
| Tabel 4.1 | Daftar Umur Piutang PT. Bumi Karsa Tahun 2017 | 52 |
| Tabel 4.2 | Rencana Penerimaan Tahun 2017 | 53 |
| Tabel 4.3 | Kualitas Piutang Tahun 2017 | 53 |
| Tabel 4.4 | Daftar Umur Piutang PT. Bumi Karsa Tahun 2018 | 54 |
| Tabel 4.5 | Rencana Penerimaan Tahun 2018 | 55 |
| Tabel 4.6 | Kualitas Piutang | 55 |



DAFTAR GAMBAR

| Nomor | Judul | Halaman |
|------------|--|---------|
| Gambar 2.1 | <i>Framework COSO IC 1992 dan 2013</i> | 18 |
| Gambar 2.2 | Kerangka Konsep | 33 |
| Gambar 4.1 | Struktur Organisasi PT. Bumi Karsa | 43 |
| Gambar 4.2 | <i>Flowchart</i> Prosedur Putang | 49 |



DAFTAR LAMPIRAN

| Nomor | Judul | Halaman |
|------------|--|---------|
| Lampiran 1 | Transkrip Wawancara | 73 |
| Lampiran 2 | Dokumen SOP Departemen <i>Finance and Accounting</i> | 81 |
| Lampiran 3 | <i>Flowchart</i> Prosedur Penagihan | 82 |
| Lampiran 3 | Dokumentasi Magang pada Departemen <i>Finance and Accounting</i> | 83 |



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Piutang usaha merupakan bentuk investasi yang cukup besar bagi perusahaan dan memberikan manfaat yang banyak bagi perusahaan maka hendaklah dikelola secara efisien serta diperlukannya manajemen piutang yang lebih baik sehingga dapat diperoleh keuntungan yang meningkat.

Perputaran piutang menentukan besar kecilnya keuntungan yang diperoleh perusahaan. Hal ini akan memberikan pengaruh terhadap kegiatan operasional perusahaan yang mana secara tidak langsung akan memberikan dampak pada tingkat perolehan laba perusahaan.

Penerapan pengendalian intern merupakan sistem yang sangat berperan penting karena banyaknya kecurangan sering terjadi di perusahaan. Salah satu pengendalian intern adalah pengendalian piutang, pengendalian piutang merupakan pengendalian yang dapat meminimalisir kerugian yang diakibatkan piutang tak tertagih.

Pengendalian internal juga dipengaruhi oleh (SDM) sumber daya manusia dan (STI) sistem teknologi informasi yang dibentuk untuk memudahkan organisasi dalam pencapaian tujuan. Fungsi Pengendalian internal yakni untuk mengawasi, mengarahkan dan mengukur sumber daya dalam suatu perusahaan atau organisasi.

Konsep pengendalian intern model (COSO) *Committee of Sponsoring Organizations of the Treatway Commission* adalah sebagai dasar untuk pengendalian intern. COSO ini memperkenalkan kerangka pengendalian

(*control framework*) yang terdiri dari 5 (lima) komponen yaitu, lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta monitoring. Kelima komponen pengendalian ini memiliki keterkaitan satu sama lain.

PT. Bumi Karsa adalah salah satu perusahaan jasa konstruksi di Indonesia dengan nilai *revenue* yang fantastis. Pemberi kerja PT. Bumi Karsa terdiri dari instansi pemerintah dan swasta. Sebagian kecil nilai piutang perusahaan memerlukan waktu yang cukup lama dalam proses pencairan piutang. Hal ini umumnya terjadi pada pemberi kerja swasta. Hal ini tentu saja membutuhkan pengendalian internal yang baik untuk kelangsungan perusahaan.

Berdasarkan data yang diperoleh dari departemen *finance and accounting*, sistem pengendalian piutang PT. Bumi Karsa masih perlu ditingkatkan. Oleh karena itu adanya keterlambatan pembayaran piutang yang dilakukan pemberi kerja beberapa waktu terakhir menyebabkan timbulnya cadangan kerugian piutang sebesar dua persen dari nilai piutang.

Menurut Latif dan Solang (2016) dengan judul “Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengelolaan Piutang Pada Aamanah *Finance* Cabang Gorontalo”. Hasilnya yaitu dari segi prosedur pengendalian intern piutang usaha sudah sesuai dengan unsur pengendalian intern piutang usaha. Begitupun dari segi sistem pengendalian intern piutang bahwa struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dan karyawan yang cakap sudah sesuai.

Desantirahayu (2017) dengan judul “Analisis Pengendalian Intern Model COSO terhadap Piutang Usaha”. Hasilnya ialah secara keseluruhan,

sistem pengendalian intern piutang usaha pada unit AMDK 'ASA' Perum Jasa Tirta I Malang sudah berjalan cukup efektif dan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian internal menurut COSO. Namun, terdapat kelemahan dalam sistem pengendalian piutang usahanya, yaitu dalam hal syarat pembayaran yang diberlakukan kepada debitur terbilang lunak sehingga debitur menyepelkan kewajibannya. Selain itu, perusahaan tidak memiliki SOP terkait piutang secara tertulis sehingga karyawan tidak mengetahui batasan wewenangnya.

Dolonseda dan Tinangon (2015) dengan judul "Evaluasi Pengendalian Intern atas Piutang Usaha pada PT. Suramando". Hasilnya yaitu secara keseluruhan, pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. Suramando berjalan cukup efektif akan tetapi pada aktivitas pengendalian intern terhadap piutang usaha PT. Suramando kurang efektif.

Untuk melaksanakan pengendalian intern terhadap pengelolaan piutang yang sebaik-baiknya perlu dilakukan pemisahan wewenang dan tanggung jawab diantara para karyawan atau petugas dalam perusahaan tersebut agar karyawan mengetahui batasan dan tanggung jawabnya masing-masing. Selain itu perlu peningkatan kualitas karyawan dalam menangani tugasnya sehari-hari (Hartadi 1999:12 dalam Latif dan Solang 2016).

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan diatas, maka dari itu penulis ingin meneliti tentang bagaimana pengendalian intern piutang PT. Bumi Karsa.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, rumusan masalah penelitian ini yakni bagaimana penerapan sistem pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Bumi Karsa?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas maka tujuan penelitian untuk mengetahui apakah pengendalian piutang pada PT. Bumi Karsa sudah efektif.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan perusahaan dalam mengambil kebijakan terkait pengendalian piutang perusahaan sehingga perusahaan dapat meminimalkan nilai piutangnya.





BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

1. Sistem Pengendalian Intern

a. Pengertian Sistem Pengendalian Intern

Sistem pengendalian intern dapat diartikan dalam arti sempit dan dapat diartikan dalam arti luas. Pengertian tersebut sama dengan istilah internal *check* yang merupakan prosedur-prosedur mekanis untuk memeriksa atau mendeteksi ketelitian data-data administratif seperti mencocokkan penjumlahan *horizontal*. Dalam arti luas, sistem pengendalian intern dapat dikatakan sebagai sistem sosial yang memiliki makna khusus yang terdapat dalam suatu organisasi atau perusahaan.

Sistem tersebut terdiri dari kebijakan, teknik, prosedur, alat-alat fisik, dokumentasi orang-orang dengan berinteraksi satu sama lain diarahkan untuk melindungi harta, menjamin terhadap terjadinya utang yang tidak layak, menjamin ketelitian dan dapat dipercayainya data akuntansi, dapat diperolehnya operasi secara efisien dan menjamin ditaatinya kebijakan perusahaan (Hartadi dalam Latif dan Solang 2016).

Menurut *Statement On Auditing Procedures* (SAP) No. 3 dalam Latif dan Solang (2016), internal kontrol adalah pengendalian intern mencakup rencana kerja organisasi, semua metode dan ukuran yang digabungkan dan dijalankan dalam suatu organisasi

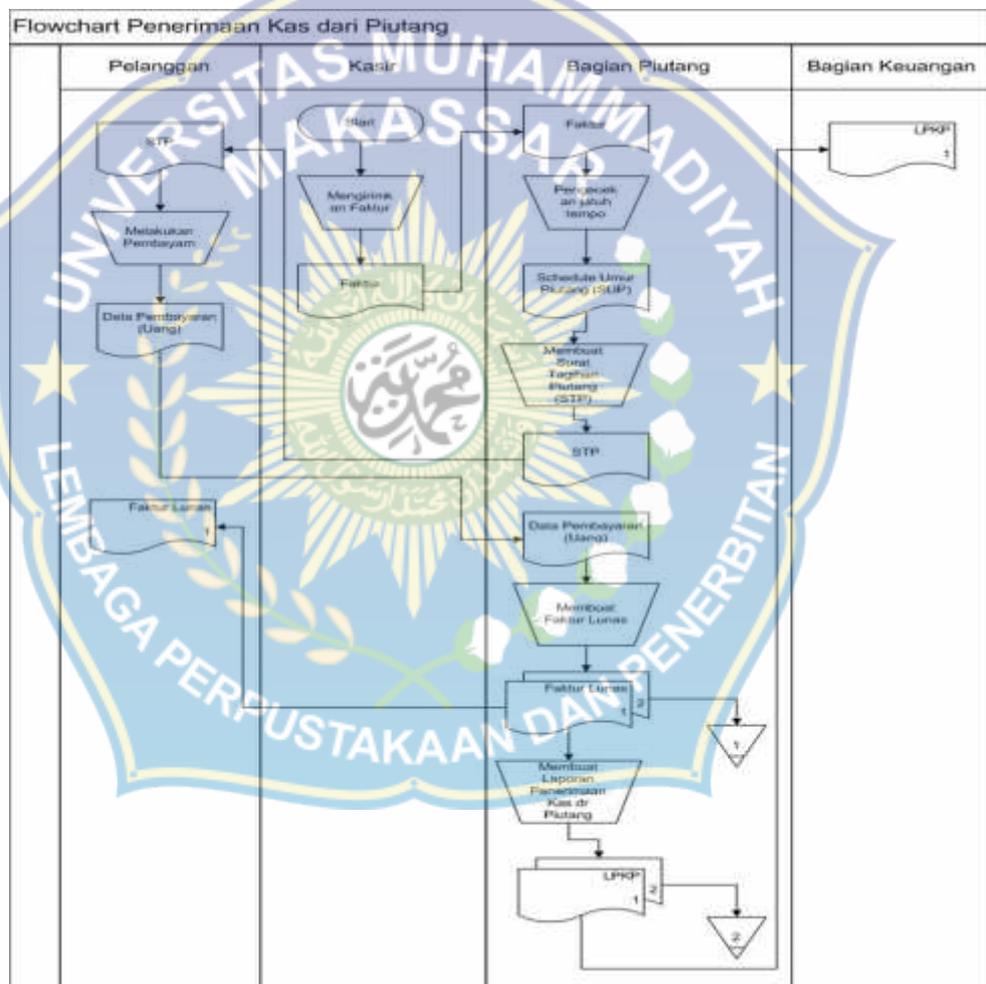
perusahaan. untuk menggunakan aset (aktiva), mengecek ketepatan dan keterandalan data akuntansinya, meningkatkan efisiensi operasi dan mendorong kepatuhan terhadap kebijaksanaan manajemen yang telah ditetapkan. Pengendalian intern atau kontrol intern didefinisikan sebagai suatu proses yang dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan sistem teknologi informasi, yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai suatu tujuan atau objektif tertentu. Pengendalian intern merupakan suatu cara untuk mengarahkan, mengawasi, dan mengukur sumber daya suatu organisasi. Ia berperan penting untuk mencegah dan mendeteksi penggelapan (*fraud*) dan melindungi sumber daya organisasi baik yang berwujud (seperti mesin dan lahan) maupun tidak berwujud (seperti reputasi atau hak kekayaan intelektual seperti merek dagang) (Wikipedia bahasa Indonesia, ensiklopedia bebas).

Pengendalian intern ialah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aktiva atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalagunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagai mana semestinya oleh seluruh karyawan perusahaan.

b. Aktivitas Pengendalian Intern

Aktivitas pengendalian intern berbeda-beda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya dan bergantung pada beberapa faktor, seperti operasinya dan besarnya perusahaan. Namun demikian, sistem pengendalian intern yang

utama dapat diterapkan untuk semua organisasi atau perusahaan, antara lain meliputi pertanggungjawaban secara nyata, pelaksanaan pencatatan yang andal, pengasuransian kekayaan dan karyawan organisasi perusahaan, pemisahan pencatatan dan penyimpanan aktiva, pemisahan tanggungjawab atas transaksi yang terkait, penggunaan peralatan mekanis (bila memungkinkan), pelaksanaan secara independen.



Gambar 2.1

Flowchart Pengendalian Piutang

Sumber <https://bq3monica.files.wordpress.com>

- 1) Kasir mengirimkan faktur ke Bagian Piutang. Bagian Piutang melakukan pengecekan jatuh tempo piutang berdasarkan faktur yang sudah diterimanya.
- 2) Apabila jatuh tempo sudah dicek, maka Bagian piutang mencatat waktu jatuh tempo tersebut pada Schedule Umur Piutang (SUP).
- 3) Berdasarkan SUP tersebut, Bagian Piutang membuat Surat Tagihan Piutang (STP) dan STP dikirimkan ke Pelanggan.
- 4) Pelanggan menerima STP, dan melakukan pembayaran pada saat jatuh tempo. Pembayaran dikirimkan ke Bagian Piutang.
- 5) Bagian Piutang menerima pembayaran dari pelanggan dan membuat faktur lunas rangkap 2. Lembar 1 dikirimkan ke Pelanggan. Lembar 2 disimpan sebagai arsip.
- 6) Bagian Piutang membuat Laporan Penerimaan Kas dari Piutang rangkap 2. Lembar 1 dikirimkan ke Bagian Keuangan. Lembar 2 disimpan sebagai arsip.

Ada beberapa aktivitas dalam sistem pengendalian intern yang dapat dipercaya sebagai berikut:

- 1) Kualitas karyawan sesuai dengan tanggungjawabnya

Faktor yang sangat berperan dalam pengendalian adalah sumber daya manusia yang menjalankan suatu sistem dapat berjalan baik. Masalah-masalah sumber daya manusia yang kadang-kadang menimbulkan permasalahan dalam pengendalian intern. Tingkat perputaran yang tinggi dalam jabatan akuntansi berarti sumber daya manusia yang mengerjakan dokumen-dokumen akuntansi dan pengendalian adalah tidak berpengalaman.

Sumber daya yang memiliki pengalaman yang kurang berarti akan berbuat kesalahan lebih banyak dibanding dengan sumber daya yang telah berpengalaman. Ada tiga hal yang sangat penting diperhitungkan dalam hubungannya dengan kualitas karyawan, yaitu perekrutan tenaga kerja, pelatihan dan pengukuran prestasi.

2) Pemisahan tanggungjawab kunci secara layak

Pemisahan tanggungjawab sering disebut pembagian tugas. Ada tiga jenis tanggung jawab fungsi yang dilaksanakan oleh departemen atau bagian atau paling tidak orang yang berlainan:

a) Otorisasi untuk melaksanakan transaksi

Otorisasi ini menunjukkan orang yang mempunyai otoritas dan tanggung jawab untuk memulai suatu transaksi.

b) Pencatatan transaksi

Tugas ini menunjukkan fungsi pencatatan dan akuntansi. Apabila menerapkan EDP (*electronic data processing*) maka suatu pengawasan tambahan perlu diselenggarakan.

c) Penyimpanan aktiva

Tugas ini menunjukkan fisik atau pengawasan fisik secara efektif. Dengan adanya pemisahan fungsi dan tanggung jawab maka akan terselenggara suatu transaksi yang dikerjakan secara efisien dan terhindar dari kesalahan karena adanya saling cek.

2. Piutang Usaha

a. Pengertian Piutang Usaha

Penjualan barang dagangan atau jasa adalah merupakan salah satu pendapatan organisasi perusahaan dalam melakukan penjualan kepada para konsumen, perusahaan dapat melaksanakan secara tunai dan kredit. Penjualan kredit menimbulkan adanya piutang atau tagihan. Secara luas piutang adalah meliputi semua klaim atau hak untuk menuntut pembayaran kepada pihak lain.

Piutang (*trade receivable*) adalah piutang yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan. Sedangkan piutang usaha adalah piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa secara kredit (Soemarso 2005 dalam Latif dan Solang 2016).

Piutang adalah transaksi yang timbul dari penjualan barang-barang dan jasa yang dihasilkan oleh perusahaan. Piutang adalah hak untuk menagih sejumlah uang dari si penjual kepada si pembeli yang timbul karena adanya suatu yang ada umumnya timbul karena adanya transaksi penjualan secara kredit (Baridwan 1992 dalam Latif dan Solang 2016).

Piutang (*accounts receivable*) adalah salah satu jenis transaksi akuntansi yang mengurus penagihan konsumen yang berhutang pada seseorang, suatu perusahaan, atau suatu organisasi untuk barang dan layanan yang telah diberikan pada konsumen tersebut. Pada sebagian besar entitas bisnis, hal ini biasanya dilakukan dengan membuat tagihan dan mengirimkan

tagihan tersebut kepada konsumen yang akan dibayar dalam suatu tenggat waktu yang disebut termin kredit atau pembayaran.

Transaksi yang mempengaruhi piutang usaha merupakan bagian dari siklus pendapatan. Siklus pendapatan tersebut adalah transaksi penjualan kredit barang dan jasa kepada pelanggan, transaksi retur penjualan, transaksi penerimaan kas dari debitur, dan transaksi penghapusan piutang. Transaksi-transaksi tersebut dicatat kedalam jurnal sebagai berikut.

- 1) Transaksi penjualan kredit barang dan jasa kepada pelanggan

Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

| | |
|---------------|-----|
| Piutang usaha | XXX |
|---------------|-----|

| | |
|---------------------------|-----|
| Penjualan/pendapatan jasa | XXX |
|---------------------------|-----|

- 2) Transaksi retur penjualan

Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

| | |
|---------------------------------------|-----|
| Retur penjualan dan pengurangan harga | XXX |
|---------------------------------------|-----|

| | |
|---------------------------|-----|
| Penjualan/pendapatan jasa | XXX |
|---------------------------|-----|

- 3) Transaksi penerimaan kas dari debitur

Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

| | |
|-----|-----|
| Kas | XXX |
|-----|-----|

| | |
|---------------|-----|
| Piutang usaha | XXX |
|---------------|-----|

- 4) Transaksi penghapusan piutang

Jurnal untuk mencatat transaksi ini adalah:

| | |
|---------------------------|-----|
| Cadangan kerugian piutang | XXX |
|---------------------------|-----|

| | |
|---------------|-----|
| Piutang usaha | XXX |
|---------------|-----|

Dari beberapa pengertian diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa piutang adalah suatu kegiatan yang timbul apabila perusahaan menjual barang atau menyerahkan jasa kepada pihak lain secara kredit.

b. Penilaian Piutang Usaha

Secara teoritis, segala piutang di lihat dan dinilai dari jumlah yang diwakili nilai terkini dari perhitungan penerimaan kas di masa akan mendatang. Sebab piutang usaha jangka pendek, akan ditagih dalam kurung waktu 30 sampai 90 hari dan bunganya akan diperhitungkan lebih sedikit dari jumlah piutangnya. Sebagai pengganti dari nilai piutang usaha pada nilai terkini yang didiskontokan, piutang akan dilaporkan sebagai *net realize value* (nilai realisasi bersih), yaitu penilaian kas yang diinginkan. Hal ini berarti nilai piutang usaha mesti dicatat sebagai jumlah bersih dari estimasi piutang tak tertagih dan potongan harga. Tujuan ini untuk melaporkan piutang dengan jumlah klaim dari konsumen yang akan diperkirakan didapat secara tunai.

c. Pengelolaan Piutang Usaha

Pada umumnya, piutang merupakan jumlah yang cukup besar dalam aktiva perusahaan, karena pengelolaan tentang piutang merupakan hal yang penting.

Pengertian piutang tak tertagih adalah beban operasi yang muncul karena tidak tertagihnya piutang dinamakan beban piutang tak tertagih, beban piutang ragu-ragu (Warren 2005 dalam Latif dan Solang 2016).

Tanpa memperhatikan kriteria yang digunakan dalam pemberian kredit dan prosedur penagihan yang diterapkan, biasanya sebagian dari penjualan kredit dipastikan tidak akan tertagih. Tidak ada satu pun ketentuan umum yang dapat digunakan untuk menentukan kapan suatu piutang menjadi tidak tertagih. Jika seorang debitur gagal untuk membayar piutang sesuai dengan kontrak penjualan atau belum dibayar saat jatuh tempo, tidak berarti bahwa utang-utang tersebut tidak akan dapat ditagih. Bangkrutnya debitur adalah salah satu petunjuk yang paling signifikan mengenai tidak tertagihnya sebagian atau seluruh piutang. Petunjuk lainnya meliputi penutupan bisnis pelanggan atau gagalnya upaya penagihan setelah dilakukan beberapa kali usaha.

d. Metode Penghapusan Piutang Usaha

Metode penghapusan piutang usaha adalah piutang usaha yang sudah diperhitungkan tidak dapat ditagih lagi, diantaranya seperti debiturnya atau perusahaannya bangkrut, pailit, meninggal dunia harus dihilangkan sehingga akan berubah menjadi biaya bagi organisasi atau perusahaan (Baridwan 2014 dalam Latif dan Solang 2016).

Menurut Reeves (2001) dalam Hartati (2010), terdapat dua metode akuntansi untuk mencatat piutang yang diperkirakan tidak akan tertagih. Metode penyisihan (*allowance method*) membuat akun beban piutang tak tertagih dimuka sebelum piutang tersebut dihapus. Prosedur lain yang dinamakan dengan metode penghapusan langsung (*direct write of method*), mengakui beban

hanya pada saat piutang dianggap benar-benar tidak dapat ditagih lagi.

Untuk metode pencatatan penghapusan piutang usaha tersebut dapat dicatat menggunakan dua metode, yaitu:

1) Metode *direct method* (penghapusan langsung)

Metode *direct method* umumnya digunakan pada perusahaan-perusahaan kecil atau juga dapat dilakukan pada perusahaan-perusahaan yang tidak dapat memperkirakan kerugian dari piutang usaha dengan benar. Pada akhir tahun periode akuntansi tidak diterapkan perhitungan perkiraan kerugian piutang, akan tetapi kerugian piutang akan dicatat apabila dipastikan tidak bisa ditagih lagi. Maka dari itu piutang ini, akan dihapuskan dan dibebankan pada taksiran kerugian piutang serta mengkreditkan piutang usaha.

Apabila konsumen kembali membayar piutang yang telah dihilangkan oleh perusahaan sebelum melakukan tutup buku, maka piutang yang sudah dikreditkan sebelumnya didebetkan kembali dan beban pada kerugian piutang usaha akan dikreditkan oleh perusahaan. Sehingga nilai piutang usaha konsumen tersebut muncul lagi dan akan kembali dikreditkan pada waktu melakukan pembayaran piutang usaha tersebut.

Lain halnya misalkan konsumen membayar piutang yang telah dihilangkan oleh perusahaan sesudah melakukan tutup buku. Perusahaan akan mendebetkan piutang konsumen dan mengkreditkan nilai piutang usaha menjadi pendapatan lain-lain.

Pada saat konsumen melakukan pembayaran piutang maka piutang dicatat di posisi debit kembali.

2) Metode *allowance method* (cadangan)

Metode *allowance method* diterapkan oleh perusahaan yang berskala besar, dimana perusahaan sudah melakukan estimasi atau taksiran mengenai kerugian piutang usaha yang akan didapatkan akibat tidak dapatnya piutang usaha ditagih lagi. Suatu taksiran dibuat terkait perkiraan piutang tak tertagih dari seluruh penjualan kredit atau total piutang usaha yang terbagi. Perkiraan atau estimasi ini dicatat sebagai beban dan pengurangan tidak langsung terhadap piutang usaha melalui peningkatan akun penyisihan dalam periode dimana penjualan itu dicatat. Metode penghapusan tidak langsung mencatat beban atas dasar estimasi dalam periode akuntansi dimana penjualan kredit dilakukan atau pada saat munculnya kembali nilai piutang yang ada di neraca.

Perusahaan akan mencatat kerugian piutang tak tertagih di posisi debit pada cadangan piutang tak tertagih. Dan apabila piutang ini sudah ditetapkan tidak akan ditagih kembali maka perusahaan akan mencatat cadangan piutang tak tertagih di posisi debit pada piutang usaha.

e. Analisis Umur Piutang

Tidak ada satupun perusahaan yang mengharapkan bahwa seluruh piutangnya tak terbayarkan. Namun, pada kenyataannya risiko tak tertagih atas sejumlah piutang akan ditemui. Alat untuk

menyesuaikan adalah dengan melakukan penyisihan piutang tak tertagih. Penyisihan piutang tak tertagih dapat didasarkan pada umur piutang atas jumlah yang ditetapkan. Pemilihan dasar penyisihan ini hendaknya berdasarkan analisis data, pengalaman historis, maupun kebijakan dan upaya yang ditempuh perusahaan dalam menetapkan dan menagih piutang.

Menurut Warren *et al* (1999) dalam Fitriana (2010), ada dua cara yang dapat digunakan oleh perusahaan dalam menganalisis umur piutang:

1) *Accounts Receivable Turnover*

Receivable turnover adalah suatu angka yang menunjukkan berapa kali suatu perusahaan melakukan tagihan atas piutangnya pada suatu periode tertentu. Perputaran piutang atau *receivable turnover* bagi perusahaan sangatlah penting untuk diketahui karena makin tinggi perputaran piutang, maka piutang yang dapat ditagih oleh perusahaan makin banyak. Sehingga akan memperkecil adanya piutang yang tidak tertagih dan memperlancar arus kas. Dengan menggunakan rasio ini, perusahaan dapat mengetahui tingkat frekuensi konversi piutang usaha ke kas dalam periode tertentu. Rasio ini membandingkan total penjualan bersih secara kredit (*Net Sales on Account*) dengan rata-rata piutang usaha (*Average Account Receivable*).

2) *Number of Days Sales in Receivable*

Tujuan penggunaan rasio ini adalah untuk mengevaluasi tingkat efisiensi pelunasan piutang usaha. Rasio ini membandingkan saldo bersih piutang usaha pada akhir periode (*Net Account Receivable*) dengan rata-rata penjualan kredit (*Average Daily Sales on Account*) dengan 365 hari. *Number of days sales in receivables* harus kurang dari 20 hari.

3. **Konsep Pengendalian Internal Menurut COSO (*Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission*)**

Suatu komite yang diorganisir oleh lima organisasi profesi yaitu IIA (*Institute of Internal Auditor*), AICPA (*American Institut of Certified Public Accountant*), IMA (*The Institute Management Accountant*), FEI (*Financial Executive Institute*), dan AAA (*American Accounting Association*) pada bulan Oktober 1987 menghasilkan kajian yang dinamakan *COSO framework of internal control*. COSO mengeluarkan definisi tentang pengendalian intern pada tahun 1992. Kerangka konsep pengendalian yang diterbitkan oleh COSO dikenal umum sebagai *COSO Internal Control Integrated Framework*. Nama ini tetap digunakan pada kerangka konsep yang baru yang diterbitkan pada tahun 2013 menggantikan kerangka konsep yang lebih awal diterbitkan pada tahun 1992.

COSO IC pada Tahun 2013 terdiri dari tiga volume sebagai berikut:

- a) *Executive Summary* : yaitu menggambarkan secara umum kerangka pengendalian intern terhadap para dewan pengawas (*board of directors*), CEO, dan para manajemen senior lainnya.
- b) *Framework and Appendices* : yaitu menentukan rangka, menguraikan pengendalian intern, menjelaskan syarat pengendalian intern yang efektif serta komponen dan prinsip-prinsipnya, dan memberikan arahan bagi semua tingkatan manajemen dalam merancang, melaksanakan, dan mengarahkan pengendalian intern serta menilai efektivitasnya.
- c) *Illustrative Tools*: menyediakan contoh dan skenario yang bisa digunakan untuk menilai efektivitas sistem pengendalian intern.



Gambar 2.2

Framework COSO IC 1992 dan 2013

Gambaran konsep pengendalian intern COSO yang sangat terkenal adalah berbentuk kubus. Lihat ilustrasi pada gambar 2.2. Gambar kubus sebelah kiri diambil dari COSO IC 1992. Gambar tersebut menunjukkan keterikatan yang erat satu sama lain antara tujuan, komponen, dan struktur organisasi tempat diterapkannya pengendalian intern. Dari dimensi sisi kubus atas merefleksikan tujuan, sisi depan merefleksikan komponen, dan di sisi samping merefleksikan ruang lingkup penerapan pengendalian intern. Konsep ini masih tetap digunakan pada COSO IC 2013 dengan menyesuaikan nama istilah di setiap sisi sesuai dengan konsep kerangka yang baru.

a. Definisi dan Tujuan

Berbeda dengan COSO ERM (*Enterprise Risk Management*) yang melakukan perubahan definisi, COSO IC 2013 secara prinsipnya masih mempertahankan definisi pengendalian intern tahun 1992. Pengendalian intern didefinisikan sebagai suatu proses di dalam organisasi (entitas) yang dipengaruhi oleh dewan pengawas (*board*), manajemen, dan personel lainnya, disusun untuk memberikan kepercayaan penuh bagi pencapaian tujuan organisasi. Pada sisi tujuan inilah terjadi sedikit perubahan. Tujuan yang ingin dicapai organisasi menurut COSO IC 2013 terdiri dari tiga kategori yaitu, tujuan terkait operasi (*operations*), pelaporan (*reporting*), dan kepatuhan (*compliance*). Tujuan yang mengalami perubahan atau perluasan cakupan dari COSO IC 1992 adalah tujuan operasi dan pelaporan. Tujuan operasi tidak hanya tentang efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya tetapi juga melingkupi

keseluruhan efisiensi dan efektivitas operasi termasuk tujuan kinerja operasi dan keuangan serta pengamanan aset dari kerugian. Tujuan dari perluasan cakupan pelaporan meliputi semua pelaporan organisasi dan tidak dibatasi hanya pada lingkup pelaporan keuangan saja seperti kerangka 1992. Adapun tujuan kepatuhan masih sama dengan konsep COSO IC 1992. Kutipan definisi pengendalian intern asli dari COSO IC 2013 adalah sebagai berikut:

“internal control is a process, effected by an entity’s board of directors, management, and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives relating to operations, reporting, and compliance.”

b. Komponen

COSO IC 2013 tidak mengubah lima komponen pengendalian intern yang telah dipakai sejak COSO IC 1992, tetapi dengan penjelasannya yang mengalami penyempurnaan.

1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah hubungan standar, proses dan struktur yang menjadi pondasi dalam pengelolaan pengendalian intern diseluruh organisasi. Dewan pengawas dan *top management* menciptakan ritme pada level tertinggi organisasi akan pentingnya sebuah pengendalian intern dan standar perilaku yang diharapkan. Sub-komponen lingkungan pengendalian meliputi kredibilitas dan nilai etika yang dianut organisasi, kriteria yang menjadikan dewan pengawas mampu melaksanakan tanggung jawab tata kelola, struktur organisasi

serta pembagian wewenang dan tanggung jawab, proses untuk merekrut, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten, serta kejelasan terkait ukuran kinerja, insentif, dan imbalan untuk mendorong akuntabilitas kinerja. Lingkungan pengendalian yang dihasilkan akan berdampak luas terhadap sistem pengendalian intern secara keseluruhan.

2) Penentuan Risiko (*Risk Assessment*)

Penentuan risiko mengimplikasikan proses yang dinamis dan berulang (*iterative*) untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko terkait pencapaian tujuan. COSO IC 2013 merumuskan definisi resiko yaitu sebagai kemungkinan buruk bagi pencapaian tujuan atas suatu peristiwa akan terjadi. Risiko yang dihadapi organisasi bisa bersifat internal (berasal dari dalam) ataupun eksternal (bersumber dari luar).

Risiko yang teridentifikasi akan disandingkan dengan tingkatan toleransi risiko yang sudah ditetapkan. Penilaian risiko menjadi langkah awal bagaimana risiko organisasi akan dikelola. Salah satu prasyarat untuk menilai risiko ialah penetapan tujuan dalam kategori operasi, pelaporan, dan kepatuhan dengan jelas sehingga risiko-risiko terkait bisa diidentifikasi dan dianalisis. Manajemen juga harus memperhitungkan apakah tujuan dan organisasi telah sesuai. Penilaian risiko menuntut manajemen untuk mengawasi dampak dari perubahan lingkungan eksternal serta perubahan model bisnis organisasi yang berpotensi mengakibatkan tidak berhasilnya pengendalian intern yang ada.

3) Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)

Kegiatan pengendalian melingkupi aktivitas-aktivitas yang diputuskan melalui kebijakan dan prosedur untuk membantu memastikan dilaksanakannya arahan manajemen dalam rangka menekan risiko atas pencapaian tujuan. Kegiatan pengendalian dilakukan pada semua tingkatan organisasi, pada berbagai tahap proses bisnis, dan pada konteks lingkungan teknologi. Kegiatan pengendalian dibagi menjadi dua, ada yang bersifat preventif (detektif) dan ada yang bersifat manual (otomatis). Contoh kegiatan pengendalian adalah otorisasi dan persetujuan, verifikasi, rekonsiliasi, dan *review* kinerja. Dalam menentukan dan mengembangkan kegiatan pengendalian akan melekat konsep pemisahan fungsi (*segregation of duties*). Jika pemisahan fungsi tersebut dianggap efisien maka manajemen harus menentukan dan mengembangkan pilihan alternatif kegiatan pengendalian sebagai gantinya.

4) Informasi dan Komunikasi (*Information and Communication*)

Organisasi membutuhkan informasi demi terlaksananya fungsi pengendalian intern dalam mendukung pencapaian tujuan. Manajemen harus memperoleh, menghasilkan dan menggunakan informasi yang signifikan dan berkualitas baik dari sumber internal maupun eksternal. Hal tersebut sangat dibutuhkan agar elemen pengendalian intern yang lain berfungsi dengan baik sebagaimana harusnya. Disamping itu, komunikasi yang merupakan proses berulang (*iterative*) dan berkelanjutan

untuk memperoleh, membagikan dan menyediakan informasi harus menjadi sarana penyebaran informasi di dalam organisasi, baik dari atas ke bawah, dari bawah ke atas, maupun lintas fungsi.

5) Kegiatan Pemantauan (*Monitoring Activities*)

Komponen ini merupakan satu-satunya komponen yang berubah nama. Sebelumnya komponen ini hanya disebut pemantauan (*monitoring*). Perubahan ini bertujuan untuk memperluas pengertian pemantauan sebagai deretan rangkaian aktivitas yang dilakukan sendiri dan juga sebagai bagian dari masing-masing empat komponen pengendalian intern lainnya. Kegiatan pemantauan meliputi evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi. Kegiatan ini dimaksudkan untuk memastikan masing-masing komponen pengendalian intern ada dan masing-masing berfungsi sebagaimana mestinya. Evaluasi berkelanjutan dibangun di dalam proses bisnis pada tingkat yang berbeda untuk menyajikan informasi dengan tepat waktu. Evaluasi terpisah dilakukan secara berkala, variasi lingkup dan frekuensinya tergantung pada hasil penilaian risiko, efektivitas evaluasi berkelanjutan, dan pertimbangan manajemen lainnya.

4. Keterkaitan COSO terhadap Pengendalian Piutang

Menurut Romney *et al* dalam Muanas dan Sufriyanti (2018), karakteristik informasi yang baik adalah:

- a. Relevan
- b. Reliable

c. Complete

Output dari sistem pengendalian intern piutang adalah berupa informasi dalam bentuk laporan keuangan atau laporan manajemen lain, sehingga karakteristik sistem pengendalian intern piutang identik dengan karakteristik informasi. Guna mengantisipasi adanya resiko piutang tak tertagih dan jatuh tempo. Dengan adanya sistem pengendalian internal, maka diharapkan perusahaan dapat bekerja atau beroperasi secara efektif dan efisien, penyajian informasi dapat diyakini kebenarannya dan semua pihak akan mematuhi semua peraturan dan kebijakan yang ada, baik peraturan dan kebijakan perusahaan ataupun aturan legal/hukum pemerintah. Dengan dipatuhinya peraturan dan kebijakan maka penyimpangan dapat dihindari.

5. Manfaat COSO terhadap Pengendalian Piutang

Manfaat COSO terhadap pengendalian piutang menurut Soetedjo dan Sugianto (2018):

- a. Dari sudut pandang operasi
Untuk menciptakan efisiensi dan efektifitas operasi.
- b. Dari sudut pandang pelaporan
Meningkatkan kualitas pelaporan baik yang keuangan maupun non keuangan
- c. Dari sudut kepatuhan
Meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

6. Langkah-langkah Pengendalian Menurut COSO

a. Lingkungan Pengendalian

Manajemen harus menjunjung integritas dan kompetensi. Antara bagian yang satu dengan yang lainnya merupakan satu kesatuan yang saling berhubungan di dalam suatu entitas. Setiap karyawan harus memiliki kompetensi. Perekrutan calon karyawan yang berkualitas merupakan awal terciptanya kompetensi. Kompetensi dan integritas merupakan dua sikap yang harus dimiliki oleh setiap personil dalam suatu entitas. Tanpa kedua sikap tersebut, suatu entitas akan sulit mencapai tujuannya.

b. Penentuan Risiko

Penentuan risiko merupakan hal yang penting bagi manajemen. Penilaian risiko menjadi dasar bagaimana risiko entitas akan dikelola. Manajemen harus menetapkan tujuan dalam kategori operasi, pelaporan, dan kepatuhan dengan jelas sehingga risiko-risiko terkait bisa diidentifikasi dan dianalisis. Manajemen juga harus melihat kesesuaian tujuan dengan entitas.

c. Aktivitas Pengendalian

Komponen ini mencakup aktivitas-aktivitas ini meliputi persetujuan, tanggung jawab dan kewenangan, pemisahan tugas, pendokumentasian, rekonsiliasi, karyawan yang kompeten dan jujur, pemeriksaan internal dan audit internal. Tujuan pemisahan fungsi ini adalah untuk mencegah dan untuk mendeteksi kesalahan dan kecurangan dalam pelaksanaan tugas yang dibebankan.

d. Informasi dan Komunikasi

Suatu entitas memerlukan informasi dan komunikasi yang baik demi terselenggaranya fungsi pengendalian intern dalam mendukung pencapaian tujuan. Hal ini sangat diperlukan agar komponen pengendalian yang lain dapat berfungsi sebagaimana mestinya.

e. Kegiatan Pemantauan

Kelancaran perputaran piutang usaha menjadi tanggung jawab setiap personil yang membidangi piutang usaha. Kegiatan pemantauan ini mencakup evaluasi berkelanjutan, evaluasi terpisah, atau kombinasi dari keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing komponen pengendalian berfungsi sebagaimana mestinya.

B. Tinjauan Empiris

Tabel. 2.1

Penelitian Terdahulu

| No | Nama | Judul | Metode | Hasil |
|----|---------------------------------|---|------------|---|
| 1 | Tahumang, <i>et.al.</i> 2017 | Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha Pada PT. Hasjrat Abadi Toyota Cabang Manado | Kualitatif | Sistem pengendalian internal piutang usaha pada PT. Hasjrat Abadi Toyota Cabang Manado telah diterapkan dengan baik, berdasarkan lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi, serta pengawasan dan pemantauan |
| 2 | Latif dan Solang. 2016 | Analisis Sistem Pengendalian | Kualitatif | a. Penerapan sistem pengendalian intern |

| | | | |
|--|--|---|---|
| | | <p>Intern terhadap Pengelolaan Piutang pada Amanah Finance Cabang Gorontalo</p> | <p>terhadap pengelolaan piutang pada Amanah Finance dikategorikan baik. Baik ini dimaknai bahwa untuk menciptakan pengelolaan piutang maka perlu diterapkan suatu sistem pengendalian intern. Pengendalian intern terhadap pengelolaan piutang pada Amanah Finance Gorontalo diterapkan dengan baik sehingga memberi pengaruh baik pada pengelolaan piutang pada Amanah Finance.</p> <p>b. Analisis kualitas karyawan sesuai dengan tanggung jawabnya pada amanah finance berada pada kategori baik. Karena seringkali dilakukan perekrutan karyawan yang berkualitas, pengembangan mutu karyawan sering dilakukan perusahaan selalu mengukur prestasi kerja hingga merumuskan tugas karyawan dan hasil pelaksanaan tugas sering dilaporkan.</p> <p>c. Analisis pemisah</p> |
|--|--|---|---|

| | | | | |
|---|---------------|--|------------|--|
| | | | | <p>tanggung jawab fungsi secara layak berada dalam kategori yang kurang baik. Karena setiap transaksi-transaksi sering diotorisasi, dan tugas bagian piutang dari fungsi penerimaan dan pengeluaran kas sering dipisahkan.</p> <p>d. Analisis perbandingan secara periodik pada sistem pengendalian intern Amanah Finance dikategorikan baik. Karen pihak SPV piutang Amanah Finance selalu membuat tabel umur piutang dan selalu melakukan pencatatan jurnal penyesuaian.</p> |
| 3 | Habibie. 2013 | Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT Adira Finance Cabang Manado | kualitatif | <p>a. Secara keseluruhan, pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT Adira Manado berjalan efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dan prinsip-prinsip pengendalian intern, disisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern.</p> |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | <p>b. Pengendalian intern piutang usaha pada PT Adira Finance Manado menurut kerangka konsep COSO:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lingkungan pengendalian terhadap piutang usaha pada PT Adira Finance Manado sudah berjalan efektif, hal ini ditandai salah satunya dengan penerapan SOP (<i>standard operating procedurs</i>) pada divisi collection 2) Penentuan risiko terhadap piutang usaha pada PT Adira Finance Manado kurang efektif karena fungsi yang melakukan penagihan piutang tidak diasuransikan oleh perusahaan 3) Aktivitas pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT Adira Finance Manado tidak efektif. Penyebabnya antara lain pengiriman barang |
|--|--|--|--|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>dilakukan tanpa adanya otorisasi berupa tanda tangan pada surat order pengiriman oleh fungsi kredit, faktur penjualan yang merupakan dokumen sumber bertambahnya piutang usaha tidak diotorisasi oleh fungsi penagihan</p> <p>4) Informasi dan komunikasi mengenai piutang usaha telah diterapkan secara efektif, baik informasi yang disampaikan oleh manajemen kepada bawahannya maupun informasi yang berasal dari karyawan kepada manajemen</p> <p>5) Pengawasan atau pemantauan terhadap piutang usaha telah berjalan dengan baik dan efektif, baik pengawasan yang dilakukan</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | |
|---|--------------------------|---|------------|---|
| | | | | oleh <i>seccion head</i> maupun audit terhadap piutang usaha oleh komite audit |
| 4 | Singal dan Tirayoh. 2015 | Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada <i>Developer Grand Kwanua International City</i> | Kualitatif | Pengendalian intern piutang usaha pada <i>Developer Grand Kwanua International City</i> berjalan dengan baik. Perusahaan memiliki SOP yang sangat jelas dan terarah. Selain itu perusahaan juga ditunjang dengan karyawan yang kompeten sehingga tidak pernah terdapat kesalahan yang signifikan pada pencatatan piutang. Selain itu penagihan juga berjalan lancar terbukti dari kecilnya <i>bad debt</i> perusahaan. |
| 5 | Suharto. 2017 | Analisis Sistem Pengendalian Internal Atas Piutang Usaha pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM), Tbk Cabang Kota Lubuklinggau | Kualitatif | Sistem pengendalian internal secara keseluruhan sudah berjalan dengan baik yaitu struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan cukup atas kekayaan, hutang, pendapatan biaya serta karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawab sudah berjalan dengan baik karena terlebih dahulu diadakannya tahap seleksi calon karyawan, serta sistem training yang dilakukan. Namun |

| | | | | |
|---|-------------------------|--|------------|---|
| | | | | <p>untuk praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya belum berjalan dengan baik karena untuk saat ini belum adanya perputaran jabatan yang dilakukan. Piutang usaha secara keseluruhan belum berjalan sesuai karena prosedur penagihan piutang belum menggunakan tindakan yuridis oleh pihak eksternal perusahaan, penghapusan piutang usaha belum sesuai dengan teori karena belum dibuatnya jurnal untuk mencatat penghapusan dengan cadangan kerugian piutang. Untuk resiko piutang belum berjalan dengan baik karena belum menerapkan sistem resiko penanaman modal karena modal yang dimiliki perusahaan bukan modal sendiri melainkan modal dari bank. Namun untuk pencatatan piutang sudah sesuai karena terlebih dahulu dikumpulkannya bukti-bukti piutang yang tidak tertagih yang dilakukan oleh <i>collection</i> dan <i>remedial officer</i>.</p> |
| 6 | Menkinoski, et al. 2016 | <i>Accounts Receivable Management – Important Task</i> | Kualitatif | Di sebagian perusahaan, piutang adalah salah satu hal yang penting. Oleh |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | <i>under Conditions of Globalization</i> | | <p>karena itu sangat penting untuk dikelola secara efisien untuk mewujudkan beberapa manfaat ekonomi. Penjualan kredit tidak dapat dihindarkan dan perusahaan harus terbiasa dengannya. Perusahaan dapat memberikan pengaruh pada tingkat piutang yang dapat dilaluinya melalui kebijakan mengkredit dan pembayaran piutang. Tujuan manajemen piutang menyebabkan pemaksimalan perbedaan antara manfaat penjualan kredit dan biaya yang berasal dari akun piutang. Perusahaan menetapkan beberapa kebijakan kredit untuk menyempurnakan standar kredit, kebijakan piutang dagang pembayaran dan persyaratan kredit.</p> |
|--|--|--|--|---|

C. Kerangka Pemikiran

Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian prosedur tata kerja yang harus dipatuhi oleh setiap perangkat kerja agar pekerjaan menjadi terarah yang bertujuan untuk memperoleh hasil pekerjaan yang efisien dan efektif.

COSO adalah suatu komite yang diorganisir oleh lima organisasi profesi pada bulan Oktober 1987 menghasilkan kajian yang dinamakan

COSO *framework of internal control*. COSO mengeluarkan definisi tentang pengendalian intern sebagai suatu proses di dalam organisasi (entitas) yang dipengaruhi oleh dewan pengawas (*board*), manajemen, dan personel lainnya, disusun untuk memberikan kepercayaan penuh bagi pencapaian tujuan organisasi.

Dalam penelitian ini, peneliti akan menganalisis pengendalian intern terhadap piutang berdasarkan SOP pada departemen *finance and accounting* yang kemudian akan dicocokkan dengan konsep pengendalian intern berdasarkan konsep COSO sehingga dapat dilihat dari keefektifan dari pengendalian intern terhadap piutang PT. Bumi Karsa. Berikut adalah ilustrasi dari konsep kerangka pikir penelitian ini.



Gambar 2.3

Kerangka Pemikiran



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan peneliti yaitu penelitian deskriptif kualitatif. Metode kualitatif digunakan untuk mendapatkan data yang mendalam, suatu data yang mengandung makna. Makna adalah data yang sebenarnya, data yang pasti yang merupakan suatu nilai dibalik data yang tampak. Oleh karena itu dalam penelitian kualitatif tidak menekankan pada generalisasi, tetapi lebih menekankan kedalam informasi sehingga sampai pada tingkat makna.

B. Fokus Penelitian

Dalam mempertajam penelitian ini, peneliti menetapkan fokus penelitian sesuai dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian, maka yang akan menjadi fokus penelitian dalam penelitian ini yakni mengenai penerapan sistem pendendalian intern terhadap pengelolaan piutang pada PT. Bumi Karsa.

C. Pemilihan Lokasi

Penelitian dilakukan pada PT. Bumi Karsa yang beralamat di gedung Wisma Kalla lantai 11, jalan DR. Sam Ratulangi No. 8-10 Makassar. Sedangkan waktu dalam penelitian ini selama kurang lebih 2 bulan, yaitu antara bulan Juli sampai dengan bulan Agustus 2019.

D. Sumber Data

Sumber data yang dimaksud yaitu dari mana data atau sumber tersebut didapatkan. Dalam hal ini dibutuhkan sumber-sumber yang dapat memberikan keterangan yang jelas mengenai data yang dibutuhkan peneliti.

Sumber data yang digunakan untuk penelitian ini adalah data primer dan data sekunder.

- a. Data primer, berupa data yang diperoleh langsung dari perusahaan melalui wawancara langsung dengan staf departemen akuntansi dan keuangan yaitu data terkait persentase cadangan kerugian piutang perusahaan, jenis-jenis piutang PT. Bumi Karsa, lingkungan pengendalian, penentuan risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta pengawasan dan pemantauan,
- b. Data sekunder, berupa data yang dikumpulkan melalui catatan dan dokumen resmi perusahaan dan data yang telah diolah. Data yang peneliti dapatkan berupa data sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi, SOP *accounting and finance* dan data *account receivable* PT. Bumi Karsa tahun 2018.

E. Pengumpulan Data

Teknik yang digunakan dalam mengumpulkan data adalah teknik triangulasi data. Triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada.

Menurut Sugiyono (2013) dalam Urbaningsun., triangulasi terdapat tiga macam, yaitu triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi

waktu. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi teknik yang berasal dari dokumen dan karyawan PT. Bumi Karsa..

F. Instrumen Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi instrumen penelitian atau alat penelitian adalah *handphone* dan laptop. *Handphone* berfungsi sebagai sarana dokumentasi, baik itu dokumentasi suara, foto maupun video. Sedangkan laptop berfungsi sebagai alat pengumpul dan pengolah data-data yang telah didapatkan. Selain itu juga sebagai alat penyimpanan segala bentuk dokumentasi peneliti.

G. Metode Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini adalah dengan metode deskriptif kualitatif. Metode deskriptif kualitatif merupakan metode analisis dengan terlebih dahulu mengumpulkan data yang ada kemudian diklarifikasi, dianalisis, lalu kemudian diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti.

Bentuk analisis yang dimaksud yaitu berdasarkan konsep SOP dan COSO. Didalam SOP yang akan di analisis ada tiga faktor, yaitu:

1. Deskripsi piutang
2. Prosedur piutang
3. Otorisasi pelaporan dan dokumentansi

Sedangkan konsep pengendalian menurut COSO yang akan di analisis menggunakan lima komponen, yaitu:

1. Lingkungan pengendalian
2. Penentuan risiko
3. Kegiatan pengendalian

4. Informasi dan komunikasi
5. Kegiatan pemantauan



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Perusahaan

PT Bumi Karsa (*Kalla Construction*) merupakan kontraktor swasta nasional dengan kepemilikan saham 100% murni dan berkantor pusat di Jalan Dr. Sam Ratulangi No.8 Gedung Wisma Kalla Lt.11 Makassar. PT Bumi Karsa didirikan Pada Tanggal 14 Februari 1969 di Makassar dengan Akta Notaris Sistake Limowa, SH. nomor 41 yang selanjutnya dengan akta nomor 83 tanggal 27 Februari 1973 dan akta nomor 70 tanggal 16 Oktober 1973 dari notaris yang sama. Anggaran dasar perusahaan telah mendapat persetujuan dari departemen kehakiman dengan surat nomor YA.5/386/10 tanggal 10 Desember 1973.

Perusahaan ini bergerak dalam bidang usaha pembangunan konstruksi umum, dan telah memperoleh izin usaha pembangunan dari departemen perdagangan dan koperasi nomor 7706/WL/XX/II/Nas, tanggal 14 Mei 1981. Pada awal berdirinya, perusahaan ini bernama "PT Bumi Karya (*Kalla Construction*)", akan tetapi sehubungan dengan kebijakan pemerintah yang melarang pemakaian istilah "Karya" untuk perusahaan swasta, maka nama perusahaan diubah menjadi "PT Bumi Karsa (*Kalla Construction*)".

Sejak resmi berdiri, perusahaan ini banyak berpartisipasi dalam pembangunan melalui keikutsertaannya dalam menangani berbagai proyek di Tanah Air ini, adapun proyek yang dimaksud di atas, meliputi

proyek di bidang prasarana jalan, bidang pengairan, bidang perumahan dan pemukiman serta perhubungan yang lokasinya terletak di seluruh Tanah Air. Sesuai dengan perkembangan penanganan pekerjaan maka perusahaan membuka kantor cabang di setiap wilayah kerja, sebagai berikut:

- a. Sulawesi Selatan, Kantor Pusat, berlokasi di Jalan Dr. Sam Ratulangi No.8, Gedung Wisma Kalla Lt.11 Makassar;
- b. Sulawesi selatan, Kantor Unit Bisnis Peralatan dan *Plant* di Jalan Perintis Kemerdekaan Km.15 Makassar;
- c. DKI Jakarta, Kantor Cabang Jakarta, berlokasi di Jalan H.R. Rasuna Said Kav.1 Jakarta;
- d. Sulawesi Tengah, Kantor Cabang Palu, berlokasi di Jalan Ir. H. Juanda No.45 Palu;
- e. Sulawesi Tenggara, Kantor Cabang Kendari, berlokasi di Jalan Dr. Moh. Hatta No.71 Kendari;
- f. Kalimantan Timur, Kantor Cabang Samarinda, berlokasi di Jalan Pelita No.51 Samarinda.

Pada tanggal 11 September 2003, PT Bumi Karsa (*Kalla Construction*) kembali mengukir prestasi dengan menjadi perusahaan swasta pertama dalam bidang jasa konstruksi yang memperoleh sertifikat ISO-9001:2000 di daerah ini dan bahkan di Kawasan Indonesia Timur. Pengalaman PT Bumi Karsa (*Kalla Construction*) dalam menyelesaikan berbagai macam pekerjaan proyek jalan dan jembatan, bendungan dan irigasi, lapangan terbang, dermaga pembukaan lahan dan pemukiman transmigrasi serta gedung-gedung untuk perkantoran dan fasilitas umum

lainnya telah menumbuhkan kepercayaan pemerintah dan masyarakat umum akan kemampuan serta profesionalisme sumber daya manusia dan peralatan yang dimiliki oleh PT Bumi Karsa (*Kalla Construction*) untuk menyelesaikan berbagai jenis proyek. Dalam kurun waktu yang cukup lama ini, karya pengabdian PT Bumi Karsa (*Kalla Construction*) menunjang pembangunan nasional tersebar di berbagai pelosok Tanah Air, khususnya di Indonesia Bagian Timur.

Manajemen PT Bumi Karsa (*Kalla Construction*) bertekad akan senantiasa mengutamakan QHSE (*Quality Healthy Safety and Environmental*) dan akan selalu berusaha untuk meningkatkan sumber daya manusia dan teknologi serta menunjang program pengembangan penerapan manajemen QHSE (*Quality Healthy Safety and Environmental*) guna meningkatkan kemampuan perusahaan. Manajemen PT Bumi Karsa (*Kalla Construction*) bertekad akan senantiasa mengutamakan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) dengan menerapkan sistem manajemen mutu ISO 9001:2000/SMK3 OHSAS 1800:1999 dan akan selalu berusaha untuk meningkatkan upaya pengembangan, penerapan manajemen mutu guna meningkatkan kemampuan perusahaan.

2. Visi dan Misi Perusahaan

Visi

“Menjadi perusahaan infrastruktur berskala internasional yang berdaya saing dan inovatif”.

Misi

“Membumi dan berkarya bersama dengan mitra dan pelanggan”

3. Nilai dan Budaya Perusahaan

a. Kerja Sebagai ibadah

Insan Kalla (Insan kalla adalah sebutan bagi pegawai yang bekerja di Kalla Group) bekerja dan menjalankan bisnis dengan tujuan untuk beribadah kepada Allah *Subhana wa Ta'aala* sebagaimana tujuan penciptaan manusia. Oleh karena itu, dalam bekerja dan berbisnis, Insan Kalla melakukannya dengan:

- 1) Landasan Tauhid sebagai suatu keyakinan bahwa : (1) Segala sesuatu berasal dari Allah, (2) Segala sesuatu adalah milik Allah, (3) Segala sesuatu dikendalikan oleh Allah, (4) Segala sesuatu diperuntukkan bagi Allah, dan (5) Segala sesuatu akan kembali kepada Allah;
- 2) Niat Ikhlas adalah menjalankan segala sesuatu semata-mata karena Allah, tanpa ada keinginan atau beban lainnya. Ikhlas membuat hati senang melakukannya dan tidak sedih jika hasil atau penghargaan yang didapatkan tidak sebanding dengan usaha yang dikerahkan;
- 3) Memegang Amanah yaitu menjalankan sesuatu sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku yang tertuang dalam deskripsi dan kontrak kerja yang telah disepakati;
- 4) Jujur yaitu menyatakan fakta dan pandangan apa adanya sehingga benar-benar dapat dipercaya oleh orang lain;
- 5) Istiqomah yaitu tetap di jalan yang lurus, mengikuti jalan yang lurus, tetap memegang prinsip dan tidak goyah oleh berbagai kesulitan dan tantangan

b. Aktif Bersama

Insan Kalla senantiasa mengutamakan kebersamaan dalam mencapai visi dan misi perusahaan, dengan cara:

- 1) Menjunjung tinggi nilai-nilai kekeluargaan yaitu memperlakukan setiap Insan Kalla dan mitra kerja sebagai suatu keluarga yang harmonis sesuai dengan peran dan fungsinya;
- 2) *Sipatuo* yaitu membangun silaturahmi dalam bekerja dan berbisnis, dan *Sipatokong* yaitu saling menolong, mendukung dan menguatkan untuk kemajuan bersama.

c. Lebih Cepat Lebih Baik

Untuk menjadi kelompok usaha yang unggul, Insan Kalla senantiasa bekerja lebih cepat dan lebih baik, dengan cara:

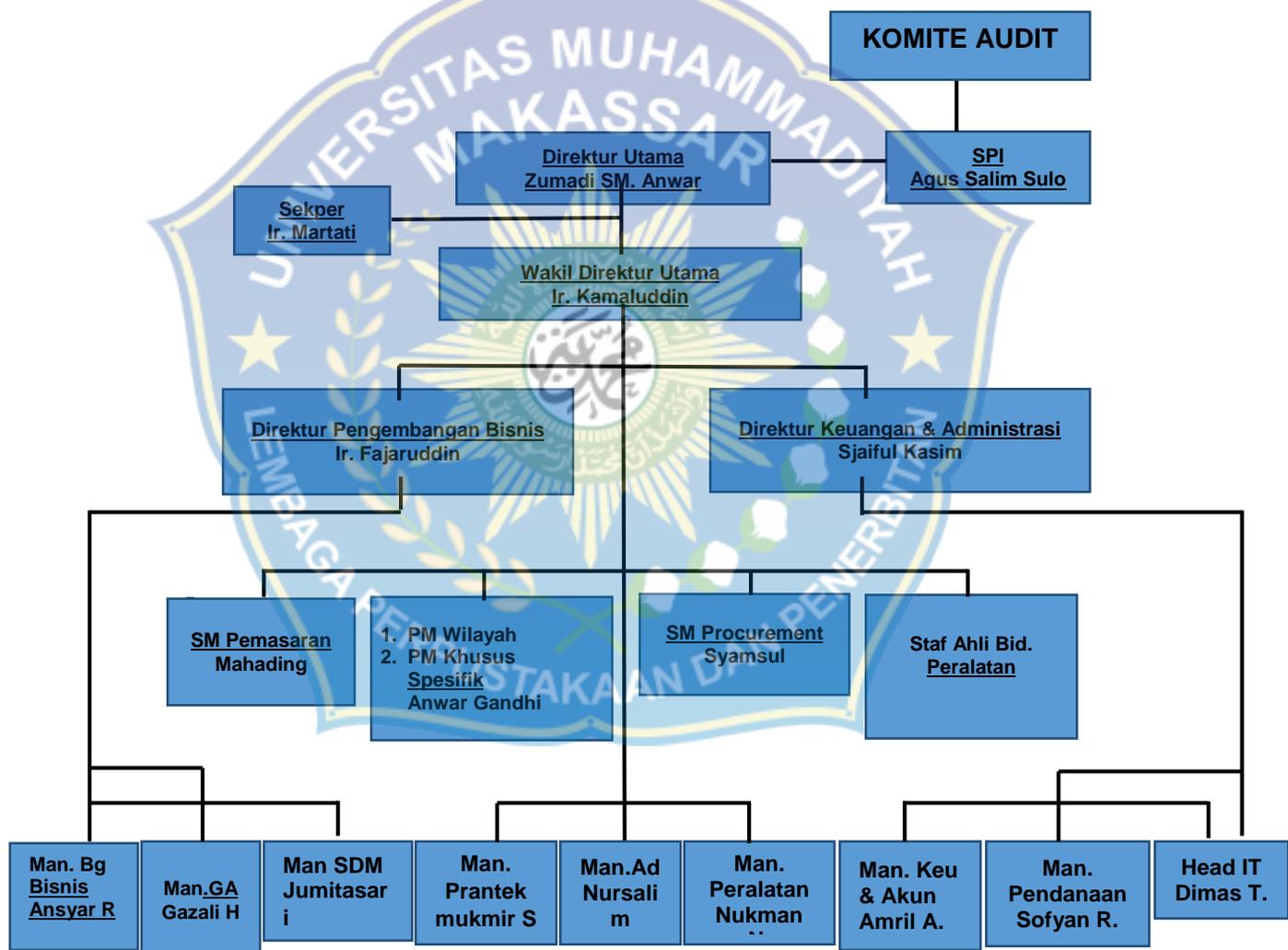
- 1) Inovatif dan Solutif yaitu menghasilkan produk, metode dan cara-cara baru serta mencari solusi atas berbagai persoalan dan kendala yang dihadapi;
- 2) Efektif dan Efisien yaitu melakukan sesuatu yang benar dengan cara yang benar sehingga tujuan perusahaan dapat terwujud tanpa melakukan pemborosan-pemborosan.

d. Apresiasi Pelanggan

Insan Kalla memberikan apresiasi dan penghargaan kepada setiap pelanggan, baik pelanggan internal (sesama karyawan, atasan dan bawahan) maupun pelanggan eksternal (pembeli dan mitra kerja). Apresiasi terhadap pelanggan ini dilakukan dengan cara:

- 1) Maju Bersama yaitu niat dan tindakan untuk maju bersama-sama pelanggan, baik pelanggan internal maupun pelanggan eksternal.
- 2) Memuliakan pelanggan (*Sipakalebbi*), memanusiawikan pelanggan (*Sipakatahu*), dan saling mengingatkan (*Sipakainga*) untuk mendapatkan yang terbaik.

4. Struktur Organisasi Perusahaan



Struktur Organisasi PT. Bumi Karsa

Struktur organisasi dapat menunjukkan adanya batasan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam menjalankan kegiatan

operasional perusahaan. Sebagai Perusahaan yang memiliki banyak proyek yang tersebar di seluruh Indonesia, PT Bumi Karsa (*Kalla Conctruction*) membagi proyeknya ke dalam dua wilayah yaitu wilayah I dan wilayah II. Wilayah I meliputi daerah Sulawesi, Ternate, Maluku, dan Papua, sedangkan wilayah II meliputi Sumatera, Jawa, Kalimantan, Nusa Tenggara, dan Bali. Adapun Untuk pengelolaan keuangan, akuntansi, SDM, dan logistik perusahaan secara keseluruhan berpusat di Makassar.

8. Tugas dan Fungsi Struktur Organisasi

a. Direktur Utama

Tugas utamanya adalah melaksanakan visi dan misi perusahaan dan meralisasikan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan oleh dewan komisaris.

b. SPI (Satuan Pemeriksa Internal)

Tujuan jabatannya adalah membantu Direktur Utama dalam melakukan fungsi pengawasan/pengendalian/pemeriksaan intern, baik pengawasan/ pemeriksaan umum, maupun khusus (*investigation audit*) dengan tujuan untuk menjamin kepatuhan pusat-pusat pertanggung jawaban terhadap aturan dan tata kerja (*rules of conduct*), sistem dan prosedur, serta kebijakan perusahaan.

c. Komite Audit

Tugas pokok dari Komite Audit pada prinsipnya adalah membantu Dewan Komisaris dalam melakukan fungsi pengawasan. Hal tersebut mencakup *review* terhadap sistem pengendalian internal perusahaan, kualitas laporan keuangan, dan efektivitas fungsi audit internal.

d. Sekretaris Perusahaan

Bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Tujuan jabatannya adalah mengelola kegiatan-kegiatan komunikasi perusahaan, hubungan kemasyarakatan dan pemerintah, sekretaris direksi, *general affair*, serta kegiatan hukum dan perizinan perusahaan dan memastikan seluruh jajaran dalam perusahaan untuk memenuhi *good corporate governance*.

e. Wakil Direktur Utama

Tugas pokok Wakil Direktur adalah membantu melaksanakan sebagian tugas pokok Direktur Utama. Wakil Direktur bertanggung jawab kepada Direktur Utama. Wewenang dan tanggung jawab Wakil Direktur adalah Memimpin Direktorat dibawahnya, pengembangan, pelaksanaan dan pengendalian untuk meningkatkan kinerja perusahaan. Wakil Direktur Utama membawahi langsung Manajer Pranteknik, Manajer Admintek, dan Manajer Peralatan

f. Direktur Pengembangan Bisnis

Membawahi tiga bagian, yaitu Manager Pengembangan Bisnis, Manager GA, dan Manager SDM. Memiliki tugas dan fungsi seperti menyusun rencana kerja dan anggaran perusahaan, Melakukan evaluasi secara berkala terhadap pencapaian target Indikator Kinerja Kunci IKK atau *Key Performance Indicator* yang berkaitan dengan aspek operasional, Merumuskan kebijakan dan menyusun pedoman kerja yang digunakan dilingkungan Direktorat Pengembangan Usaha dan selanjutnya disampaikan kepada Direktur Utama untuk ditetapkan.

g. Direktur Keuangan dan Administrasi

Membawahi tiga bagian, yaitu Manager Keuangan dan Akuntansi, Manager Pendanaan, dan Head IT. Memiliki tugas dan fungsi antara lain membuat perencanaan keuangan, mulai dari perencanaan peminjaman, penerimaan, pengeluaran, dan pembayaran, bekerja sama dalam menyusun kebijakan administrasi keuangan dengan bagian lain yang terkait sesuai dengan visi dan misi perusahaan, serta melakukan koordinasi dengan Head IT dalam rangka peningkatan layanan dan kinerja.

h. SM Pemasaran

SM Pemasaran dibawah langsung oleh Wakil Direktur Utama yang memiliki tugas dan fungsi antara lain menyusun strategi pemasaran berdasarkan kondisi pasar dan kemampuan perusahaan, membangun interaksi dan kerjasama dengan konsumen/pelanggan dengan sebaik-baiknya, mengawasi seluruh kegiatan pelaksanaan pemasaran yang dilaksanakan oleh departemen pemasaran dengan efektif dan efisien.

i. PM Wilayah dan PM Khusus/ Spesifik

PM Wilayah dan PM Khusus/Spesifik dibawah langsung oleh Wakil Direktur Utama, bertugas untuk memimpin, mengendalikan, mengatur, mengevaluasi kinerja perusahaan di wilayah umum (I & II) atau wilayah khusus yang menjadi tanggung jawab masing-masing agar beroperasi sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

j. SM Procurement

SM Procurement dibawah langsung oleh Wakil Direktur Utama, memiliki tugas dan fungsi untuk memastikan segala kegiatan yang berhubungan dengan pengadaan material berjalan sesuai dengan perencanaan. Baik pada bagian *Expediting* maupun bagian *Traffic*

k. Staff Ahli Bidang Peralatan

Staf Ahli Bidang Peralatan dibawah langsung oleh Wakil Direktur Utama, bertugas untuk memberikan rekomendasi terhadap pemecahan masalah yang berkaitan dengan bidang peralatan.

B. Penyajian Data (Hasil Penelitian)

1. Piutang PT. Bumi Karsa

a. Deskripsi Piutang

Piutang adalah hak atas penyelesaian pekerjaan konstruksi, penyewaan alat dan penjualan material yang telah diakui oleh *owner* yang menjadi dasar penagihan pembayaran piutang tersebut.

b. Timbulnya Piutang

Timbulnya piutang PT. Bumi Karsa akibat adanya penyelesaian pekerjaan konstruksi secara bertahap, dari transaksi penyewaan alat berat secara kredit dan dari penjualan bahan material secara kredit.

Piutang PT. Bumi Karsa terdiri dari tiga jenis piutang.

1) Piutang usaha konstruksi, terdiri dari:

a) JO (*join operations* /kerja sama operasi)

Berdasarkan Pasal 1 angka (14) PMK 740/1989, JO adalah kerjasama antara dua pihak atau lebih untuk bersama-sama melakukan suatu kegiatan usaha guna mencapai suatu tujuan tertentu. JO adalah bentuk kerja sama antara PT. Bumi Karsa dengan perusahaan lain dalam menyelesaikan suatu proyek

b) Non JO

Non JO adalah pengerjaan suatu proyek yang penyelesaiannya seratus persen dikerjakan oleh PT. Bumi Karsa.

2) Piutang usaha sewa alat

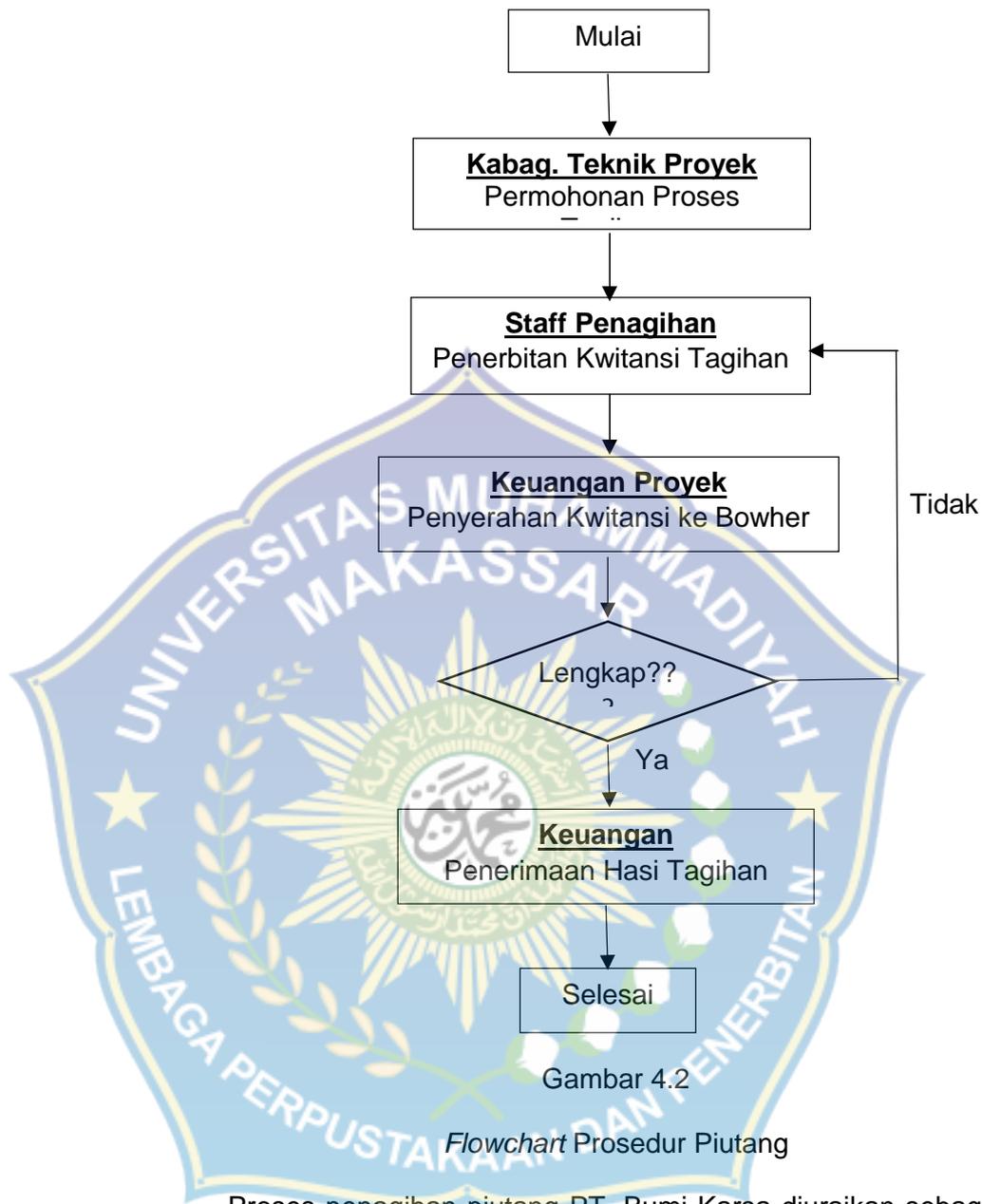
Piutang usaha sewa alat adalah hak perusahaan atas penyewaan alat berat.

3) Piutang usaha penjualan material

Piutang usaha penjualan material adalah hak perusahaan atas penjualan material bangunan.

c. Prosedur Piutang

Prosedur piutang bertujuan sebagai sarana informasi serangkaian kegiatan proses penagihan dan penerimaan hasil tagihan.



Proses penagihan piutang PT. Bumi Karsa diuraikan sebagai

berikut:

- 1) Bagian teknik proyek akan mengeluarkan permohonan proses tagihan berupa kwitansi pada staf penagihan keuangan proyek atas pekerjaan yang telah dilakukan kepada pemberi kerja.
- 2) Setelah permohonan tagihan proyek/plant diterima, kemudian keuangan proyek akan menerbitkan kwitansi, faktur pajak dan

SSP (Surat Setoran Pajak) yang kemudian akan dicatat ke dalam buku register kwitansi, buku register faktur pajak, dan monitoring piutang/MC. Untuk faktur pajak, perusahaan hanya menerbitkan pada saat penagihan piutang yang sesuai dengan progres pengerjaan proyek yang ditagihkan pada waktu tersebut.

- 3) Selanjutnya kwitansi, faktur pajak yang diterbitkan oleh kantor pusat dan SSP, serta termin/bukti penjualan yang telah diterbitkan oleh keuangan proyek akan diserahkan oleh kepala keuangan proyek/wilayah kepada Bowher atau pemberi kerja.
- 4) Apabila seluruh kwitansi dan dokumen pendukung telah lengkap, maka perusahaan tinggal menerima hasil tagihan. Jika kwitansi dan dokumen lainnya tidak lengkap, maka akan dikembalikan kepada staf penagihan untuk di proses kembali.
- 5) Jika keuangan telah menerima hasil tagihan yang jatuh tempo, maka hasil tagihan yang diterima dari pelanggan berupa cek, bilyet giro, bukti transfer ataupun kliring harus diserahkan ke admin kas/bank untuk disetorkan ke bank.

d. Analisis Umur Piutang Perusahaan

Piutang belum jatuh tempo adalah piutang yang waktu pembayarannya belum mencapai tanggal pembayaran yang ditentukan perusahaan. Sedangkan piutang jatuh tempo adalah nilai yang harus dibayarkan dan telah sampai pada batas akhir pembayaran yang telah ditentukan. PT. Bumi Karsa menggunakan satuan hitungan hari dalam mengukur umur piutangnya, yaitu dimulai dari 1 sampai 30 hari, 31 hari sampai dengan 60 hari, 61 hari sampai 90 hari, 91 hari sampai 180 hari dan yang paling lama yaitu lebih dari 180 hari. Piutang yang telah masuk kategori lebih dari 180 hari biasanya sudah termasuk jenis piutang yang cukup sulit untuk tertagih dengan segera.

Tabel 4.1

Daftar Umur Piutang PT. Bumi Karsa Tahun 2017

| Keterangan | Piutang Akuntansi | Piutang Keuangan | Belum Jatuh Tempo | Jatuh Tempo | | | | |
|---|-------------------|------------------|-------------------|--------------|------------|------------|-------------|------------|
| | | | | 1-30 Hari | 31-60 Hari | 61-90 Hari | 91-180 Hari | > 180 Hari |
| Piutang – Usaha | 21.961 | 21.961 | 19.294 | 1.981 | - | - | - | 686 |
| Piutang - Usaha Non JO | 12.083 | 12.083 | 11.397 | - | - | - | - | 686 |
| PT Media Fajar | 686 | 686 | - | - | - | - | - | 686 |
| PT Mitha Sarana Niaga | | | - | - | - | - | - | - |
| Proyek Siderejo | | | - | - | - | - | - | - |
| Proyek Jragung | 3.122 | 3.122 | 3.122 | - | - | - | - | - |
| Proyek Cisadane Barat | - | | - | | | | | |
| Proyek Sungai Bolango | 8.275 | 8.275 | 8.275 | | | | | |
| Piutang - Penjualan Material & Sewa Alat | 9.878 | 9.878 | 7.897 | 1.981 | - | - | - | - |
| PT. Bumi Sarana Beton | 22 | 22 | 22 | - | - | - | - | - |

| | | | | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------|---|---|---|---|
| PT. Maya Persada Cabang Gorontalo (Eksternal Material) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Proyek - JO. JL Bebas Hambatan Manado Bitung (Material External) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| PT. Mitra Aiyangga Nusantara | 522 | 522 | 417 | 105 | - | - | - | - |
| PT. Bumi Karsa - Jakon JO Irigasi Baliase | 5.128 | 5.128 | 4.105 | 1.023 | - | - | - | - |
| Proyek - JO Pembangunan Bendungan Ladongi Sulteng (Sewa Alat) | 321 | 321 | 321 | - | - | - | - | - |
| PT. Brantas Abipraya | 96 | 96 | 96 | - | - | - | - | - |
| PT. Jaya Jumli Perkasa | 349 | 349 | 349 | - | - | - | - | - |
| Penjualan Umum Gorontalo 2018 | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Proyek - JO Passolorang | 3.075 | 3.075 | 2.222 | 853 | - | - | - | - |
| Carly Carly | 98 | 98 | 98 | - | - | - | - | - |
| Koo Budi | 66 | 66 | 66 | - | - | - | - | - |
| Sastro | 35 | 35 | 35 | - | - | - | - | - |
| Panca Bangun Reksa | 166 | 166 | 166 | - | - | - | - | - |

Tabel 4.1 adalah data nilai piutang perusahaan pada PT. Bumi Karsa pada tahun 2017. Untuk jenis piutang usaha konstruksi non JO, nilai piutang akuntansi maupun nilai piutang keuangan merupakan jumlah dari nilai piutang belum jatuh tempo ditambah dengan nilai piutang jatuh tempo. Kemudian untuk piutang penjualan material dan sewa alat sama halnya dengan nilai piutang usaha non JO, nilai piutang akuntansi maupun nilai piutang

keuangan merupakan jumlah dari nilai piutang belum jatuh tempo ditambah dengan nilai piutang jatuh tempo.

Tabel 4.2

Rencana Penerimaan PT. Bumi Karsa Tahun 2017

| Cabang | Jatuh Tempo | Rencana Penerimaan 2017 | | | | | | | |
|--------------------|--------------|-------------------------|------|---------|-----------|---------|----------|--------------|--------------|
| | | Juni | Juli | Agustus | September | Oktober | November | Desember | Total |
| Piutang - Usaha | 2.667 | | | | | | | 1.981 | 1.981 |
| Piutang - Retensi | | | | | | | | | |
| Grand Total | 2.667 | | | | | | | 1.981 | 1.981 |

Tabel 4.2 adalah tabel perencanaan penerimaan piutang. Dalam tabel tersebut memuat dua data informasi, yaitu informasi nilai piutang usaha jatuh tempo dan informasi nilai piutang retensi serta rencana penerimaannya. Nilai piutang usaha jatuh tempo adalah jumlah dari kolom nilai jatuh tempo yang ada pada tabel umur piutang. Khusus nilai piutang pada PT. Media Fajar tidak dimasukkan dalam nilai piutang jatuh tempo pada tahun 2017 karena telah melewati jatuh tempo lebih dari 180 hari dan diragukan dapat tertagih dengan segera. Sedangkan kolom rencana penerimaan adalah nilai piutang jatuh tempo tercepat (umur piutang 1 sampai 30 hari) yang direncanakan atau ditargetkan dapat tertagih dengan segera.

| | | | | | | | | |
|--|---------------|---------------|--------------|--------------|------------|---|---|---|
| Piutang - Penjualan Material & Sewa Alat | 12.366 | 12.366 | 9.806 | 2.330 | 230 | - | - | - |
| PT. Bumi Sarana Beton | 32 | 32 | 32 | - | - | - | - | - |
| PT. Maya Persada Cabang Gorontalo (Eksternal Material) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Proyek - JO. JL Bebas Hambatan Manado Bitung (Material External) | - | - | - | - | - | - | - | - |
| PT. Mitra Aiyangga Nusantara | - | - | - | - | - | - | - | - |
| PT. Bumi Karsa - Jakon JO Irigasi Baliase | 7.325 | 7.325 | 5.539 | 1.556 | 230 | - | - | - |
| Proyek - JO Pembangunan Bendungan Ladongi Sulteng (Sewa Alat) | 702 | 702 | 702 | - | - | - | - | - |
| PT. Brantas Abipraya | 160 | 160 | 160 | - | - | - | - | - |
| PT. Jaya Jumli Perkasa | 247 | 247 | 247 | - | - | - | - | - |
| Penjualan Umum Gorontalo 2018 | 20 | 20 | 20 | - | - | - | - | - |
| Proyek - JO Passolorang | 3.167 | 3.167 | 2.393 | 774 | - | - | - | - |
| Carly Carly | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Koo Budi | 120 | 120 | 120 | - | - | - | - | - |
| Sastro | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Panca Bangun Reksa | - | - | - | - | - | - | - | - |
| Proyek JO Danau Tempe | 57 | 57 | 57 | - | - | - | - | - |
| Dinasti/Hani | 160 | 160 | 160 | - | - | - | - | - |
| Viktor | 122 | 122 | 122 | - | - | - | - | - |
| Doni | 80 | 80 | 80 | - | - | - | - | - |
| Dg. Rola | 174 | 174 | 174 | - | - | - | - | - |

Tabel 4.4 adalah data nilai piutang perusahaan pada PT. Bumi Karsa pada tahun 2018. Untuk jenis piutang usaha konstruksi non JO, nilai piutang akuntansi maupun nilai piutang keuangan merupakan jumlah dari nilai piutang belum jatuh tempo ditambah dengan nilai piutang jatuh tempo. Kemudian untuk piutang penjualan material dan sewa alat sama halnya dengan nilai piutang usaha non JO, nilai piutang akuntansi maupun nilai piutang keuangan merupakan jumlah dari nilai piutang belum jatuh tempo ditambah dengan nilai piutang jatuh tempo.

Tabel 4.5

Rencana Penerimaan PT. Bumi Karsa Tahun 2018

| Cabang | Jatuh Tempo | Rencana Penerimaan 2018 | | | | | | | |
|--------------------|--------------|-------------------------|------|---------|-----------|---------|----------|--------------|--------------|
| | | Juni | Juli | Agustus | September | Oktober | November | Desember | Total |
| Piutang – Usaha | 2.903 | | | | | | | 2.330 | 2.330 |
| Piutang – Retensi | | | | | | | | | |
| Grand Total | 2.903 | | | | | | | 2.330 | 2.330 |

Tabel 4.5 adalah tabel perencanaan penerimaan piutang. Dalam tabel tersebut memuat dua data informasi, yaitu informasi nilai piutang usaha jatuh tempo dan informasi nilai piutang retensi serta rencana penerimaannya. Nilai piutang usaha jatuh tempo adalah jumlah dari kolom nilai jatuh tempo yang ada pada tabel umur piutang.. Sedangkan kolom rencana penerimaan adalah nilai piutang jatuh tempo tercepat (umur piutang 1 sampai 30 hari) yang direncanakan atau ditargetkan dapat tertagih dengan segera.

Tabel 4.6

Kualitas Piutang PT. Bumi Karsa Tahun 2018

| Cabang | Jatuh Tempo | Rencana Penerimaan 2018 | | | | | | | Total |
|---------------------------------|--------------|-------------------------|------|---------|-----------|---------|----------|--------------|--------------|
| | | Juni | Juli | Agustus | September | Oktober | November | Desember | |
| AR Bisa Ditagih | 2.330 | | | | | | | 2.330 | 2.330 |
| AR Tidak Bisa Ditagih (dihapus) | | | | | | | | | |
| Grand Total | 2.330 | | | | | | | 2.330 | 2.330 |

Tabel 4.6 adalah tabel kualitas piutang. Tabel ini memuat informasi terkait kualitas piutang yang direncanakan pada tabel perencanaan penerimaan piutang apakah piutang tersebut dapat ditagihkan atau tidak bisa ditagih. Sederhananya tabel 4.6 mendukung *statement* dari tabel 4.5.

Berdasarkan data dari narasumber bahwa terdapat nilai piutang dari *bowher* yang telah jatuh tempo lebih dari 180 hari yang menyebabkan timbulnya cadangan kerugian piutang pada tahun 2017. Hal ini dapat dilihat pada tabel 4.1 dengan nama pemberi kerja PT. Media Fajar.

Melihat situasi tersebut, perusahaan segera membenahi sistem pengendalian terkait dengan piutang, mulai dari penentuan *client* khususnya *bowher* swasta hingga pemantauan terkait kelancaran penagihan piutang. Kini piutang yang telah jatuh tempo akan diperingati ataupun ditagihkan secara langsung oleh *finance section head* atau *finance manager*. Keberhasilan dari pengendalian ini dapat kita lihat pada tabel 4.4 dimana nilai hutang PT. Media

Fajar pada PT. Bumi Karsa di tahun 2018 telah bekurang dibandingkan tahun 2017, artinya nilai piutangnya telah dapat terbayarkan.

e. Otorisasi Pelaporan dan Dokumentasi

Berikut pernyataan narasumber terkait otorisasi pelaporan dan dokumentasi.

“terkait dokumentasi kita di mulai dari penagihannya dulu ke *bowher* untuk diterbitkan kwitansi dari Bumi Karsa, ditandatangani sama direktur. Lalu dimasukkan ke bendaharawan negara atau KPPN, lalu diikuti lagi prosedur *bowher* atau *ownernya*. Apakah SPMnya sudah terbit, SP2Dnya sudah terbit baru bisa dilihat apa pencairannya sudah masuk pada rekening yang tertera di kwitansi.” (Wahyuni, 23 Agustus 2019, 16.00 – 17.00)

Berdasarkan hasil wawancara responden dapat disimpulkan bahwa terkait dengan dokumentasi, dimulai dari penagihan ke *bowher* dengan menerbitkan kwitansi dari PT. Bumi Karsa yang di otorisasi oleh direktur terkait. Lalu kwitansi dimasukkan ke bendaharawan negara. Kemudian PT. Bumi Karsa akan mengikuti prosedur *bowher* selanjutnya, apakah SPM sudah terbit? Apakah SP2Dnya sudah terbit? Barulah dapat dilihat pencairannya masuk ke rekening yang tertera pada kwitansi.

2. Pengendalian Intern Piutang Usaha PT. Bumi Karsa Berdasarkan Konsep COSO

a. Lingkungan Pengendalian

Berikut pernyataan narasumber terkait lingkungan pengendalian.

“departemen-departemen terkait sudah bekerja sesuai prosedur baik itu pada saat pengajuan piutang maupun pengakuan piutang.” (Wahyuni, 23 Agustus 2019, 16.00 – 17.00)

Berdasarkan wawancara dengan responden disimpulkan bahwa lingkungan pengendalian PT. Bumi Karsa menunjukkan perilaku SDM manajemen diseluruh tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus dari pimpinan dan semua karyawan di pusat maupun di proyek telah mencerminkan etos kerja yang baik selama proses pengajuan pencairan piutang serta pengakuan piutang usaha.

b. Penentuan Risiko

Berikut pernyataan narasumber terkait penentuan risiko.

“jadi sekarang kita lebih teliti dalam menentukan *client*. Jadi kita lihat dulu yang mana *bowhernya* baru pengajuan. Kalau perusahaan yang reputasinya kurang bagus ya kita tidak ajukan penawaran. Tapi paling enak kalau *bowhernya* dari PU, tapi kita mayoritas sekarang PU. Kalau swasta agak lama ya.” (Wahyuni, 23 Agustus 2019, 16.00 – 17.00)

Berdasarkan wawancara dengan responden disimpulkan bahwa terkait penentuan risiko pada PT. Bumi Karsa menunjukkan bahwa pihak manajemen telah melaksanakan langkah-langkah yang tepat dalam menetapkan *client* yang tepat untuk mengurangi nilai piutang yang tak tertagih. Pada umumnya, *client* PT. Bumi Karsa mayoritas adalah PU atau pemerintah.

c. Kegiatan Pengendalian

Berikut pernyataan Ibu Wahyuni terkait kegiatan pengendalian.

“jadi kita ada pemisahan tugas. Tidak bisa ditangani sendiri. Jadi tidak bisa Bu Rida yang jadi kasirnya, Bu Rida yang catat, Bu Rida juga yang menagih. Bagaimana kita bisa cocokkan *aging and payment reportnya*. Buat cairkan pembayaran juga tidak boleh asal, harus rekening atas nama PT. Bumi Karsa” (Wahyuni, 23 Agustus 2019, 16.00 – 17.00)

Berdasarkan wawancara dengan responden dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengendalian pada PT. Bumi Karsa dibagi dalam beberapa kegiatan, yaitu:

- 1) Kegiatan pemisahan tugas oleh masing-masing bagian dan fungsi yang berhubungan dengan piutang usaha, meliputi:
 - a) Bagian penerimaan atau kasir terpisah dengan bagian pencatatan (*accounting staff*).
 - b) Bagian penagihan terpisah dengan bagian pencatatan (*accounting staff*).
 - 2) Rekonsiliasi kegiatan yang menyangkut piutang usaha, antara lain:
 - a) Mencocokkan antara *aging and payment report* dengan saldo piutang usaha yang tercatat di departemen *accounting*.
 - b) Mencocokkan rekapitulasi penerimaan tagihan dengan saldo piutang usaha pada departemen *accounting and finance*.
 - 3) Pencairan piutang hanya dapat dicairkan direkening bank atas nama PT. Bumi Karsa.
- d. Informasi dan Komunikasi

Berikut pernyataan narasumber terkait informasi dan komunikasi.

“informasi dan komunikasi itu penting soalnya kita tidak boleh asal nagih asal menerbitkan kwitansi. Jadi harus ada validasi dulu dari teknik kira-kira progresnya sudah betul tidak sekian persen baru kita buat kwitansinya. Sempelnya ya kita *make sure* dululah.” (Wahyuni, 23 Agustus 2019, 16.00 – 17.00)

Berdasarkan wawancara dengan respon dapat disimpulkan bahwa informasi dan komunikasi yang diterapkan PT. Bumi Karsa terhadap

piutang usaha telah efektif. Hal ini ditandai dengan terjalannya komunikasi antara departemen teknik dengan departemen *finance and accounting* sebelum melakukan penagihan kepada *bowher*.

e. Kegiatan Pemantauan

Berikut pernyataan narasumber terkait kegiatan pemantauan.

“jadi sekarang kalau ada tagihan yang sudah lewat jatuh tempo ditagih langsung di telepon langsung sama kak Fandy atau Pak Amril” (Wahyuni, 23 Agustus 2019, 16.00 – 17.00)

Berdasarkan wawancara dengan responden disimpulkan bahwa manajemen telah memberikan tanggung jawab kepada masing-masing departemen secara jelas. Kelancaran piutang usaha menjadi tanggung jawab departemen *finance and accounting*. Departemen *finance* dituntut untuk secara agresif melakukan penagihan terhadap piutang usaha yang telah jatuh tempo dan departemen *accounting* di tuntut untuk melakukan pencatatan piutang usaha secara akurat dan terperinci dan selalu harus mengacu pada SOP yang berlaku di PT. Bumi Karsa.

C. Analisis dan Interpretasi (Pembahasan)

Berdasarkan penelitian yang dilakukan terhadap prosedur piutang, mulai dari pencatatan, penagihan, hingga pencairan piutang usaha PT. Bumi Karsa, diketahui bahwa manajemen perusahaan memberikan perhatian yang baik terhadap pengendalian intern piutang usaha PT. Bumi Karsa baik dari segi pencatatan, pengelolaan hingga pengawasan piutang usaha. Sistem pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Bumi Karsa kini sudah efektif baik dari sisi prosedur maupun dari sisi penerimaannya.

1. Dari Sisi Prosedur

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian piutang usaha PT. Bumi Karsa berjalan dengan baik ditandai dengan independensi Komite Audit yang dibawah oleh Dewan Komisaris yang bertugas melakukan fungsi pengawasan mencakup *review* terhadap sistem pengendalian internal perusahaan, kualitas laporan keuangan, dan efektivitas fungsi audit internal. Dan juga adanya SPI yang berhubungan langsung dengan Komite Audit yang melakukan fungsi pengawasan/pengendalian/pemeriksaan intern, baik pemeriksaan umum maupun khusus (*investigation audit*) yang bertujuan untuk menjamin kepatuhan pusat-pusat pertanggungjawaban terhadap aturan dan tata kerja, sistem dan prosedur, serta kebijakan perusahaan. Bukan hanya itu, perilaku SDM manajemen diseluruh tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus dari pimpinan dan semua karyawan di pusat maupun di proyek telah mencerminkan etos kerja yang baik selama proses pengajuan pencairan piutang serta pengakuan piutang usaha.

b. Penentuan Risiko

Penaksiran risiko terkait dengan penentuan *client* bukan merupakan masalah yang berarti pada PT. Bumi Karsa. Hal ini dikarenakan *bowher* PT. Bumi Karsa pada proyek *non-JO* adalah mayoritas pemerintah dimana mereka sebelum memulai proyek tentu telah menyiapkan anggaran sebelumnya. Jadi, jika sewaktu-waktu perusahaan mengirimkan kwitansi penagihan tingkat

penyelesaian proyek maka akan segera terbayarkan. Inilah mengapa piutang usaha pada PT. Bumi Karsa dapat dikatakan bersifat likuid artinya nilai piutang perusahaan dapat tertagih seluruhnya. Berbeda halnya pada proyek JO, dimana *bowher* mayoritas adalah perusahaan swasta. Umumnya perusahaan swasta memerlukan waktu dalam pelunasan tagihan piutang. Hal ini dikarenakan perusahaan swasta biasanya tidak langsung memiliki anggaran untuk suatu proyek, tetapi harus mencari kucuran dana yang akan diinvestasikan pada suatu proyek. Untuk proyek JO, pengendalian piutang tidak seratus persen dikendalikan oleh PT. Bumi Karsa karena PT. Bumi Karsa biasanya hanya sebagai *member* pada suatu proyek dan bukan sebagai *leader* dan pengendalian piutang hanya dapat dilakukan oleh proyek JO itu sendiri karena proyek JO merupakan entitas tersendiri. PT. Bumi Karsa hanya menagih *billing rate* serta biaya-biaya yang dikeluarkan untuk proyek JO tersebut.

c. Aktivitas Pengendalian

Aktivitas pengendalian intern piutang usaha PT. Bumi Karsa sudah efektif. Hal ini dapat dilihat dari kegiatan pemisahan tugas bagian-bagian yang berhubungan dengan piutang, seperti antara bagian kasir dan pencatatan terpisah, serta antara bagian penagihan dan pencatatan. Hal ini bertujuan untuk mengurangi kemungkinan terjadinya penyimpangan, baik penyimpangan berupa kesalahan pencatatan atau penggelapan uang perusahaan. Selain itu, adanya rekonsiliasi kegiatan yang menyangkut piutang usaha untuk

mencocokkan antara *aging AR and payment report* dengan saldo piutang usaha di departemen *accounting* serta untuk mencocokkan rekapitulasi penerimaan tagihan dengan saldo piutang usaha pada departemen *finance and accounting*.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yang diterapkan PT. Bumi Karsa terhadap piutang usaha telah efektif. Hal ini ditandai dengan terjalannya komunikasi antara departemen teknik dengan departemen *finance and accounting*. Sebelum melakukan penagihan, departemen *accounting* akan meminta konsultan proyek melakukan validasi terkait progres tingkat penyelesaian proyek. Setelah konsultan proyek menyatakan validasi terkait progres penyelesaian proyek barulah departemen *accounting* akan menerbitkan kwitansi penagihan piutang serta faktur pajak sesuai progres penyelesaian proyek yang akan kemudian ditagihkan oleh departemen *finance* kepada *bowher*. Jadi, komunikasi yang jelas dan terarah antar departemen terkait sangat dibutuhkan disini.

e. Kegiatan Pemantauan

Manajemen telah bertanggungjawab kepada masing-masing departemen secara nyata. Kelancaran piutang usaha menjadi tanggung jawab departemen *finance and accounting*. Departemen *finance* diwajibkan untuk secara agresif melaksanakan penagihan terhadap piutang usaha yang sudah jatuh tempo. Penagihan yang telah lewat jatuh tempo biasanya akan ditangani langsung oleh *finance section head* atau *finance manager*. Dan departemen

accounting diuntut untuk melakukan pencatatan piutang usaha secara akurat dan terperinci dan selalu harus mengacu pada SOP yang berlaku di PT. Bumi Karsa. Pengendalian piutang yang baik sebagai upaya untuk meningkatkan kinerja keuangan untuk menekan biaya-biaya terutama yang berkaitan dengan pengelolaan piutang usaha seperti penyisihan kerugian piutang, penagihan piutang yang bermasalah, dan penghapusan piutang. Pengendalian piutang usaha dilakukan untuk memperkecil risiko piutang tak tertagih dan untuk meningkatkan arus kas masuk (*cash in flow*) perusahaan.

2. Dari Sisi Penerimaan

Keefektifan dari pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. Bumi Karsa bukan hanya dari sisi prosedurnya, tapi juga dari sisi nilai penerimaan piutangnya. Keberhasilan dari pengendalian ini dapat kita lihat pada tabel 4.4 dimana nilai hutang PT. Media Fajar pada tahun 2018 telah berkurang dibandingkan tahun 2017, artinya nilai piutangnya telah dapat terbayarkan. Hal ini di dukung dalam tabel 4.6 bahwa kualitas piutang yang dapat ditagih pada tahun 2018 telah sesuai dengan rencana penerimaan yang tercantum dalam rencana penerimaan tahun 2018 pada tabel 4.6

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Hasil dari penelitian ini adalah sistem pengendalian intern terhadap piutang pada PT. Bumi Karsa kini sudah efektif baik dari sisi prosedur maupun dari sisi penerimaannya.

1. Dari Sisi Prosedur

- a. Lingkungan pengendalian terhadap piutang usaha pada PT. Bumi Karsa sudah berjalan efektif. Hal ini ditandai dengan penerapan SOP atau prosedur kerja yang jelas dan terarah.
- b. Penentuan risiko terhadap piutang pada PT. Bumi Karsa sudah efektif. Hal ini dapat dilihat dari ketelitian perusahaan dalam memutuskan untuk menerima *bowher*.
- c. Aktivitas pengendalian intern terhadap piutang usaha sudah efektif. Hal ini dapat dilihat pada fungsi pemisahan tugas antara kasir, bagian pencatatan dan bagian penagihan. Serta adanya rekonsiliasi terkait piutang usaha.
- d. Informasi dan komunikasi mengenai piutang usaha telah diterapkan secara efektif. Hal ini ditandai dengan adanya konfirmasi terlebih dahulu dari tim proyek terkait validasi tingkat penyelesaian proyek sebelum departemen *finance and accounting* melakukan penagihan.
- e. Kegiatan pemantauan terhadap piutang usaha telah berjalan dengan baik dan efektif. Hal ini dilihat dari adanya pemantauan secara

langsung oleh *top management* untuk memastikan kelancaran peroutaran piutang perusahaan.

2. Dari Sisi Penerimaan

Dari sisi penerimaannya, pengendalian terhadap piutang juga dapat dikatakan telah efektif. Hal ini ditandai dengan melihat nilai yang tercantum rencana penerimaan telah sesuai dengan nilai piutang yang tertagih.

B. Saran

Berdasarkan keterbatasan penelitian yang telah dilakukan, berikut beberapa saran dari peneliti untuk perusahaan dan peneliti selanjutnya:

1. Untuk PT. Bumi Karsa

Sebaiknya PT. Bumi Karsa mempertimbangkan agar PT. Bumi Karsa juga dapat ikut berpartisipasi dalam pengendalian piutang proyek JO.

2. Untuk Peneliti Selanjutnya

Untuk peneliti selanjutnya mungkin dapat menambahkan variabel penelitian seperti piutang proyek JO.



DAFTAR PUSTAKA

- Almaududi. 2019. Apa yang Dimaksud dengan Kerjasama Operasi (KSO). <https://almaududi.com/2019/01/05/apa-yang-dimaksud-dengan-kerjasama-operasi-kso/> (diakses tanggal 14 Agustus 2019)
- Ayat, H.H. 2016. Metode Analisis Data. www.en.globalstatistik.com. (diakses tanggal 15 Maret 2019).
- Definisi SOP. <https://www.kajianpustaka.com/2016/10/pengertian-tujuan-fungsi-dan-manfaat-sop.html> (diakses tgl 7 September 2019)
- Desantirahayu, Enggar. 2017. Analisis Pengendalian Intern Model “COSO” terhadap Piutang Usaha. *Akademika*. Vol.15.No.1.
- Dolonseda, A.D., dan Tinangon, J.J. 2015. Evaluasi Pengendalian Intern Atas Piutang Usaha pada PT Suramando. *Jurnal EMBA*. Vol.3.No.2.
- Fitriana, Angela. 2010. Evaluasi Metode Pencatatan dan Analisis Umur Piutang pada PT Multi Sarana Sukses.
- Flowchart* Pengendalian Piutang. <https://bq3monica.files.wordpress.com> (diakses tanggal 24 September 2019)
- Habibie, Nabila. 2013. Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT Adira Finance Cabang Manado. *Jurnal EMBA*. Vol. 1. No. 3.
- Hamel, Gary. 2013. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern terhadap Piutang Usaha pada PT Nusantara Surya Sakti. *Jurnal EMBA*. Vol.1.No.3.
- Hartati, Dian. 2010. Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT. SFI Medan
- Huda, Sai’ul., dan Mursal. 2017. Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT BPR Banda Raya Batam. *Jurnal Ilmiah Zona Ekonomi*. Vol.2.No.11.
- Kerjasama Operasi. https://id.wikipedia.org/wiki/Kerjasama_operasional (diakses tanggal 1 agustus 2019)
- Latif, Abdul., et al. 2016. Analisis Sistem Pengendalian Intern terhadap Pengelolaan Piutang pada Amanah Finance Cabang Gorontalo. *Jurnal Studi Ekonomi dan Bisnis Islam*. Vol.1.No.2.
- Menkinoski, Goce., et al. 2016. *Accounts Receivable Management – Important Task under Conditions of Globalization. International Journal of Sciences : Basic and Applied Research (IJSBAR)*. Vol.2.No.7.
- Muanas., dan Sufriyanti, F. 2018. Peranan Sistem Aplikasi FAST terhadap Efektifitas Pengendalian Internal Piutang dagang (Studi Kasus pada PT KEA Panelindo).

- PT. Bumi Karsa. Sejarah Singkat Perusahaan. <https://bumikarsa.co.id>. (diakses tanggal 5 Maret 2019)
- Sekaran, U., dan Bougie, R. 2017. Metode Penelitian untuk Bisnis – Pendekatan Pengembangan Keahlian. Penerbit Salemba Empat. Jakarta.
- Singal, C.R., dan Tirayoh, V.Z. 2015. Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha pada *Developer Grand Kawnua International City*. *Jurnal EMBA*. Vol. 3. No. 1.
- Soetedjo, S., dan Sugianto, A. 2018. Penerapan COSO ERM Integrated Framework Dalam Mendukung Audit Forensik Untuk Menanggulangi Tindakan Kecurangan. *Journal of Applied Managerial Accounting*. Vol. 2. No. 2.
- Suharso. 2017. Pengendalian Intern ala COSO Terbaru. <https://klikharso.com>. (diakses tanggal 15 Maret 2019).
- Suharto. 2017. Analisis Sistem Pengendalian Internal atas Piutang Usaha pada PT. Wahana Ottomitra Multiartha (WOM) Tbk Cabang Kota Lubuklinggau.
- Tahumang, Sulasry., et I. 2017. Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha pada PT. Hasjrat Abadi Toyota Cabang Manado. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*.
- Urbaningsun, H. Resume Buku Penelitian Kualitatif Prof. Sugiyono. <https://academia.edu>. (diakses tanggal 15 Maret 2019).



Biografi Penulis



Hartina Aprianty Bangsawan, lahir pada tanggal 29 April 1996 di Ujung Pandang. Anak sulung dari tiga bersaudara dan merupakan buah hati dari pasangan Bangsawan dan Nurlaelah. Penulis menempuh pendidikan dasar pada tahun 2002 di SD Inpres Mallengkeri II Makassar dan tamat pada tahun 2008. Pada tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 29 Makassar dan tamat pada tahun 2011. Kemudian penulis melanjutkan pendidikan ke jenjang Sekolah Menengah Atas di SMK Negeri 1 Makasar dari tahun 2011 mengambil jurusan akuntansi sampai dengan tahun 2014. Pada tahun 2015 penulis terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar Program Strata Satu (S1).





Lampiran 1. Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan : Wahyuni Hasanuddin

Tanggal : 23 Agustus 2019

Jam : 16.00 – 17.00

Disusun Jam : 21.00 – 23.00

Topik Wawancara : Pengendalian Internal Terhadap Piutang PT. Bumi Karsa

| | Materi Wawancara |
|----------|---|
| Peneliti | Bagaimana prosedur dan dokumentasi terkait piutang pada PT. Bumi Karsa? |
| Informan | Terkait dokumentasi kita di mulai dari penagihannya dulu ke <i>bowher</i> untuk diterbitkan kwitansi dari Bumi Karsa, ditandatangani sama direktur. Lalu dimasukkan ke bendaharawan negara atau KPPN, lalu diikuti lagi prosedur <i>bowher</i> atau <i>ownernya</i> . Apakah SPMnya sudah terbit, SP2Dnya sudah terbit baru bisa dilihat apa pencairannya sudah masuk pada rekening yang tertera di kwitansi. |
| Refleksi | Berdasarkan hasil wawancara responden dapat disimpulkan bahwa terkait dengan dokumentasi, dimulai dari penagihan ke <i>bowher</i> dengan menerbitkan kwitansi dari PT. Bumi Karsa yang di otorisasi oleh direktur terkait. |

| | |
|--|---|
| | <p>Lalu kwitansi dimasukkan ke bendaharawan negara atau KPPN. Kemudian PT. Bumi Karsa akan mengikuti prosedur <i>bowher</i> selanjutnya, apakah SPM sudah terbit? Apakah SP2Dnya sudah terbit? Barulah dapat dilihat pencairannya masuk ke rekening yang tertera pada kwitansi.</p> |
|--|---|



TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan : Wahyuni Hasanuddin

Tanggal : 23 Agustus 2019

Jam : 16.00 – 17.00

Disusun Jam : 21.00 – 23.00

Topik Wawancara : Pengendalian Internal Terhadap Piutang PT. Bumi Karsa

| | Materi Wawancara |
|----------|---|
| Peneliti | Bagaimana lingkungan pengendalian dalam lingkup karyawan PT. Bumi Karsa? |
| Informan | Departemen-departemen terkait sudah bekerja sesuai prosedur baik itu pada saat pengajuan piutang maupun pengakuan piutang. |
| Refleksi | Berdasarkan wawancara dengan responden disimpulkan bahwa lingkungan pengendalian PT. Bumi Karsa menunjukkan perilaku SDM manajemen diseluruh tingkatan terhadap operasi secara umum dan konsep pengendalian secara khusus dari pimpinan dan semua karyawan di pusat maupun di proyek telah mencerminkan etos kerja yang baik selama proses pengajuan pencairan piutang serta pengakuan piutang usaha. |

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan : Wahyuni Hasanuddin

Tanggal : 23 Agustus 2019

Jam : 16.00 – 17.00

Disusun Jam : 21.00 – 23.00

Topik Wawancara : Pengendalian Internal Terhadap Piutang PT. Bumi Karsa

| | Materi Wawancara |
|----------|---|
| Peneliti | Apa langkah PT. Bumi Karsa dalam menentukan risiko untuk menekan nilai piutang perusahaan? |
| Informan | Jadi sekarang kita lebih teliti dalam menentukan <i>client</i> . Jadi kita lihat dulu yang mana <i>bowhernya</i> baru pengajuan. Kalau perusahaan yang reputasinya kurang bagus ya kita tidak ajukan penawaran. Tapi paling enak kalau <i>bowhernya</i> dari PU, tapi kita mayoritas sekarang PU. Kalau swasta agak lama ya. |
| Refleksi | Berdasarkan wawancara dengan responden disimpulkan bahwa terkait penentuan risiko pada PT. Bumi Karsa menunjukkan bahwa pihak manajemen telah melaksanakan langkah-langkah yang tepat dalam menetapkan <i>client</i> yang tepat untuk mengurangi nilai piutang yang tak tertagih. Pada umumnya, <i>client</i> PT. Bumi Karsa mayoritas adalah PU atau pemerintah. |

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan : Wahyuni Hasanuddin

Tanggal : 23 Agustus 2019

Jam : 16.00 – 17.00

Disusun Jam : 21.00 – 23.00

Topik Wawancara : Pengendalian Internal Terhadap Piutang PT. Bumi Karsa

| Materi Wawancara | |
|------------------|--|
| Peneliti | Bagaimana kegiatan pengendalian dalam departemen <i>finance and accounting</i> ? |
| Informan | “jadi kita ada pemisahan tugas. Tidak bisa ditangani sendiri. Jadi tidak bisa Bu Rida yang jadi kasirnya, Bu Rida yang catat, Bu Rida juga yang menagih. Bagaimana kita bisa cocokkan <i>aging and payment reportnya</i> . Buat cairkan pembayaran juga tidak boleh asal, harus rekening atas nama PT. Bumi Karsa |
| Refleksi | Berdasarkan wawancara dengan responden dapat disimpulkan bahwa kegiatan pengendalian pada PT. Bumi Karsa dibagi dalam beberapa kegiatan, yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1) Kegiatan pemisahan tugas oleh masing-masing bagian dan fungsi yang berhubungan dengan piutang usaha, meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a) Bagian penerimaan atau kasir terpisah dengan |

| | |
|--|---|
| | <p>bagian pencatatan (<i>accounting staff</i>).</p> <p>b) Bagian penagihan terpisah dengan bagian pencatatan (<i>accounting staff</i>).</p> <p>2) Rekonsiliasi kegiatan yang menyangkut piutang usaha, antara lain:</p> <p>a) Mencocokkan antara <i>aging and payment report</i> dengan saldo piutang usaha yang tercatat di departemen <i>accounting</i>.</p> <p>b) Mencocokkan rekapitulasi penerimaan tagihan dengan saldo piutang usaha pada departemen <i>accounting and finance</i>.</p> <p>3) Pencairan piutang hanya dapat dicairkan direkening bank atas nama PT. Bumi Karsa..</p> |
|--|---|



TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan : Wahyuni Hasanuddin

Tanggal : 23 Agustus 2019

Jam : 16.00 – 17.00

Disusun Jam : 21.00 – 23.00

Topik Wawancara : Pengendalian Internal Terhadap Piutang PT. Bumi Karsa

| | Materi Wawancara |
|----------|--|
| Peneliti | Bagaiman informasi dan komunikasi terkait piutang terjalin diantara departemen berkaitan? |
| Informan | Informasi dan komunikasi itu penting soalnya kita tidak boleh asal nagih asal menerbitkan kwitansi. Jadi harus ada validasi dulu dari teknik kira-kira progresnya sudah betul tidak sekian persen baru kita buat kwitansinya. Sempelnya ya kita <i>make sure</i> dululah. |
| Refleksi | Berdasarkan wawancara dengan respon dapat disimpulkan bahwa informasi dan komunikasi yang diterapkan PT. Bumi Karsa terhadap piutang usaha telah efektif. Hal ini ditandai dengan terjalinnya komunikasi antara departemen teknik dengan departemen <i>finance and accounting</i> sebelum melakukan penagihan kepada <i>bowher</i> . |

TRANSKRIP WAWANCARA

Nama Informan : Wahyuni Hasanuddin

Tanggal : 23 Agustus 2019

Jam : 16.00 – 17.00

Disusun Jam : 21.00 – 23.00

Topik Wawancara : Pengendalian Internal Terhadap Piutang PT. Bumi Karsa

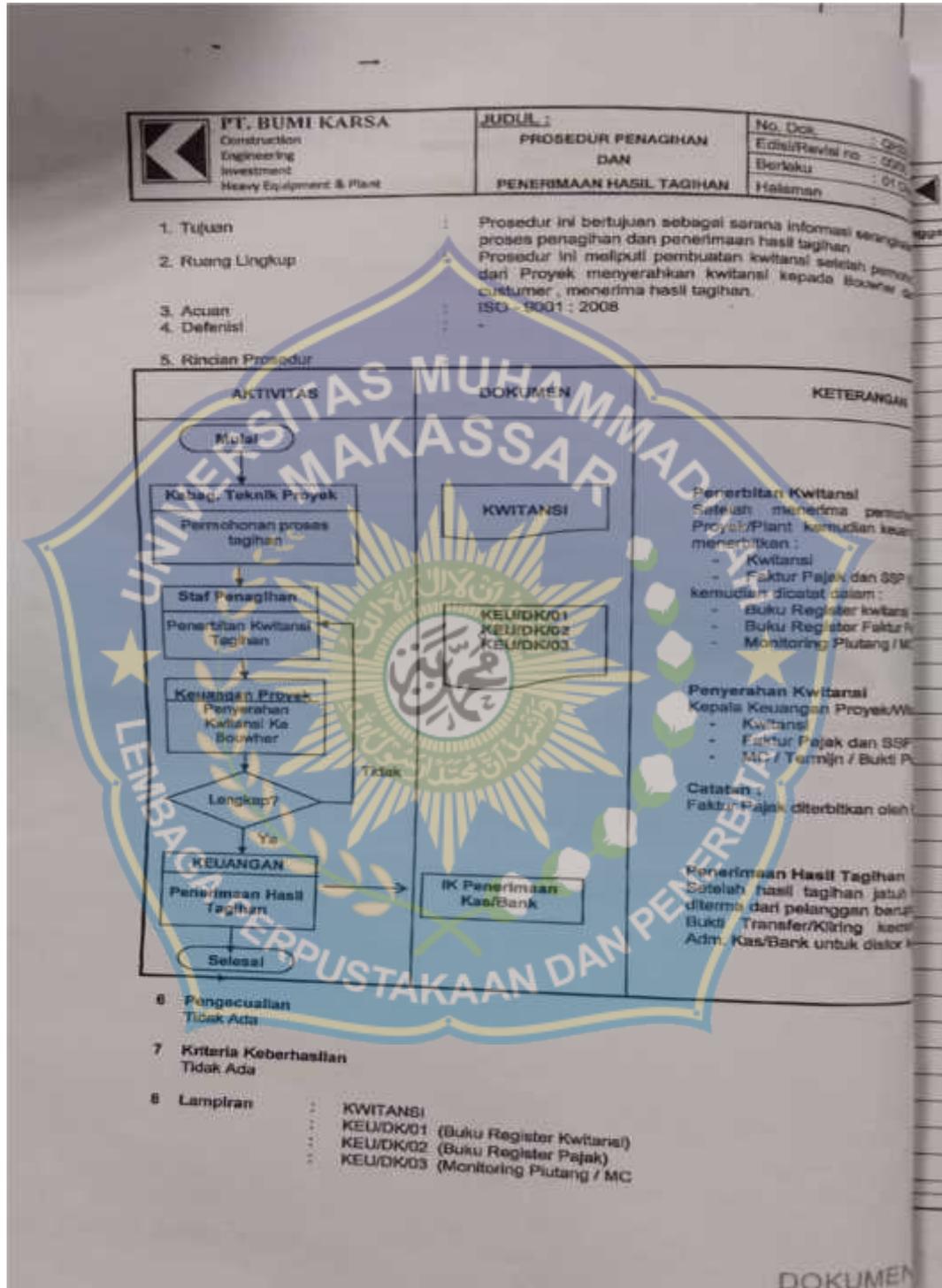
| Materi Wawancara | |
|------------------|--|
| Peneliti | Apa langkah yang ditempuh <i>top management</i> terkait kegiatan pemantauan terhadap piutang? |
| Informan | Jadi sekarang kalau ada tagihan yang sudah lewat jatuh tempo ditagih langsung di telepon langsung sama kak Fandy atau Pak Amril. |
| Refleksi | Berdasarkan wawancara dengan responden disimpulkan bahwa manajemen telah memberikan tanggung jawab kepada masing-masing departemen secara jelas. Kelancaran piutang usaha menjadi tanggung jawab departemen <i>finance and accounting</i> . Departemen <i>finance</i> dituntut untuk secara agresif melakukan penagihan terhadap piutang usaha yang telah jatuh tempo dan departemen <i>accounting</i> diuntut untuk melakukan pencatatan piutang usaha secara akurat dan terperinci dan selalu harus mengacu pada SOP yang berlaku di PT. Bumi Karsa. |



Lampiran 2. Dokumen SOP Departemen *Finance And Accounting*



Lampiran 3. Flowchart Prosedur Penagihan



Lampiran 4. Dokumentasi Magang Pada Departemen *Finance And Accounting*



