



**ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG USAHA
UNTUK MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH
PADA CV. YRAMA WIDYA CABANG MEDAN**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memperoleh Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Manajemen Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

HENNY HANDAYANI HARAHAP
NPM 1815310269

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2022**

PENGESAHAN TUGAS AKHIR

JUDUL : ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG USAHA UNTUK
MEMINIMALKAN PIUTANG TAK TERTAGIH PADA CV. YRAMA WIDYA
CABANG MEDAN

NAMA : HENNY HANDAYANI HARAHAP
N.P.M : 1815310269
FAKULTAS : SOSIAL SAINS
PROGRAM STUDI : Manajemen
TANGGAL KELULUSAN : 13 Desember 2022



DEKAN

KETUA PROGRAM STUDI

Dr. E. Rusiadi, SE., M.Si.

Husni Muharram Ritonga, B.A., M.Sc. M.

DISETUJUI
KOMISI PEMBIMBING

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II



Hemawaty, S.E., M.M.



Geby Citra Ananda, S.E., M.M.

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Henny Handayani Harahap
NPM : 1815310269
Fakultas/program studi : Sosial Sains
Judul Skripsi : Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha Untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada CV. Yrama Widya Cabang Medan

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulisan saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain (plagiat).
2. Memberikan izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada Unpab untuk menyimpan, mengalih-media/informasi, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apa pun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, 13 Desember 2022



Henny Handayani Harahap

1815310269

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Henny Handayani Harahap
NPM : 1815310269
Fakultas : Sosial Sains
Program Studi : Manajemen

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubung dengan hal tersebut, maka saya tidak akan lagi melakukan ujian perbaikan nilai di masa yang akan datang.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Desember 2022
Yang membuat pernyataan



Henny Handayani Harahap

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengendalian internal piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih pada CV Yrama Widya Cabang Medan. Pendekatan penelitian yang digunakan yaitu pendekatan deskriptif kualitatif. Definisi operasional yang digunakan dalam penelitian ini sesuai dengan indikator pengendalian internal piutang. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, penulis menyimpulkan penerapan pengendalian internal piutang pada CV Yrama Widya Cabang Medan masih belum dijalankan secara efektif, karena tidak terdapatnya pemisahan fungsi yang tegas dalam organisasi. Hal ini dapat dilihat dan unsur pengendalian internal piutang yang sekaligus menjadi indikator dalam penelitian ini. Dengan demikian, perusahaan perlu melakukan pengendalian internal terhadap piutangnya. Dengan pengendalian internal piutang akan diperoleh pengembalian piutang secara tepat waktu dan jumlah yang sesuai.

Kata Kunci: Pengendalian internal, Piutang Usaha, Piutang Tak Tertagih

ABSTRACT

This study aims to identify and analyze the internal control of accounts receivable to minimize bad debts at CV Yrama Widya Cabang Medan. The research approach used is a qualitative descriptive approach. The operational definition used in this study is in accordance with the indicators of internal control of accounts receivable. Based on the results of the research conducted, the authors conclude that the application of internal control of accounts receivable at CV Yrama Widya Cabang Medan is still not implemented effectively, because there is no clear separation of functions within the organization. This can be seen from the elements of internal control of accounts receivable which is also an indicator in this study. Thus, companies need to carry out internal control over their receivables. With internal control of receivables, the receivables will be returned in a timely manner and in the appropriate amount.

Keywords: *Internal Control, Accounts Receivable, Uncollectible Accounts Receivable*

YAYASAN PROF. DR. H. KADIRUN YAHYA

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur saya panjatkan kehadiran Allah SWT, atas limpahan rahmat, hidayah dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini yang berjudul “Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada CV. Yrama Widya Cabang Medan” untuk memenuhi salah satu syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Manajemen pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.

Dalam kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan rasa hormat dan terima kasih kepada :

1. Bapak Dr. H. Muhammad Isa Indrawan, S.E., M.M., selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
2. Bapak Dr. E. Rusiadi, SE., M.Si., selaku Dekan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
3. Bapak Husni Muharram Ritonga, B.A., M.Sc. M., selaku Ketua Program Studi Manajemen Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
4. Ibu Hernawaty, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing I yang telah memberikan bimbingan, pengarahan serta saran yang sangat berarti bagi penulis dalam penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Geby Citra Ananda, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing II yang telah membimbing serta memberi saran bagi penulis dalam menyusun skripsi ini.

- 
6. Seluruh staf pengajar dan karyawan Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan baik secara langsung maupun tidak langsung membantu penyelesaian skripsi ini.
 7. Yang teristimewa ayahanda Armein Harahap dan ibunda Rohati tercinta karena doa dan dukungan yang tidak pernah putus sampai saat ini serta memberikan materi, nasihat dan semangat dalam segala hal.
 8. Teruntuk teman tercintaku Marina Mentari Br Kaban, Hilda Ayu Alzahra, Nurul Anisa Ramadhani, Della Noviana, Mesdayani Saragih, Sri Yulia Ningsih Nst yang selalu memberikan bantuan, semangat dan arahan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
 9. Kepada karyawan CV Yrama Widya Cabang Medan yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.
 10. *Last but not least, I wanna thank me for believing in me. I wanna thank me for doing all this hard work. I wanna thank me for having no days off. I wanna thank me for never quitting. I wanna thank me for always being a giver and tryna give more than I receive.*

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih terdapat kekurangan dan kesalahan. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan sumbangan pengetahuan dan menjadi suatu karya yang bermanfaat.

Medan, Desember 2022
Penulis

Henny Handayani Harahap
1815310269

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	
PENGESAHAN SKRIPSI	i
PERSETUJUAN UJIAN	ii
PERNYATAAN	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Identifikasi Masalah dan Batasan Masalah.....	8
1. Identifikasi Masalah.....	8
2. Batasan Masalah.....	8
C. Rumusan Masalah	8
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian	9
1. Tujuan Penelitian.....	9
2. Manfaat Penelitian	9
E. Keaslian Penelitian	10
BAB II LANDASAN TEORI	11
A. Landasan Teori.....	11
1. Efektivitas	11
a. Pengertian Efektivitas	11
b. Aspek-Aspek Efektivitas	13
2. Piutang	14
a. Pengertian Piutang	14
b. Klasifikasi Piutang	17
c. Ciri-Ciri Piutang	18
d. Pengelolaan Piutang Usaha	20
e. Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Besarnya Piutang	20
f. Analisis Umur Piutang	22
g. Piutang Tak Tertagih.....	24
h. Dampak Piutang Tak Tertagih.....	26
i. Metode Piutang Tak Tertagih	27
3. Pengendalian Internal.....	28
a. Pengertian Pengendalian Internal	28
b. Komponen Pengendalian Internal.....	31
c. Tujuan Pengendalian Internal.....	35
d. Prinsip Pengendalian Internal.....	36

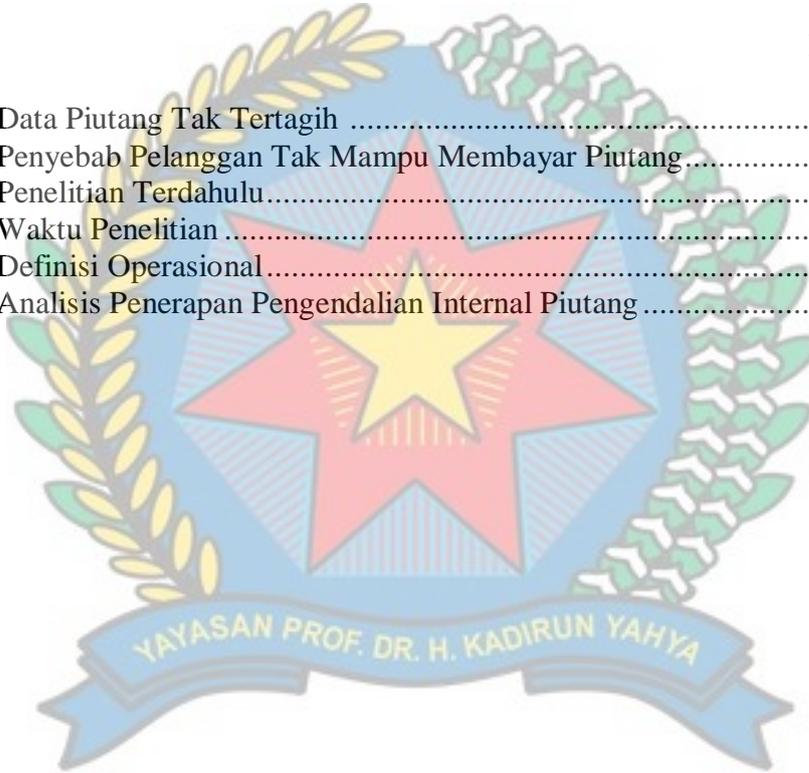
e. Pengendalian Internal atas Piutang Usaha.....	39
f. Manfaat COSO Terhadap Pengendalian Piutang	43
g. Keterbatasan Pengendalian Internal.....	44
B. Penelitian Terdahulu.....	45
C. Kerangka Pemikiran	48
BAB III METODE PENELITIAN	53
A. Pendekatan Penelitian.....	53
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	54
1. Lokasi Penelitian	54
2. Waktu Penelitian.....	54
C. Populasi dan Sampel.....	55
1. Populasi.....	55
2. Sampel.....	55
D. Jenis dan Sumber Data.....	55
1. Jenis Data	55
2. Sumber Data.....	56
E. Definisi Operasional.....	56
F. Teknik Pengumpulan Data.....	59
G. Teknik Analisis Data	60
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	65
A. Hasil Penelitian.....	65
1. Gambaran Umum CV Yrama Widya Cabang Medan	65
a. Logo dan Makna CV Yrama Widya Cabang Medan.....	68
b. Visi dan Misi CV Yrama Widya Cabang Medan	68
1) Visi	68
2) Misi.....	69
c. Struktur Organisasi	69
2. Prosedur pada CV Yrama Widya Cabang Medan	72
a. Flowchart Penagihan Piutang	73
b. Flowchat Pembayaran Piutang Oleh Pelanggan	74
c. Prosedur Pencatatan Piutang pada CV Yrama Widya Cabang Medan.....	75
3. Analisis Penerapan Pengendalian Internal Piutang CV Yrama Widya Cabang Medan.....	75
B. Pembahasan.....	77
1. Analisis Pengendalian Internal Piutang CV Yrama Widya Cabang Medan	78
a. Organisasi.....	78
b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	83
c. Praktik yang Sehat	84
2. Analisis Piutang Tak Tertagih.....	86
a. Faktor yang Menyebabkan Piutang Tak Tertagih.....	86
b. Upaya dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih	90

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	92
A. Kesimpulan	92
B. Saran	93
DAFTAR PUSTAKA	94
LAMPIRAN	97



DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1 Data Piutang Tak Tertagih	4
Tabel 1.2 Penyebab Pelanggan Tak Mampu Membayar Piutang.....	4
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	45
Tabel 3.1 Waktu Penelitian	54
Tabel 3.3 Definisi Operasional.....	56
Tabel 4.1 Analisis Penerapan Pengendalian Internal Piutang	76



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran	52
Gambar 3.1 Teknik Analisis Data Kualitatif.....	61
Gambar 4.1 Logo Penerbit CV Yrama Widya Cabang Medan.....	68
Gambar 4.2 Struktur Organisasi CV Yrama Widya Cabang Medan.....	70
Gambar 4.3 Flowchat Penagihan Piutang	73
Gambar 4.4 Flowchart Piutang Pembayaran Piutang Oleh Pelanggan.....	74
Gambar 4.5 Bagan Alir Pencatatan Transaksi Piutang	75



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kemajuan industri yang semakin pesat mengharuskan setiap perusahaan untuk siap menghadapi persaingan yang sangat ketat. Dalam mempertahankan kelangsungan usahanya, perusahaan harus bisa menjalankan kegiatan usaha dengan efektif dan efisien sehingga dapat meningkatkan keuntungan dalam memperoleh laba.

Keberhasilan suatu perusahaan dapat dinilai berhasil dari kemampuannya dalam memperoleh laba. Dengan laba yang diperoleh, perusahaan akan dapat mengembangkan berbagai kegiatan, meningkatkan jumlah aktiva dan modal serta dapat mengembangkan dan memperluas bidang usahanya. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan mengandalkan kegiatannya dalam bentuk penjualan. Penjualan merupakan salah satu kegiatan yang dilakukan perusahaan guna mempertahankan usahanya untuk berkembang dan mendapatkan laba.

Kegiatan perusahaan meliputi penjualan tunai dan penjualan kredit. Penjualan tunai terjadi apabila penyerahan barang atau jasa segera diikuti dengan pembayaran dari pembelian, sedangkan penjualan kredit ada tenggang waktu antara saat penyerahan barang atau jasa dalam penerimaan pembelian.

Menghadapi persaingan pasar dan ingin memperbesar jumlah penjualannya, perusahaan bertransaksi penjualannya tidak selalu secara

tunai, tetapi juga dapat dilakukan secara kredit. Adanya penjualan kredit ini akan menimbulkan piutang (*receivables*), yang akan diterima pembayarannya pada saat jatuh tempo atau jangka waktu yang telah ditentukan. Makin lama atau makin panjang jangka waktu pembayaran piutang, akan menaikkan jangka waktu penagihan piutang tersebut. Menurut Mardiasmo (2016:51), piutang adalah tagihan yang timbul dari penjualan barang dagangan dan jasa secara kredit. Masalah piutang dianggap sangat begitu penting karena berkaitan dengan laba atau keuntungan yang diperoleh dengan perubahan kebijakan penjualan dan beban yang timbul karena adanya piutang.

Penjualan kredit tidak akan segera menghasilkan penerimaan kas tetapi menimbulkan piutang yang disebut piutang usaha dan kemudian pada hari jatuh temponya terjadi penerimaan kas tersebut. Kegiatan dalam pelaksanaan aktivitas penjualan kredit sering kali mengalami kendala seperti pelanggan mengalami keterlambatan membayar piutang, tidak dapat membayar piutang, terjadi kebangkrutan atau menghilang, maka dapat menimbulkan piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih adalah kerugian memperoleh keuntungan memerlukan ayat jurnal pencatatan yang tepat pada akun, penurunan aset piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba. Oleh sebab itu, pengendalian internal piutang ini sangat penting diterapkan untuk mencegah kerugian dan mengganggu kelancaran kegiatan operasional perusahaan.

Cara untuk mengetahuinya adalah dengan menerapkan pengendalian internal. Pelaksanaan pengendalian internal atas piutang berguna untuk mengukur efektivitas pengelolaan piutang, mengetahui kelemahan yang ada serta memberikan saran atas piutang yang bersifat positif dalam memperbaiki kelemahan untuk membantu perusahaan menjadi lebih baik lagi.

Perusahaan CV Yrama Widya Cabang Medan bergerak dibidang penerbitan buku. Perusahaan ini menerapkan sistem penjualan secara tunai maupun kredit kepada pelanggannya, seperti pelanggan dari sekolah-sekolah dan toko buku yang menyuplai dari CV Yrama Widya Cabang Medan. Selain itu perusahaan juga menyuplai buku kepada pelanggan yang berada di luar daerah. Penjualan yang dilakukan tidak hanya secara tunai tetapi dengan cara kredit. Dimana pelanggan membayar buku yang dibeli pada waktu yang ditentukan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati antara perusahaan dan pelanggan.

Salah satu upaya perusahaan dalam mengendalikan risiko piutang tak tertagih adalah dengan membuat daftar piutang berdasarkan jangka waktu sejak dicatatnya transaksi yaitu dengan cara mengelompokkan daftar pelanggan sesuai jangka waktu yang ditentukan oleh perusahaan dan pelanggan, sehingga pada saat jatuh tempo bisa ditagih. Berikut di bawah ini adalah tabel data piutang tak tertagih penjualan buku pada CV Yrama Widya Cabang Medan.

Tabel 1.1 Data piutang tak tertagih pada CV Yrama Widya Cabang Medan (Periode 2018-2021)

Tahun	Jumlah Piutang	Piutang Tertagih	Piutang Tak Tertagih	Persentase Perubahan Piutang Tak Tertagih
2018	Rp 2.712.400.286	Rp 2.576.034.038	Rp 136.366.248	5%
2019	Rp 1.275.446.945	Rp 1.255.703.490	Rp 19.743.455	1,5%
2020	Rp 1.449.482.936	Rp 1.229.526.187	Rp 219.956.749	15,1%
2021	Rp 1.409.956.741	Rp 1.188.259.311	Rp 221.697.430	15,7%

Sumber: CV Yrama Widya Cabang Medan (2021)

Dari data tersebut bahwasanya pada tahun 2018 jumlah piutang tak tertagih mengalami kenaikan yaitu Rp 136.366.248. Pada tahun 2019 piutang tak tertagih mengalami penurunan dengan angka Rp 19.743.455 sedangkan piutang tak tertagih pada tahun 2020 meningkat cukup tinggi Rp 219.956.749 dan di tahun 2021 mengalami kenaikan sebesar Rp 221.697.430. Berdasarkan hasil wawancara pra penelitian dengan pihak perusahaan didapati beberapa penyebab pelanggan tidak mampu membayar piutang. Berikut ini tabulasi hasil wawancara, diantaranya:

Tabel 1.2 Penyebab Pelanggan Tak Mampu Membayar Piutang

No.	Pernyataan
1.	Menunggu dana BOS cair
2.	Penjualan menurun
3.	Terlibat hutang
4.	Bangkrut

Sumber: Olahan Data Penulis (2022)

Dari tabel di atas bahwa penyebab pelanggan tak mampu membayar piutang akibat mengalami masalah keuangan sehingga menyebabkan piutang tak tertagih pada perusahaan meningkat. Berdasarkan observasi pra penelitian yang dilakukan oleh penulis, permasalahan piutang tak tertagih pada CV Yrama Widya Cabang Medan menjadi suatu hal yang sangat penting, karena piutang tak tertagih

menyebabkan penurunan yang berkaitan dengan laba, sehingga hal ini harus diperhatikan oleh perusahaan agar dapat berhati-hati dalam mengelola piutang sehingga tidak menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Adapun beberapa permasalahan yang menyebabkan meningkatnya piutang tak tertagih pada CV Yrama Widya Cabang Medan yaitu penagihan piutang kurang agresif karena tidak dilakukan oleh orang yang khusus.

Masalah tersebut diidentifikasi sebagai unsur-unsur yang menunjukkan bahwa pengendalian internal piutang usaha pada CV Yrama Widya Cabang Medan belum berjalan optimal. Hery (2016:159) menyatakan bahwa pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/Undang-Undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Pengendalian internal sebagai suatu sistem dibuat untuk menjamin keamanan yang ada dalam perusahaan.

Pemahaman yang baik terhadap pengendalian internal sangat diperlukan guna untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan. Penelitian ini mengacu pada model COSO (*Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) yang memiliki lima komponen yaitu lingkungan pengendalian, aktivitas pengendalian, penaksiran risiko, informasi dan komunikasi, serta pemantauan. Masalah yang ditemukan di

lingkungan pengendalian adalah terdapat kelemahan dalam komite audit. Didalam perusahaan tidak ditemukan komite audit yang tugasnya untuk mengawasi manajemen perusahaan yang harus diawasi oleh suatu komite audit. Selain itu, masalah yang ditemukan pada aktivitas pengendalian adalah terdapat kelemahan dalam pembagian tugas.

Di dalam perusahaan masih terdapat rangkap kerja yaitu dua bagian yang dikerjakan oleh satu orang. Dampak dari rangkap tugas, marketing tidak hanya menjalankan tugasnya sebagai tenaga pemasaran tetapi lebih banyak kepada penagihan dan penjualan, marketing melakukan kegiatan-kegiatan yang bisa menimbulkan peluang untuk terjadinya kecurangan. Kecurangan yang terjadi seperti marketing menagih pada pelanggan dengan jumlah yang besar tetapi tidak distor pada bagian keuangan, *marketing* justru kabur membawa uang tersebut (Hasil wawancara dengan bagian keuangan dengan Ibu Marina).

Dalam pembagian tugas, masih terdapat perangkapan tugas yang tidak adanya pemisahan fungsi keuangan dan fungsi kasir dengan fungsi akuntansi (pencatatan). Pemegang kas kecil perusahaan, penerimaan pembayaran pelanggan dipegang oleh satu orang. Dalam hal ini seseorang tidak dibenarkan merangkap dua atau tiga pekerjaan sekaligus, karena apabila ada perangkapan tugas maka orang yang melakukan pekerjaan rangkap tersebut akan mempunyai kesempatan mengadakan manipulasi data. Pemisahan tugas tidak hanya menghindari manipulasi data, akan tetapi sekaligus dapat meringankan pekerjaan karyawan.

Menurut Hery (2016:162) menyatakan bahwa pekerjaan yang berbeda harus dilakukan oleh karyawan yang berbeda”, agar terhindar dari terjadinya kecurangan yang mengakibatkan perusahaan merugi. Setiap komponen dalam perusahaan harus memahami tugas dan tanggung jawab masing-masing. Pemisahan tugas berarti tidak ada bagian yang menangani semua tahapan transaksi. Tahapan transaksi harus ditangani oleh bagian yang berbeda sehingga pengendalian internal dapat lebih mudah diimplementasikan.

Fenomena berikutnya ditemukan dalam pemantauan bahwa atasan kurang mengawasi bawahannya dalam pemeriksaan tugas yang diberikan. Kelemahan berikutnya audit internal yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor internal (di dalam perusahaan), audit internal perusahaan cabang tidak ada, audit dilakukan oleh pusat yang dilaksanakan setiap setahun sekali ke cabang-cabang perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk membahas lebih lanjut dalam bentuk penelitian dengan judul “Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada CV Yrama Widya Cabang Medan”.

B. Identifikasi Masalah dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan masalah di atas tersebut, penulis mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya piutang tak tertagih sebab pelanggan mengalami kesulitan keuangan.
- b. Penerapan pengendalian internal piutang belum dilakukan secara efektif. Hal ini dapat di lihat dari organisasi yaitu terjadi perangkapan fungsi dan peran oleh beberapa karyawan pada CV Yrama Widya Cabang Medan.

2. Batasan Masalah

Batasan masalah penting untuk ditentukan sebelum melanjutkan tahap pembahasan selanjutnya. Mengingat keterbatasan waktu, tenaga dan materi yang dimiliki penulis. Adapun masalah yang akan diteliti yaitu hal berkaitan dengan “Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada CV Yrama Widya Cabang Medan”.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka rumusan permasalahan dalam penelitian ini adalah “Bagaimana penerapan pengendalian internal piutang usaha dalam meminimalkan piutang tak tertagih pada CV Yrama Widya Cabang Medan?”.

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan pengendalian internal atas piutang usaha dalam meminimalkan piutang tak tertagih pada CV Yrama Widya Cabang Medan.

2. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang hendak dicapai, maka penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat, manfaat dari penelitian ini sebagai berikut :

a. Bagi Penulis

Penelitian ini diharapkan dapat meningkatkan wawasan dan pengetahuan mengenai analisis pengendalian internal piutang usaha untuk meminimalkan piutang tak tertagih.

b. Bagi Perusahaan

Hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai masukan dan saran bagi perusahaan.

c. Bagi Universitas

Hasil penelitian ini diharapkan memiliki manfaat untuk menambah pengetahuan dan sebagai bahan referensi tambahan untuk penelitian yang akan dilakukan selanjutnya.

E. Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan replika dari penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Abid Muhtarom dan dkk (2020) yang berjudul “Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Usaha dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih pada CV Sinar Surya Abdi Lamongan”. Penelitian ini memiliki perbedaan dengan penelitian sebelumnya, yaitu:

1. Objek Penelitian

Penelitian terdahulu dilakukan di perusahaan yang bergerak dibidang penyedia *furniture* dan peralatan lainnya. Sedangkan penelitian ini dilakukan di perusahaan yang bergerak dibidang penerbit buku.

2. Lokasi Penelitian

Penelitian terdahulu pada CV Sinar Surya Abdi Lamongan, sedangkan penelitian ini dilaksanakan pada CV Yrama Widya Cabang Medan.

3. Waktu Penelitian

Penelitian terdahulu dilaksanakan pada tahun 2020, sedangkan penelitian ini dilakukan pada tahun 2022.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Landasan Teori

1. Efektivitas

a. Pengertian Efektivitas

Efektivitas tidak terlepas dari tujuan perusahaan. Sebuah organisasi atau pusat pertanggung jawaban memiliki aktivitas yang efektif jika seluruh kontribusi yang diberikan dapat mencapai tujuan perusahaan. Hal ini berarti bahwa semakin besar kontribusi yang diberikan sebuah unit organisasi untuk mencapai tujuan perusahaan, maka semakin efektif pula kegiatan organisasi tersebut.

Mardiasmo (2016:134) menyatakan bahwa efektivitas merupakan sebuah ukuran keberhasilan sebuah organisasi dalam mencapai tujuannya. Apabila suatu organisasi berhasil mencapai tujuannya, maka organisasi tersebut berjalan efektif. Efektif dalam hal ini, apabila proses keberjalanan perusahaan mencapai sasaran dan tujuan akhir. Semakin besar produk yang dihasilkan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditentukan, maka semakin efektif kegiatan dari sebuah organisasi.

Mahmudi (2015:86) menyatakan bahwa efektivitas merupakan kemampuan untuk memilih kegiatan agar tujuan-tujuan atau sasaran yang ditentukan dapat dicapai. Hal ini menunjuk efektivitas berkaitan

antara produk yang dihasilkan dicapai melalui kegiatan atau proses yang telah ditetapkan dan dilaksanakan.

Rama & Jones (2018:132) menyatakan bahwa efektivitas pengendalian internal adalah sebuah tindakan yang dipengaruhi oleh seluruh personil perusahaan yang disusun untuk memberikan sebuah kepastian yang berkaitan dengan pencapaian target sebuah perusahaan, seperti efektif dan efisien sebuah operasi kegiatan perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Afifuddin (2015:215) menyatakan bahwa pengendalian (*controlling*) adalah kegiatan terakhir dari proses kegiatan sebuah organisasi. Kegiatan ini sangat penting dalam menentukan seluruh kegiatan yang akan dijalankan dalam sebuah perusahaan kedepannya karena itu harus dilakukan dengan sebaik-baiknya.

Efektivitas pengendalian internal diharapkan dapat mengurangi kesalahan dan kecurangan yang terjadi pada perusahaan. Ukuran dari sebuah efektivitas pengendalian internal ini dapat diselesaikan jika sebuah sistem pengendalian internal perusahaan berjalan dengan baik.

Unsur pengendalian internal berfungsi sebagai sebuah tolak ukur dan pedoman kegiatan pengujian efektivitas dalam penyelenggaraan pengendalian internal. Pengembangan unsur pengendalian internal wajib memperhatikan aspek biaya manfaat (*cost and benefit*), kejelasan kriteria pengukuran efektivitas, sumber daya manusia dan

perkembangan teknologi informasi serta dilakukan secara komperhensif.

Penanganan piutang merupakan kegiatan berkesinambungan yang dikerjakan oleh manajemen perusahaan untuk meningkatkan efektivitas operasi atau kegiatan perusahaan. Efektivitas penanganan piutang memiliki peranan dalam meningkatkan aktivitas kegiatan operasional perusahaan.

Penjualan secara kredit merupakan salah satu sumber dana perusahaan sehingga perlunya adanya pengendalian atau penanganan untuk efektivitas operasional perusahaan karena jika terjadi piutang terlalu banyak mengakibatkan sulit menagihnya, sehingga sangat perlu penanganan piutang untuk menghindari tak tertagihnya piutang tersebut.

Berdasarkan defenisi dari penelitian terdahulu, maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas pengendalian piutang dapat diartikan sebagai keberhasilan suatu perusahaan dalam menjalankan aktivitas pengendalian piutang dan tercapainya tujuan atau target pengendalian piutang yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

b. Aspek-Aspek Efektivitas

Aspek-aspek dari efektivitas suatu program dijabarkan sebagai berikut:

1) Aspek Peraturan dan Ketentuan

Peraturan atau ketentuan diciptakan untuk memastikan kelangsungan suatu kegiatan berjalan sesuai dengan rencana. Peraturan adalah sesuatu yang wajib dilaksanakan agar kegiatan dianggap berjalan secara efektif.

2) Aspek Fungsi atau Tugas

Individu atau organisasi dapat dianggap efektif dengan melakukan tugas dan fungsinya sesuai ketentuan secara baik. Oleh karena itu setiap individu dalam organisasi harus mengetahui tugas dan fungsinya sehingga dapat melaksanakannya.

3) Aspek Program atau Perencanaan

Program adalah sebuah kegiatan dapat diberi nilai efektif jika dan hanya jika memiliki suatu rencana yang akan dilaksanakan untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut. Tanpa adanya program atau perencanaan, maka tujuan tidak dapat tercapai.

4) Aspek Kondisi Ideal atau Tujuan

Tujuan atau kondisi ideal merupakan sebuah target yang sangat ingin dicapai dari suatu kegiatan dengan berlandaskan kepada hasil dan proses yang direncanakan.

2. Piutang

a. Pengertian Piutang

Piutang merupakan tagihan kepada pihak lain dimasa mendatang atas transaksi antara penjual dan pembeli di masa lalu. Piutang

perusahaan terjadi apabila penjualan dilakukan secara kredit dan akan menambah laba bagi perusahaan apabila piutang tersebut dibayarkan. Pada dasarnya setiap perusahaan menginginkan adanya penjualan tunai untuk memperoleh kas secara langsung, akan tetapi adanya keterbatasan daya beli dan alasan lainnya seperti upaya untuk meningkatkan penjualan, standar piutang kredit dan pengendalian piutang sehingga penjualan dilakukan secara kredit. Penjualan kredit dapat menimbulkan resiko tertundanya penerimaan kas bagi perusahaan apabila perusahaan tidak melakukan manajemen dengan baik terhadap piutang tersebut, sehingga dapat menimbulkan piutang tak tertagih.

Piutang menurut Skousen dan Stice dalam Wati dan Surtikanti (2021:97) adalah piutang yang dihubungkan dengan aktivitas operasi normal sebuah bisnis, yaitu penjualan kredit barang atau jasa untuk pelanggan. Piutang merupakan salah satu unsur dari aktiva lancar dalam neraca perusahaan yang timbul akibat adanya penjualan barang, jasa atau pemberian kredit terhadap debitur yang pembayaran pada umumnya diberikan dalam tempo 30 hari sampai dengan 90 hari. Piutang timbul akibat transaksi penjualan barang dan jasa perusahaan, di mana pembayaran oleh pihak yang bersangkutan baru akan dilakukan setelah tanggal transaksi jual beli.

Piutang merupakan hak perusahaan untuk menuntut pembayarannya atas penjualan barang atau jasa kepada pihak

pelanggan. Menurut Mardiasmo (2016:51) mengatakan, piutang adalah “Tagihan yang timbul dari penjualan barang dagangan dan jasa secara kredit”.

Sedangkan menurut Giri (2017:130), piutang adalah tuntutan kepada pelanggan dan pihak lain untuk memperoleh uang, barang, dan jasa tertentu pada masa yang akan datang, sebagai akibat penyerahan barang atau jasa yang dilakukan saat ini. Menurut PSAK 55 Tahun 2015 Pinjaman yang diberikan dan piutang adalah aset keuangan non derivatif dengan pembayaran tetap atau telah ditentukan dan tidak mempunyai kuotasi di pasar aktif.

Menurut Hery (2017:150) Piutang mengacu pada sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan (umumnya dalam bentuk kas) dari pihak lain, baik sebagai akibat penyerahan barang dan jasa secara kredit (untuk piutang pelanggan yang terdiri atas piutang usaha, dan memungkinkan piutang wesel) memberikan pinjaman (untuk piutang karyawan, piutang debitur, dan piutang bunga), maupun sebagai akibat kelebihan pembayaran kepada pihak lain (untuk piutang pajak).

Berdasarkan pengertian piutang menurut para ahli di atas, maka disimpulkan bahwa piutang adalah jumlah yang akan ditagih dari pelanggan yang timbul akibat penjualan atau penyerahan barang kepada pelanggan yang dilakukan, yang mengakibatkan adanya tuntutan kepada pelanggan di masa yang akan datang. Piutang

merupakan tuntutan terhadap pihak lain yang berupa uang, barang atau jasa yang dijual secara kredit.

b. Klasifikasi Piutang

Piutang yang timbul dari penjualan atau penyerahan barang dan jasa secara kredit ini diklasifikasikan sebagai piutang usaha. Menurut Hery (2020:62) piutang pada umumnya diklasifikasikan menjadi :

1) Piutang Usaha (*Accounts Receivable*)

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

2) Piutang Wesel (*Notes Receivable*)

Yaitu tagihan perusahaan kepada pembuat wesel. Pembuat wesel di sini adalah pihak yang telah berhutang kepada perusahaan, baik melalui pembelian barang atau jasa secara kredit maupun melalui peminjaman sejumlah uang. Pihak yang berhutang berjanji kepada perusahaan (selaku pihak yang diutangkan) untuk membayar sejumlah uang tertentu berikut bunganya dalam kurun waktu yang telah disepakati. Janji pembayaran tersebut ditulis secara formal

dalam sebuah wesel atau *promes (promissory note)*. Piutang wesel mengharuskan debitur untuk membayar bunga.

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

Piutang lain-lain umumnya diklasifikasikan dan dilaporkan secara terpisah dalam neraca. Contohnya adalah piutang bunga, piutang dividen (tagihan kepada *investee* sebagai hasil atas investasi), piutang pajak (tagihan perusahaan kepada pemerintah berupa restitusi atau pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak), dan tagihan kepada karyawan.

Klasifikasi piutang menurut Giri (2017:133), piutang dapat diklasifikasikan menjadi 2 jenis, meliputi:

- 1) Piutang usaha, yaitu piutang yang terjadi dari usaha pokok suatu perusahaan, misalnya piutang dagang dan piutang jasa;
- 2) Piutang non-usaha, yaitu piutang yang terjadi selain dari usaha pokok perusahaan, misalnya piutang kepada karyawan, uang muka ke kantor cabang, tuntutan kepada perusahaan asuransi, piutang yang timbul dari subskripsi saham, piutang dividen, dan piutang bunga.

c. Ciri-Ciri Piutang

1) Adanya Nilai Jatuh Tempo

Nilai jatuh tempo yaitu istilah yang menjelaskan penjumlahan dari nilai transaksi utama lalu ditambah dengan nilai bunga yang dibebankan untuk dibayarkan pada tanggal jatuh tempo.

Seorang pembeli yang melakukan transaksi dengan cara kredit bukan hanya membayar sejumlah nilai barang yang telah dibeli, tetapi juga bunganya karena dia meminta waktu untuk membayar barang tersebut dengan tempo.

2) Adanya Tanggal Jatuh Tempo

Ciri piutang yang kedua adalah adanya tanggal jatuh tempo. Tanggal jatuh tempo dapat diketahui dari lamanya atau umur piutang. Umumnya, penjual menggunakan dua jenis pengukuran umur, yaitu bulan dan hari. Jika berumur bulanan, maka tanggal jatuh temponya sama dengan tanggal pembeli melakukan transaksi kredit tersebut, hanya saja berbeda bulan. Apabila berumur harian, maka wajib dilakukan perhitungan untuk menentukan kapan tanggal jatuh temponya secara pasti.

3) Adanya Bunga yang Berlaku

Piutang dapat terjadi dikarenakan pembeli memutuskan melakukan transaksi secara kredit dan hal ini menimbulkan bunga. Bunga dalam hal ini dibayar sebagai bentuk konsekuensi pembeli yang meminta waktu pembayaran tertentu dan sebagai keuntungan bagi penjual karena sudah bersabar dalam menunggu pelunasan kredit tersebut. Untuk besaran bunga dalam hal ini sesuai kebijakan dari penjual dalam menentukan tingkat bunga yang dipakai.

d. Pengelolaan Piutang Usaha

Manajemen piutang merupakan rangkaian proses yang dilakukan dalam mengelola piutang sehingga dapat berjalan sebagaimana mestinya. Dengan manajemen piutang yang baik, maka akan terjadi siklus yang baik mulai dari terjadinya piutang sampai proses pengembaliannya, sehingga tidak mengganggu arus kas perusahaan.

Manajemen mempunyai dua saran yang saling bertentangan berkenaan dengan piutang usaha. Di satu pihak, manajemen ingin menggaruk sebanyak mungkin penjualan. Menawarkan kredit-kredit jangka panjang, dengan bunga kecil atau tanpa bunga kepada para pelanggan terbukti merupakan cara ampuh untuk mengontrol penjualan. Sekalipun demikian, setiap perusahaan lebih senang menjual secara tunai daripada secara kredit. Pada umumnya, piutang usaha merupakan aktiva yang tidak produktif yang tidak menghasilkan pendapatan sehingga saat penagihannya.

e. Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Besarnya Piutang

Menurut Musthafa (2017:37) faktor-faktor yang mempengaruhi besarnya piutang meliputi:

1) Jumlah besar atau kecilnya penjualan kredit

Semakin besar jumlah penjualan kredit, maka semakin besar pula piutang, atau dana yang tertanam dalam piutang. Sebaliknya kalau jumlah penjualan kredit kecil, maka semakin kecil pula piutang, atau semakin kecil dana yang tertanam dalam piutang.

2) Syarat pembayaran penjualan kredit

Syarat pembayaran kredit ini adalah untuk memberikan kepastian kepada pelanggan, kepada pelanggan harus melunasi pembayaran hutangnya, dan seberapa besar hak pelanggan kalau dapat memenuhi pembayaran lebih awal dari waktu yang ditentukan. Misal pembayaran penjualan kredit ditentukan 2/10 dan n/30. Artinya batas waktu pembayaran penjualan kredit paling lama 30 hari harus sudah dilunasi, dan apabila pelanggan membayar paling lama 10 hari setelah transaksi penjualan kredit, maka pelanggan akan mendapatkan potongan sebesar 2%. Ketentuan pembayaran penjualan kredit tersebut dapat bersifat ketat atau bersifat lunak, tergantung situasi dan kondisi perusahaan yang bersangkutan. Semakin lama batas waktu pelunasan piutang, semakin lama juga dan tertanam dalam piutang.

3) Ketentuan batas jumlah kredit

Masing-masing perusahaan tentu tidak sama dalam pembatasan jumlah kredit yang diberikan, ada yang cukup lama dan ada pula yang cukup singkat. Makin lama waktu yang diberikan dalam kredit semakin lama juga dana yang tertanam dalam piutang, sebaliknya makin singkat waktu yang diberikan dalam kredit semakin singkat dana yang tertanam dalam piutang.

4) Kebijakan pelaksanaan pengumpulan piutang

Perusahaan dalam pengumpulan piutang dapat bersifat aktif dan dapat pula bersifat pasif. Aktif artinya perusahaan selalu mengingatkan pelanggan apabila jatuh tempo hampir berakhir atau sudah sampai jatuh temponya, kemudian perusahaan akan datang ke pelanggan untuk menagih pembayarannya, sedangkan yang bersifat pasif perusahaan hanya menunggu kalau pelanggan datang untuk membayar kreditnya pada saat jatuh tempo. Kebijakan pengumpulan piutang yang aktif, biasanya akan lebih kecil dana yang tertanam dalam piutang dibandingkan kebijakan pengumpulan piutang yang bersifat pasif.

5) Kebiasaan membayar para pelanggan

Kebiasaan pelanggan dalam melakukan pembelian dapat dilakukan dengan membayar tunai, dan ada pula yang pembayarannya dengan cara memanfaatkan syarat pembayaran kredit seperti disebutkan diatas. Tentu saja para pelanggan akan melihat syarat pembayaran kredit yang diberikan oleh perusahaan, apakah pelanggan merasa lebih ringan dengan syarat pembayaran itu.

f. Analisis Umur Piutang

Tidak ada satupun perusahaan yang mengharapkan bahwa seluruh piutangnya tak terbayarkan. Namun, kenyataannya risiko tak tertagih atas sejumlah piutang akan ditemui. Untuk mengevaluasi kinerja dan mengetahui efisien tidaknya investasi dalam piutang perlu dilakukan

penilaian. Alat yang sering dipakai adalah rasio atau indeks yang menghubungkan dua data keuangan yang satu dengan yang lainnya.

Rasio ini menggambarkan suatu hubungan atau pertimbangan antara suatu jumlah tertentu dengan jumlah yang lain dengan menggunakan alat analisa berupa rasio ini, yang dapat menjelaskan atau memberi gambaran kepada penganalisa tentang baik atau buruknya keadaan atau posisi keuangan. Rasio keuangan untuk menilai investasi pada piutang adalah sebagai berikut:

1. Rasio Perputaran Piutang (*Receivable Turn Over*)

Perputaran piutang merupakan rasio yang digunakan untuk mengukur berapa lama penagihan piutang selama satu periode (Kasmir, 2016:247). Dengan kata lain, piutang mengukur rasio perputaran berapa kali suatu bisnis dapat mengumpulkan nilai rata-rata piutang selama satu tahun. Rasio ini menggambarkan seberapa efisien perusahaan untuk mengumpulkan penjualan kredit dari pelanggan. Dalam beberapa hal rasio perputaran piutang juga dapat dikatakan sebagai rasio likuiditas.

Perusahaan yang lebih likuid akan cepat mengetahui rahasia piutang mereka menjadi uang tunai. Sebagian perusahaan mengelompokkan piutang mereka dari pelanggan di 60 hari, sementara lainnya memakan waktu hingga 4 bulan untuk mengumpulkan dari pelanggan. Adapun rumus untuk menghitung rasio perputaran piutang (*receivable turn over*) adalah sebagai berikut:

$$\text{Perputaran piutang} = \frac{\text{penjualan kredit bersih}}{\text{rata-rata piutang}}$$

Dimana, untuk menghitung rata-rata piutang adalah:

$$\text{Rata-rata piutang} = \frac{\text{saldo awal piutang} + \text{saldo akhir piutang}}{2}$$

Tinggi rendahnya *receivable turn over* mempunyai efek langsung terhadap besar kecilnya dana yang diinvestasikan dalam piutang. Makin tinggi *turn over*, berarti makin cepat perputarannya, yang berarti makin pendek waktu terikatnya dana dalam piutang, sehingga untuk mempertahankan *net credit sales* tertentu, dengan naiknya *turn over*, dibutuhkan jumlah dana lebih kecil untuk diinvestasikan dalam piutang.

2. Umur Rata-Rata Piutang (*Average Collection Period*)

Rasio ini berfungsi untuk mengetahui rata-rata hari yang diperlukan untuk mengumpulkan piutang dan menambahkannya menjadi kas.

$$\text{Menghitung rata-rata piutang} = \frac{360 \text{ hari}}{\text{perputaran piutang}}$$

Untuk mengevaluasi kebijakan penagihan maka pendekatan yang digunakan adalah umur piutang usaha (*Aging of Account Receivable*). *Aging of Account Receivable* adalah sebuah teknik pemantauan kredit yang menggunakan jadwal yang menunjukkan persentase terhadap total sisa *account receivable* yang masih belum dibayarkan untuk mengetahui masalahnya secara tepat. Misalnya perusahaan memiliki *net 30* dengan ACP (minus penerimaan, pemrosesan, dan pencairan) 50 hari berarti ACP perusahaan itu terlalu tua.

g. Piutang Tak Tertagih

Pengendalian atas piutang yang tepat memegang peranan penting pada perusahaan terutama pengendali yang berkaitan dengan kebijakan pemberian kredit. Pengendalian tersebut menekankan pada proses penyelidikan atas kredibilitas debitur, hanya debitur yang memiliki kredibilitas baik yang layak untuk mendapatkan kredit sehingga diharapkan piutang dapat tertagih atau jumlah tak tertagih dapat meminimalkan.

Menurut Kieso dalam Audia (2018:35), menyatakan bahwa “Piutang tak tertagih yaitu kerugian pendapatan yang memerlukan melalui ayat jurnal tepat dalam akun, penurunan aktiva piutang usaha serta penurunan yang berkaitan dengan laba dan ekuitas pemegang saham”. Menurut Hery dalam Yossi (2018:35), menyatakan bahwa “Piutang tak tertagih timbul adanya pelanggan yang tidak bisa membayar karena menurunnya omset penjualan sebagai akibat dari lesunya perekonomian dan kebangkrutan dialami debitur”.

Piutang tak tertagih adalah kerugian piutang bagi perusahaan akibat sejumlah piutang yang tidak dilunasi oleh pihak debitur. Hal ini sangat mungkin terjadi, penyebabnya antara lain karena debitur yang tidak diketahui keberadaannya, tidak mampu membayar utangnya, tidak mampu membayar atau dinyatakan bangkrut dan lain sebagainya.

Kendala dalam penerapan pengendalian internal tidak seluruhnya menjamin piutang dapat tertagih, untuk itu umumnya perusahaan telah

menetapkan jumlah piutang yang tak tertagih ke dalam beban operasional. Beban operasional atas piutang tak tertagih dapat dinamakan beban piutang tak tertagih (*uncollectible account expense*), beban piutang sanksi (*bad debts expense*) atau juga dapat dinamakan beban piutang ragu-ragu (*doubtful account expense*).

h. Dampak Piutang Tak Tertagih

Dampak yang timbul akibat piutang tak tertagih, yaitu:

1) Perolehan Laba

Laba yang diperoleh di akhir periode akan semakin menurun karena semakin besar beban yang dikeluarkan oleh perusahaan untuk piutang tak tertagih maka semakin sedikit pula laba yang diperoleh. Laba yang didapatkan akibat penjualan kredit menjadi evaluasi kinerja perusahaan pada periode akuntansi sebelumnya untuk meningkatkan pendapatan dan meminimalkan resiko beban kerugian akibat piutang yang tidak dapat ditagih pada periode akuntansi selanjutnya.

2) Meningkatkan Kerugian

Piutang tak tertagih akan membuat perusahaan mengalami rugi karena beban yang dikeluarkan untuk jumlah piutang yang tidak dapat ditagih terlalu besar. Perusahaan perlu melakukan analisa strategi dan pengendalian piutang untuk meminimalkan kerugian yang timbul akibat piutang tak tertagih.

3) Menurunnya Kualitas Perusahaan

Laba sebagai profil perusahaan karena hal tersebut akan menarik investor untuk menanamkan modalnya pada perusahaan. Jika laba yang diperoleh sedikit pada periode akhir akuntansi, perusahaan dianggap tidak mampu dalam pengendalian piutang dan berkurangnya deviden yang didapat. Laba juga sebagai tolak ukur sebuah perusahaan dalam menjalankan aktivitasnya dan semangat dalam persaingan yang sehat antar perusahaan.

4) Menurunnya Kesejahteraan Perusahaan

Laba yang diperoleh semakin sedikit mengakibatkan turunnya kesejahteraan anggota sebuah perusahaan, karena dengan laba yang diperoleh akan digunakan untuk modal kegiatan operasional perusahaan dan meningkatkan kesejahteraan anggota perusahaan.

i. Metode Piutang Tak Tertagih

Diantara banyak debitor perusahaan pasti ada diantaranya yang tidak dapat melaksanakan kewajibannya untuk membayar utangnya kepada perusahaan. 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). Kerugian penghapusan ini akan dimasukkan sebagai biaya usaha perusahaan. Terdapat beberapa metode penghapusan piutang yang dapat digunakan yakni sebagai berikut:

1. Metode Penghapusan Langsung (*Direct Write Off Method*)

Metode penghapusan ini umumnya digunakan oleh perusahaan yang relatif baru berdiri, yang belum mempunyai cukup data-data *historis* tentang piutang-piutangnya atau perusahaan yang sebagian kecil saja penjualannya dilakukan secara kredit (Syakur, 2015:107).

2. Metode Pencadangan (*Allowance Method*)

Sepanjang periode dimana penjualan kredit terjadi, estimasi mengenai besarnya piutang usaha yang tidak dapat ditagih dibuat. Karena perusahaan belum dapat mengetahui mana dari pelanggannya yang tidak bisa membayar maka perusahaan tidak akan mengkredit (menghapus) piutang usahanya secara langsung.

Satu hal yang perusahaan dapat prediksi adalah bahwa berdasarkan pengalaman masa lampau selalu ada pelanggannya yang tidak bisa membayar. Dengan menggunakan metode pencadangan, besarnya estimasi atas beban piutang yang tak tertagih akan diakui (dicatat) dalam periode yang sama sebagaimana penjualan kredit dicatat, tanpa harus menunggu terjadinya *actual loss* yang mungkin baru terjadi setelah periode penjualan berlangsung (Hery, 2012:275).

3. Pengendalian Internal

a. Pengertian Pengendalian Internal

Pengendalian internal adalah sistem yang dirancang untuk memberikan jaminan tercapainya tujuan yang berkaitan dengan efektivitas dan efisiensi operasi, realibilitas pelaporan keuangan, dan

ketaatan pada peraturan yang berlaku. Pengendalian internal sebagai suatu sistem yang dibuat untuk memberi jaminan keamanan bagi komponen-komponen yang ada dalam perusahaan. Pemahaman yang baik terhadap pengendalian internal sangat diperlukan guna untuk menjaga kelancaran operasi perusahaan.

Pengendalian internal menurut Hery (2016:159) pengendalian internal adalah seperangkat kebijakan dan prosedur untuk melindungi aset atau kekayaan perusahaan dari segala bentuk tindakan penyalahgunaan, menjamin tersedianya informasi akuntansi perusahaan yang akurat, serta memastikan bahwa semua ketentuan (peraturan) hukum/Undang-Undang serta kebijakan manajemen telah dipatuhi atau dijalankan sebagaimana mestinya oleh seluruh karyawan perusahaan. Pengendalian internal dilakukan untuk memantau apakah kegiatan operasional maupun finansial perusahaan telah berjalan sesuai dengan prosedur dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh manajemen.

Romney dan Steinbart (2015:216) menyatakan bahwa pengendalian internal adalah sebuah proses yang diimplementasikan untuk memberikan jaminan yang memenuhi beberapa objektif dari pengendalian internal, diantaranya yaitu: menjaga aset, menjaga catatan dalam detail yang cukup untuk pelaporan aset perusahaan yang tepat dan akurat, menyediakan informasi yang akurat dan dapat dipercaya, menyiapkan laporan keuangan dengan kriteria yang

ditentukan, mendorong, dan meningkatkan efisiensi operasional, mendorong ketaatan dalam hal manajerial, dan memenuhi persyaratan dari regulasi dan peraturan yang ada.

Dengan adanya penerapan sistem pengendalian internal secara ketat maka diharapkan bahwa seluruh kegiatan operasional perusahaan dapat berjalan dengan baik menuju tercapainya maksimalisasi profit. Pada dasarnya, faktor efektivitas dan efisiensi unit/perusahaan merupakan dua hal yang juga merupakan sasaran dari diterapkannya pengendalian internal, karena jika pengendalian internal tidak berjalan sebagaimana yang diharapkan, maka kemungkinan besar (hampir dapat dipastikan) akan timbul yang namanya inefisiensi (pemborosan sumber daya), yang pada akhirnya tentu saja hal ini hanya akan membebani tingkat profitabilitas (keuntungan) perusahaan menurut Hery (2016:159-160).

Mulyadi (2014:163), pengendalian internal adalah struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi mendorong efisiensi dan mendorong terjadinya kebijakan manajemen. Berdasarkan pengertian dari para ahli di atas, maka disimpulkan bahwa pengendalian internal adalah suatu sistem dan prosedur dari sebuah perusahaan dipengaruhi oleh sumber daya dan sistem teknologi yang dirancang untuk melindungi aset-aset di dalam perusahaan guna mencapai tujuannya.

b. Komponen Pengendalian Internal

V. Wiratna (2019:71) dalam bukunya Sistem Akuntansi bahwa menurut *The Committee of Sponsoring Organization (COSO)* ada lima komponen dari pengendalian intern, yaitu:

1) Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian merupakan sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian internal yang baik. Beberapa komponen yang memengaruhi lingkungan pengendalian internal adalah:

a) Komitmen manajemen terhadap integritas dan nilai-nilai etika (*commitment to integrity and ethical values*). Dalam perusahaan harus selalu ditanamkan etika di mana jika etika dilanggar itu merupakan penyimpangan. Contoh: datang tepat waktu adalah suatu etika yang baik, dan begitu sebaliknya.

b) Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen (*management's philosophy and operating style*), artinya di sini bahwa manajemen akan selalu menegakkan aturan. Jika ada yang melanggar akan dikenakan sanksi yang tegas.

c) Struktur organisasi (*organizational structure*)

(1) Komite audit untuk dewan direksi (*the audit committee of the board of directors*). Tidak hanya karyawan kecil saja

yang mendapatkan pengawasan, namun para jajaran tinggi perusahaan juga harus diawasi oleh suatu komite audit.

(2) Metode pembagian tugas dan tanggung jawab (*methods of assigning authority and responsibility*). Dalam perusahaan harus jelas dan tegas melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

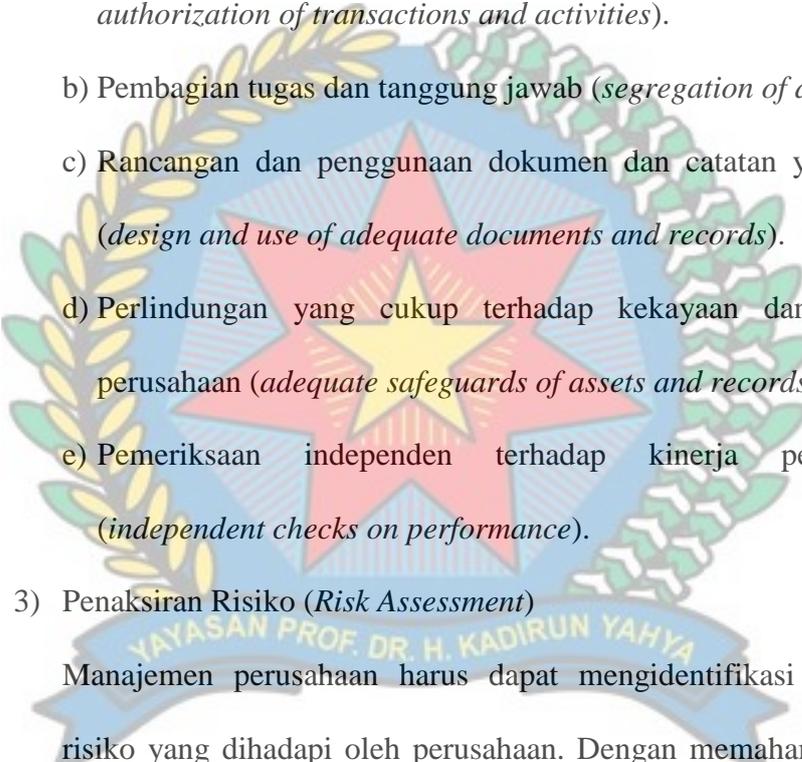
(3) Kebijakan dan praktik yang menyangkut sumber daya manusia (*human resources policies and practices*). Perusahaan dalam memilih karyawan harus selektif dan melalui prosedur tes yang semestinya bukan berdasarkan nepotisme dan sejenisnya.

(4) Pengaruh dari luar (*external influences*). Apabila lingkungan dalam perusahaan sudah baik, maka pengaruh dari luar yang buruk akan mudah bersama-sama ditangkal dan pengaruh yang baik akan lebih mudah diterima.

(5) Kegiatan pengendalian.

2) Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. COSO mengidentifikasi setidaknya-tidaknya ada lima hal yang dapat diterapkan oleh perusahaan, yaitu:

- 
- a) Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan (*proper authorization of transactions and activities*).
 - b) Pembagian tugas dan tanggung jawab (*segregation of duties*).
 - c) Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik (*design and use of adequate documents and records*).
 - d) Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan (*adequate safeguards of assets and records*).
 - e) Pemeriksaan independen terhadap kinerja perusahaan (*independent checks on performance*).

3) Penaksiran Risiko (*Risk Assessment*)

Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami risiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang besar. Ada tiga kelompok risiko yang dihadapi perusahaan, yaitu:

- a) Risiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah (misalnya: harusnya dikerjakan dengan komputer ternyata dikerjakan secara manual).
- b) Risiko finansial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan. Hal ini dapat disebabkan karena uang hilang, dihamburkan, atau dicuri.

c) Risiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan, atau informasi yang keliru, atau bahkan sistem informasinya tidak dapat dipercaya.

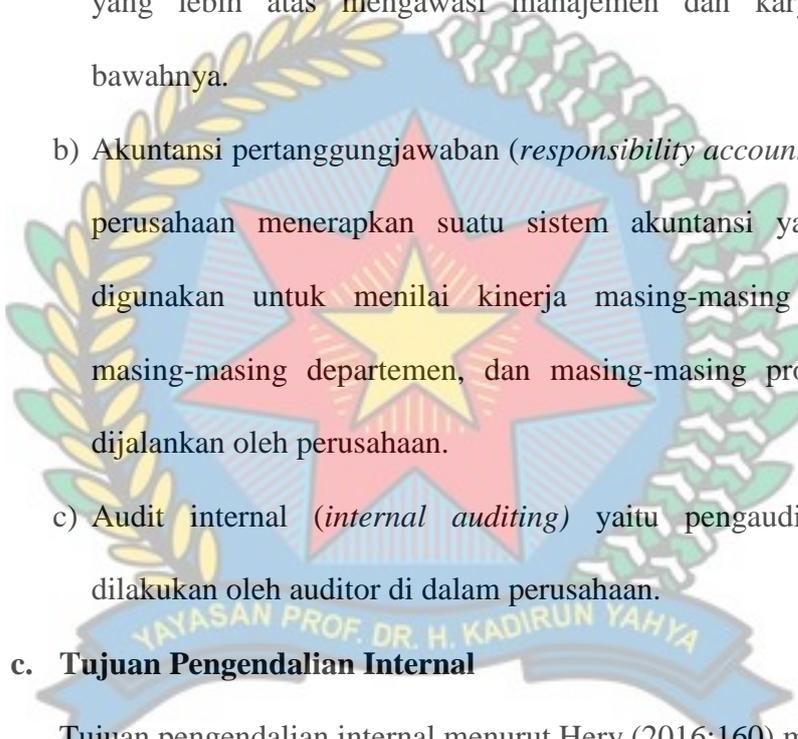
4) Informasi dan Komunikasi (*Informasi and Communication*)

Merancang sistem informasi perusahaan dan manajemen puncak harus mengetahui hal-hal di bawah ini:

- a) Bagaimana transaksi diawali.
- b) Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap di *input* ke sistem komputer atau langsung dikonversi ke sistem komputer.
- c) Bagaimana *file* data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya.
- d) Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan.
- e) Bagaimana informasi yang baik dilakukan.
- f) Bagaimana transaksi berhasil.

5) Pemantauan (*Monitoring*)

Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang diharapkan, dapat segera diambil tindakan. Berbagai bentuk pemantauan di dalam perusahaan dapat dilaksanakan dengan salah satu atau semua proses berikut ini:

- 
- a) Supervisi yang efektif (*effective supervision*) yaitu manajemen yang lebih atas mengawasi manajemen dan karyawan di bawahnya.
- b) Akuntansi pertanggungjawaban (*responsibility accounting*) yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja masing-masing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan.
- c) Audit internal (*internal auditing*) yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan.
- c. Tujuan Pengendalian Internal**

Tujuan pengendalian internal menurut Hery (2016:160) meliputi:

- 1) Aset yang dimiliki oleh perusahaan telah diamankan sebagaimana mestinya dan hanya digunakan untuk kepentingan perusahaan semata, bukan untuk kepentingan individu (perorangan) oknum karyawan tertentu. Dengan demikian, pengendalian internal diterapkan agar seluruh aset perusahaan dapat terlindungi dengan baik dari tindakan penyelewengan, pencurian dan penyalahgunaan yang tidak sesuai dengan wewenangnya dan kepentingan perusahaan.
- 2) Informasi akuntansi perusahaan tersedia secara akurat dan dapat diandalkan. Ini dilakukan dengan cara memperkecil

resiko baik atas salah saji laporan keuangan yang disengaja (kecurangan) maupun yang tidak disengaja (kelalaian).

3) Karyawan telah mentaati hukum dan peraturan.

d. Prinsip Pengendalian Internal

Prinsip pengendalian internal menurut Hery (2016:162) dijelaskan sebagai berikut:

1) Penetapan tanggung jawab

Karakteristik yang paling utama (paling penting) dari pengendalian internal adalah penetapan tanggung jawab ke masing-masing karyawan secara spesifik. Penetapan tanggung jawab di sini agar supaya masing-masing karyawan dapat bekerja sesuai dengan tugas-tugas tertentu (secara spesifik) yang telah dipercayakan kepadanya. Pengendalian atas pekerjaan tertentu akan menjadi lebih efektif jika hanya ada satu orang saja yang bertanggung jawab atas sebuah tugas/ pekerjaan tertentu tersebut.

2) Pemisahan tugas

Pemisahan tugas di sini maksudnya adalah pemisahan fungsi atau pembagian kerja. Ada 2 (dua) bentuk yang paling umum dari penerapan prinsip pemisahan tugas ini, yaitu:

- a) Pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda pula.
- b) Harus adanya pemisahan tugas antara karyawan yang menangani pekerjaan pencatatan aset dengan karyawan yang

menangani langsung aset secara fisik (operasional).

Rasionalisasi dari pemisahan tugas adalah bahwa tugas/pekerjaan dari seorang karyawan seharusnya dapat memberikan dasar yang memadai untuk mengevaluasi pekerjaan karyawan lainnya.

3) Dokumentasi

Dokumen memberikan bukti bahwa transaksi bisnis atau peristiwa ekonomi telah terjadi. Dengan membubuhkan atau memberikan tanda tangan (atau inisial) ke dalam dokumen, orang yang bertanggung jawab atas terjadinya sebuah transaksi atau peristiwa dapat diidentifikasi dengan mudah.

4) Pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik

Penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik sangatlah penting. Pengendalian fisik terutama terkait dengan pengamanan aset. Pengendalian mekanik dan elektronik juga mengamankan aset. Penggunaan pengendalian fisik, mekanik, dan elektronik yaitu sebagai berikut:

- a) Uang kas dan surat-surat berharga sebaiknya disimpan dalam *safe deposits box*;
- b) Catatan-catatan akuntansi yang penting juga harus disimpan dalam *filling cabinet* yang terkunci;
- c) Tidak semua atau sembarangan karyawan dapat keluar masuk gudang tempat penyimpanan persediaan barang dagangan;

- d) Penggunaan kamera dan televisi monitor;
 - e) Adanya sistem pemadam kebakaran atau alarm yang memadai;
 - f) Penggunaan *password system* dan lain-lain..
- 5) Pengecekan independen atau verifikasi internal

Kebanyakan sistem pengendalian internal memberikan pengecekan independen atau verifikasi internal. Prinsip ini meliputi peninjauan ulang, perbandingan, dan pencocokan data yang telah disiapkan oleh karyawan lainnya yang berbeda. Kebutuhan akan pengecekan independen meningkat karena struktur pengendalian internal cenderung berubah setiap saat kalau tidak terdapat mekanisme penelaahan yang sering. Karyawan mungkin akan menjadi lupa atau dengan sengaja tidak mengikuti prosedur, atau menjadi ceroboh jika tidak ada orang yang meninjau ulang dan mengevaluasi hasil pekerjaannya. Salah saji baik yang disengaja maupun yang tidak disengaja mungkin dapat saja terjadi tanpa melihat kualitas dari sistem pengendalian yang selama ini telah dijalankan.

Cara yang paling murah untuk melakukan verifikasi internal adalah dengan menerapkan pemisahan tugas. Dalam perusahaan besar, pengecekan independen sering dilakukan oleh auditor internal. Auditor internal di sini adalah karyawan perusahaan yang bertugas secara terus menerus untuk melakukan evaluasi mengenai

keefisienan dan keefektivan sistem pengendalian internal perusahaan.

e. Pengendalian Internal Atas Piutang Usaha

Mengenai pengendalian internal atas piutang usaha, maka sesungguhnya yang menjadi pusat perhatian adalah bagaimana pengamanan yang efisien dan efektif dilakukan atas piutang usaha, baik dari segi pengamanan atas perolehan fisik kas, pemisahan tugas (termasuk masalah otorisasi persetujuan kredit), sampai pada tersedianya data catatan akuntansi yang akurat.

Bagian penjualan tidak boleh merangkap bagian kredit. Peretujuan pemberian kredit hanya boleh dilakukan oleh manajer kredit. Manajer penjualan tidaklah memiliki otorisasi atau wewenang untuk menyetujui proposal kredit pelanggan. Apabila bagian penjualan merangkap bagian kredit, maka dikhawatirkan (terutama apabila komisi penjualan ditetapkan berdasarkan pada besarnya omset penjualan) seluruh proposal kredit (tanpa kecuali) yang diajukan calon pembeli akan langsung disetujui tanpa adanya evaluasi terlebih dahulu. Dalam hal ini, kemungkinan besar risiko akan muncul terutama terhadap calon pembeli dengan peringkat kredit yang buruk.

Dalam praktik, ketiadaan pemisahan tugas antara fungsi penjualan dengan fungsi kredit, ditambah lagi dengan kurang tepatnya dasar penghitungan komisi, seringkali menimbulkan peluang terjadinya tindakan kecurangan. Seperti yang diketahui, penerapan pengendalian

internal memang tidak terlepas dari biaya-biaya tambahan yang harus dikorbankan perusahaan.

Dalam hal ini, perusahaan pada dasarnya harus mempertimbangkan atau membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan (dalam rangka efektifnya pemisahan tugas) dengan manfaat yang akan diperoleh. Atas dasar pertimbangan *cost* dan *benefit* tadi, apabila perusahaan pada akhirnya lebih memilih untuk merangkap kedua fungsi (antara fungsi penjualan kredit dengan fungsi penjualan), maka dasar penghitungan komisi haruslah berdasarkan pada tingkat kolektibilitas piutang, bukan omset penjualan. Artinya, komisi penjualan akan dihitung berdasarkan pada besarnya piutang usaha (yang ditimbulkan dari penjualan kredit) yang telah berhasil ditagih atau dikonversi menjadi uang kas.

Akan tetapi, secara normatif, jika berbicara mengenai pemisahan tugas (dalam kaitannya dengan pengendalian internal atas piutang usaha), maka harus adanya pemisahan fungsi antara bagian persetujuan kredit, bagian penjualan, bagian pencatatan (akuntansi), dan bagian penagihan. Fungsi persetujuan kredit dan fungsi pembukuan memegang peranan sebagai pengecek keabsahan penjualan. Karyawan yang menangani pencatatan piutang usaha tidak boleh ikut terlibat dalam aktivitas penagihan.

Dalam mengendalikan piutang perusahaan perlu menetapkan kebijakan kreditnya. Kebijakan ini kemudian berfungsi sebagai

standar. Apabila kemudian dalam pengumpulan piutang tidak dilakukan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan, maka perusahaan perlu melakukan perbaikan. Adapun tujuan melakukan pengendalian internal piutang ialah menyakini kebenaran jumlah piutang yang ada benar-benar menjadi hak milik perusahaan, meyakini bahwa piutang aman dari penyelewengan.

Pada prinsipnya pengendalian internal piutang harus meminimalkan dan mendeteksi serta memperbaiki kesalahan ketika terjadi. Pelaksanaan pengendalian internal untuk piutang harus menghasilkan suatu kepastian bahwa semua transaksi piutang telah dibukukan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Beberapa unsur pengendalian internal dalam penjualan kredit, hal ini untuk membantu mencegah segala kemungkinan kesalahan dalam proses penjualan kredit. Menurut Mulyadi (2016:176), ada 3 unsur dalam sistem penjualan kredit yaitu:

1) Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

- a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
- b) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- c) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.

d) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Otorisasi terjadi dengan adanya bukti pembubuhan tandatangan pihak yang memiliki wewenang pada dokumen sumber atau dokumen pendukung. Otorisasi memberi jaminan keamanan pada setiap transaksi dalam perusahaan.

a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan formulir surat order pengiriman.

b) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).

c) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah kirim” pada *copy* surat order pengiriman.

d) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.

e) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.

- f) Pencatatan kedalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk dan memo kredit).
- g) Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.
- 3) **Praktik yang Sehat**
- Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- a) Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.
- b) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- c) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang dalam buku besar.

f. Manfaat COSO Terhadap Pengendalian Piutang

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

- 1) Dari sudut pandang operasi
Untuk menciptakan efisiensi dan efektivitas operasi.
- 2) Dari sudut pandang pelaporan

Meningkatkan kualitas pelaporan baik yang keuangan maupun non keuangan.

3) Dari sudut kepatuhan

Meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

g. Keterbatasan Pengendalian Internal

Keterbatasan pengendalian internal menurut Hery (2016:170) sistem pengendalian internal perusahaan pada umumnya dirancang untuk memberikan jaminan yang memadai bahwa aset perusahaan telah diamankan secara tepat dan bahwa catatan akuntansi dapat diandalkan. Pada dasarnya, konsep jaminan yang memadai ini sangat terkait langsung dengan sebuah asumsi yang mengatakan bahwa biaya yang dikeluarkan untuk membentuk/ menerapkan prosedur pengendalian seharusnya jangan sampai melebihi manfaat yang diperkirakan akan timbul/ dihasilkan dari pelaksanaan prosedur pengendalian tersebut. Keterbatasan pengendalian internal menurut Hery (2016:170) meliputi:

1) Faktor Manusia

Faktor yang sangat penting sekali dalam setiap pelaksanaan sistem pengendalian internal, sebuah sistem pengendalian yang baik akan dapat menjadi tidak efektif oleh karena adanya karyawan yang kelelahan, ceroboh, atau bersikap acuh tak acuh.

2) Persekongkolan (Kolusi)

Dimana kolusi ini akan dapat secara signifikan mengurangi keefektifan sebuah sistem dan mengeliminasi proteksi yang ditawarkan dari pemisahan tugas.

3) Ukuran Perusahaan

Ukuran perusahaan juga dapat memicu keterbatasan pengendalian internal. Dalam perusahaan yang berskala kecil, sebagai contoh, mungkin akan sangat sulit untuk menerapkan pemisahan tugas atau memberikan pengecekan independen/ verifikasi internal, mengingat satu karyawan mungkin saja dapat merangkap mengerjakan beberapa pekerjaan yang berbeda sekaligus.

B. Penelitian Terdahulu

Berikut beberapa penelitian terdahulu yang dapat dijadikan sebagai referensi karena dapat memberikan tambahan informasi mengenai topik tambahan penelitian yang akan dilakukan. Seperti pada tabel dibawah ini:

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

No.	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode	Hasil Penelitian
1.	Smitha Mosey dan dkk (2021)	Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Usaha pada PT Mutiara Multi <i>Finance</i>	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa dalam keseluruhan pengendalian intern terhadap piutang usaha berjalan cukup efektif, kendati demikian terdapat beberapa prosedur yang belum dijalankan dengan baik.
2.	Patricia M. Montororing dan dkk (2020)	Analisis Penerapan Pengendalian Internal Piutang Usaha pada Piutang Tak Tertagih di PT Hasjrat Mulfinance Manado	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal piutang usaha pada piutang tak tertagih cukup baik, meskipun

				terdapat kelalaian dalam menganalisis kredit yang berpengaruh pada piutang tak tertagih.
3.	Tania Azizah dan dkk (2020)	Analisis Pengendalian Intern Terhadap Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Studi Kasus pada PT Warna Agung Surabaya)	Deskriptif Kualitatif	Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan pada sistem pengendalian intern yang dilakukan perusahaan sudah cukup baik ada beberapa cara yang dilakukan perusahaan yang masih belum optimal yaitu salah satunya yang hanya menerapkan <i>Capacity</i> dan <i>Character</i> saja tidak menerapkan konsep pemberian kredit seutuhnya.
4.	Dewi Handika Yani dan Ade Rahma Ayu (2019)	Analisis Pengendalian Intern Piutang dalam Meminimalisasi Piutang Tak Tertagih pada PT Jalur Nugraha (JNE) Cabang Medan	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian intern piutang yang dilakukan PT JNE sudah dilaksanakan dengan baik dan berjalan dengan efektif.
5.	Aprilia Puspasari dkk (2019)	Pengendalian Internal Piutang pada PT Saurindotex Mandiri Bekasi	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal atas piutang pada PT Saurindotex Mandiri sudah cukup baik, salah satunya dengan cara aktivitas penjualan kredit hanya dilakukan dengan beberapa pelanggan saja yang sudah dikenal baik oleh perusahaan. Didukung dengan melakukan file dokumen-dokumen dalam setiap penjualan kredit disimpan dengan baik dan rapi sesuai nomor urut cetak pada setiap dokumen.
6.	Hartina Aprianty Bangsawan (2019)	Analisis Pengendalian Intern Terhadap Piutang pada PT Bumi Karsa	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian intern terhadap piutang pada PT Bumi Karsa sudah efektif dari sisi prosedur maupun dari sisi penerimanya.
7.	Efriliana Naibaho dkk	Pengendalian Intern Piutang untuk	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa

	(2019)	Meminimalkan Piutang Tak Tertagih KP-RI JAYA DINAS P dan K Kabupaten Simalungun		pengendalian intern piutang untuk meminimalkan piutang tak tertagih belum berjalan efektif dimana penagihan piutang yang dilakukan oleh pihak koperasi hanya menggunakan dua kebijakan yaitu melalui telepon dan kunjungan personal, faktor intern dan faktor ekstren juga menyebabkan adanya piutang tak tertagih.
8.	Nopiawati dan Ravika Permata Hati (2018)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang dan Kerugian Piutang Tak Tertagih pada Badan Usaha Bandar Udara Hang Nadim Batam	Deskriptif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal piutang sudah berjalan dengan baik, walaupun masih adanya piutang tak tertagih yang disebabkan oleh beberapa hal. Untuk melakukan penghapusan piutang dalam hal penentuan kerugian piutang tak tertagih berjalan sesuai prosedur yang ada.
9.	Arya Pratama Dera dan dkk (2016)	Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Piutang dan Kerugian Piutang Tak Tertagih pada PT Surya Wenang Indah Manado	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal perusahaan telah efektif sesuai dengan pengendalian internal model COSO. Menggunakan metode penyisihan (<i>allowance method</i>) perusahaan akan membuat suatu estimasi atas piutang tak tertagih tanpa harus menunggu piutang tersebut benar-benar tertagih. Perhitungan menggunakan metode penyisihan dengan skedul umur piutang ini dapat memperoleh nilai realisasi bersih piutang di neraca.
10.	Chansie Virji Binanggal (2016)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang pada PT Tunas Dwipa Matra Cabang Manado	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengendalian internal piutang pada PT Tunas Dwipa Matra Cabang Manado telah diterapkan

				dengan baik, berdasarkan lingkungan pengendalian, penentuan risiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi dan pengawasan dan pemantauan.
--	--	--	--	---

Sumber: Hasil olahan penulis (2022)

C. Kerangka Pemikiran

CV Yrama Widya Cabang Medan merupakan perusahaan penerbit buku. Dalam penjualan buku perusahaan melakukan penjualan dengan pemberian piutang kepada pelanggan dengan tenggang waktu yang telah ditentukan. Kerangka pemikiran dibawah ini menggambarkan bahwa pengelolaan piutang usaha dilakukan melalui pengendalian piutang usaha dengan mengacu pada model COSO dan agar lebih spesifik penelitian ini akan mengacu pada model pengendalian internal piutang menurut Mulyadi. Komponen pengendalian internal menurut COSO, yaitu:

1. Lingkungan Pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian didefinisikan sebagai seperangkat standar, proses, dan struktur yang memberikan dasar untuk melaksanakan pengendalian internal diseluruh organisasi.

2. Penilaian Resiko (*Risk Assesment*)

Penilaian resiko melibatkan proses yang dinamis dan interaktif untuk mengidentifikasi dan menilai resiko terhadap pencapain tujuan. Resiko yang teridentifikasi selanjutnya dibandingkan dengan tingkat toleransi resiko yang telah ditetapkan.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian adalah tindakan-tindakan yang ditetapkan melalui kebijakan dan prosedur-prosedur yang membantu memastikan bahwa arahan manajemen untuk mengurangi resiko terhadap pencapaian tujuan dilakukan. Aktivitas pengendalian dilakukan pada semua tingkat entitas, pada berbagai tahap dalam proses bisnis, dan atas lingkungan teknologi.

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

Informasi sangat penting bagi setiap entitas untuk melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal guna mendukung pencapaian tujuan-tujuannya.

5. Pemantauan (*Monitoring*)

Evaluasi dengan beberapa bentuk, apakah sifatnya berkelanjutan terpisah maupun kombinasi keduanya yang digunakan untuk memastikan apakah masing-masing dari kelima komponen tersebut memengaruhi fungsi-fungsi dalam setiap komponen, ada dan berfungsi dengan baik.

Pada prinsipnya pengendalian internal piutang harus meminimalkan dan mendeteksi serta memperbaiki kesalahan ketika terjadi. Pelaksanaan pengendalian internal untuk piutang harus menghasilkan suatu kepastian bahwa semua transaksi piutang telah dibukukan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Beberapa unsur pengendalian internal piutang, hal ini untuk membantu mencegah segala kemungkinan kesalahan dalam proses penjualan kredit. Menurut Mulyadi (2016:176), yaitu:

1) Organisasi

Dalam merancang organisasi yang berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian internal yaitu sebagai berikut:

- a) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
- b) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- c) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
- d) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.

2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

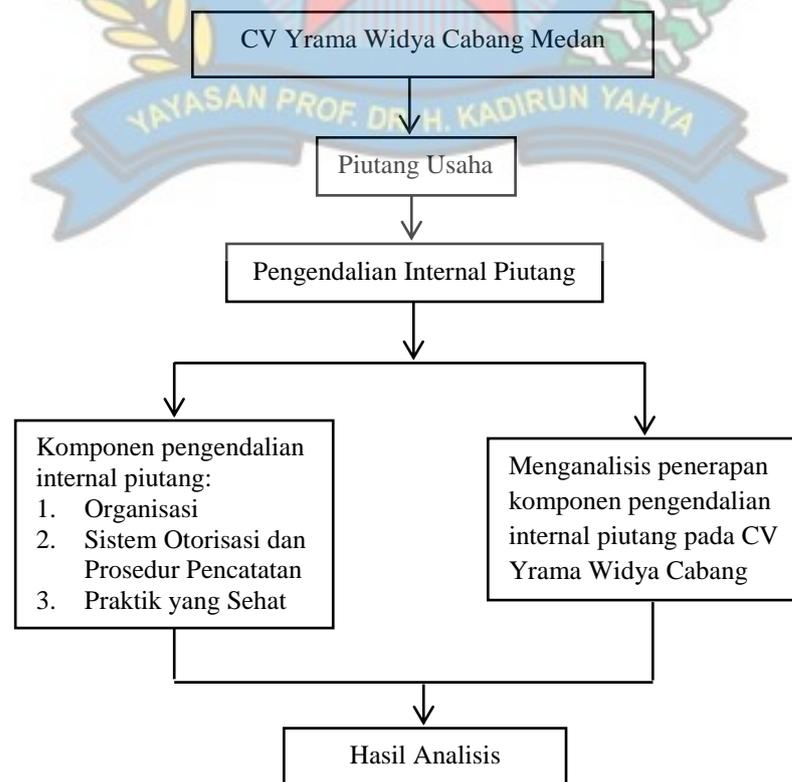
Otorisasi terjadi dengan adanya bukti pembubuhan tandatangan pihak yang memiliki wewenang pada dokumen sumber atau dokumen pendukung. Otorisasi memberi jaminan keamanan pada setiap transaksi dalam perusahaan.

- a) Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan formulir surat order pengiriman.

- 
- b) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada *credit copy* (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
- c) Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah kirim” pada *copy* surat order pengiriman.
- d) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.
- e) Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.
- f) Pencatatan kedalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk dan memo kredit).
- g) Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.
- 3) Praktik yang Sehat
- Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.
- a) Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.

- b) Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (*account receivable statement*) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.
- c) Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang dalam buku besar.

Berdasarkan dari uraian diatas maka kerangka pemikiran dalam penelitian ini yang dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran

Sumber: Diolah Penulis, 2022

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Menurut Sugiono (2020:9) metode penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme* atau *enterpretif* digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan observasi, wawancara, dokumentasi), data yang diperoleh cenderung data kualitatif, analisis data bersifat induktif atau kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif bersifat memahami makna, memahami keunikan, mengkonstruksi fenomena, dan menemukan hipotesis.

Sugiono (2018:86), berpendapat bahwa “Pendekatan deskriptif yaitu penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri, baik satu variabel atau lebih (*independen*) tanpa membuat perbandingan, atau menghubungkan dengan variabel yang lain”. Jadi dapat disimpulkan bahwa penelitian deskriptif kualitatif adalah suatu metode yang menggambarkan suatu fenomena melalui deskripsi dalam bentuk kalimat dan bahasa yang menggunakan metode alamiah.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Dalam penulisan penelitian ini dilakukan pada CV Yrama Widya Cabang Medan di Jl. Bunga Cempaka No.76/78 Padang Bulan Selayang II Medan Sumatera Utara.

2. Waktu Penelitian

Waktu penelitian dilakukan mulai dari bulan Desember 2021–sampai dengan selesai. Berikut ini dijelaskan tabel waktu penelitian sebagai berikut:

Tabel 3.1 Waktu Penelitian

No.	Kegiatan	Des-Jan 2021				Feb-Apr 2022				Mei-Jun 2022				Jul-Okt 2022				Nov-Des 2022			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Pengajuan Judul	■	■	■	■																
2.	Pra Riset			■	■																
3.	Penyusunan Proposal					■	■	■	■												
4.	Bimbingan Proposal									■	■	■	■								
5.	Seminar Proposal											■	■								
6.	Pengumpulan Data													■	■	■	■				
7.	Penyusunan Skripsi																	■	■	■	■
8.	Bimbingan Skripsi																				
9.	Seminar Hasil																				
10.	Bimbingan																				
11.	Sidang Meja Hijau																				

Sumber : Data Penelitian, 2022

C. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Menurut Sugiono (2017:115) “Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/ subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan”. Adapun populasi dalam penelitian ini adalah laporan keuangan CV Yrama Widya Cabang Medan.

2. Sampel

Adapun pengertian sampel menurut Sugiono (2017:116) “Sampel adalah sebagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”. Bila populasi besar, dan peneliti tidak mungkin mempelajari semua yang ada pada populasi, missal karena keterbatasan dana, tenaga dan waktu, maka peneliti akan mengambil sampel dari populasi itu. Berdasarkan pendapat diatas, penulis mengambil sampel dalam penelitian ini adalah data piutang tak tertagih CV Yrama Widya Cabang Medan periode penelitian mulai tahun 2018-2021.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer adalah data yang dikumpulkan oleh penulis secara langsung dari sumbernya (Sugiyono, 2015). Menurut Sugiyono (2015) “Data sekunder adalah data yang dikumpulkan peneliti dari

berbagai sumber yang telah ada”. Bentuk data primer yaitu wawancara sedangkan data sekunder berbentuk laporan keuangan, buku serta jurnal atau sumber lain yang mendukung.

2. Sumber Data

Data primer bersumber dari dari objek penelitian langsung yaitu dari sumber asli atau tidak melalui perantara. Data primer yang digunakan yaitu dari hasil wawancara pada karyawan bagian manajer keuangan CV Yrama Widya Cabang Medan. Data primer dikumpulkan untuk menjawab pertanyaan terkait seluruh data penjualan kredit. Sumber data primer dalam penelitian ini adalah karyawan CV Yrama Widya Cabang Medan. Data sekunder diperoleh dari bahan referensi pendukung dalam penelitian, misalnya berupa laporan keuangan, buku-buku, internet dan jurnal serta sumber-sumber lainnya.

E. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan cara penulis dalam menguraikan variabel yang akan diteliti. Penelitian ini mengarah pada permasalahan yang diteliti, maka definisi operasional yang dimaksud adalah pengendalian internal. Ada lima komponen pengendalian internal menurut COSO dalam V. Wiratna (2019:71) yang akan menjadi indikator dalam penelitian ini dan dimodifikasi oleh Mulyadi (2016:176) yaitu:

Tabel 3.2 Definisi Operasional

No	Variabel Pengamatan	Definisi	Unsur Pengendalian Internal	Unsur Pengendalian Piutang
1.	Lingkungan Pengendalian	Lingkungan pengendalian merupakan	a. Komitmen manajemen terhadap integritas	1) Organisasi Dalam merancang organisasi yang

		<p>sarana dan prasarana yang ada di dalam organisasi atau perusahaan untuk menjalankan struktur pengendalian intern yang baik. (Sumber: V. Wiratna, 2019:71)</p>	<p>dan nilai-nilai etika. b. Filosofi yang dianut oleh manajemen dan gaya operasional yang dipakai oleh manajemen. c. Struktur organisasi. (Sumber: V. Wiratna, 2019:71)</p>	<p>berkaitan dengan sistem penjualan kredit, unsur pokok sistem pengendalian internal yaitu sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut.
2.	Aktivitas Pengendalian	<p>Kegiatan pengawasan merupakan berbagai proses dan upaya yang dilakukan oleh manajemen perusahaan untuk menegakkan pengawasan atau pengendalian operasi perusahaan. (Sumber: V. Wiratna, 2019:72)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Pemberian otorisasi atas transaksi dan kegiatan. Pembagian tugas dan tanggung jawab. Rancangan dan penggunaan dokumen dan catatan yang baik. Perlindungan yang cukup terhadap kekayaan dan catatan perusahaan. Pemeriksaan independen terhadap kinerja perusahaan. (Sumber: V. Wiratna, 2019:72) 	<p>2) Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan</p> <p>Otorisasi terjadi dengan adanya bukti pembubuhan tandatangan pihak yang memiliki wewenang pada dokumen sumber atau dokumen pendukung. Otorisasi memberi jaminan keamanan pada setiap transaksi dalam perusahaan.</p> <ol style="list-style-type: none"> Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan formulir surat order pengiriman. Persetujuan pemberian kredit
3.	Penaksiran Risiko	<p>Manajemen perusahaan harus dapat mengidentifikasi berbagai risiko yang dihadapi oleh perusahaan. Dengan memahami risiko, manajemen dapat mengambil tindakan pencegahan, sehingga perusahaan dapat menghindari kerugian yang</p>	<ol style="list-style-type: none"> Risiko strategis, yaitu mengerjakan sesuatu dengan cara yang salah. Risiko finansial, yaitu risiko menghadapi kerugian keuangan. Risiko informasi, yaitu menghasilkan informasi yang tidak relevan, atau informasi yang keliru, atau bahkan sistem informasinya tidak dapat dipercaya. (Sumber: V. Wiratna, 2019:73) 	

		besar. (Sumber: V. Wiratna, 2019:73)		diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada <i>credit copy</i> (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).
4.	Informasi dan Komunikasi	Informasi dan komunikasi merupakan unsur-unsur yang penting dari pengendalian internal perusahaan. Informasi tentang lingkungan pengendalian, penilaian risiko, prosedur pengendalian, dan pemantauan diperlukan oleh manajemen, untuk pedoman operasi, dan menjamin ketaatan dengan pelaporan hukum serta peraturan-peraturan yang berlaku pada perusahaan. (Sumber: V. Wiratna, 2019:73)	a. Bagaimana transaksi diawali. b. Bagaimana data dicatat ke dalam formulir yang siap di input ke sistem komputer atau langsung dikonversi ke sistem komputer. c. Bagaimana file data dibaca, diorganisasi, dan diperbaharui isinya. d. Bagaimana data diproses agar menjadi informasi dan informasi diproses lagi menjadi informasi yang lebih berguna bagi pembuat keputusan. (Sumber: V. Wiratna, 2019:73)	c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah kirim” pada <i>copy</i> surat order pengiriman. d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surar keputusan mengenai hal tersebut. e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan. f. Pencatatan kedalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk dan memo kredit). g. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat.
5.	Pemantauan	Pemantauan adalah kegiatan untuk mengikuti jalannya sistem informasi akuntansi, sehingga apabila ada sesuatu berjalan tidak seperti yang	a. Supervisi yang efektif yaitu manajemen yang lebih atas mengawasi manajemen dan karyawan di bawahnya. b. Akuntansi pertanggungjawaban yaitu perusahaan menerapkan suatu sistem akuntansi yang dapat digunakan untuk menilai kinerja	

		<p>diharapkan, dapat segera diambil tindakan. (Sumber: V. Wiratna, 2019:74)</p>	<p>masing-masing manajer, masing-masing departemen, dan masing-masing proses yang dijalankan oleh perusahaan. c. Audit internal yaitu pengauditan yang dilakukan oleh auditor di dalam perusahaan. (Sumber: V. Wiratna, 2019:74)</p>	<p>3) Praktik yang Sehat</p> <p>Surat order pengiriman bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan.</p> <p>a. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.</p> <p>b. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (<i>account receivable statement</i>) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.</p> <p>c. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun control piutang dalam buku besar. (Mulyadi, 2016:176)</p>
--	--	---	--	--

Sumber: V. Wiratna (2019:71) & Mulyadi (2016:176)

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data (Sugiyono, 2018:224). Untuk memperoleh data yang diperlukan, penulis mengumpulkan data dengan teknik:

1. Teknik observasi yaitu cara pengumpulan data melalui pengamatan langsung terhadap objek penelitian.

2. Teknik wawancara yaitu teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada objek penelitian.
3. Teknik pengumpulan data dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dapat berbentuk tulisan, gambar, atau karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan dan kebijakan. Dokumen berbentuk karya misalnya karya seni yang dapat berupa gambar, patung, film dan sebagainya. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara (Sugiyono, 2016:240).

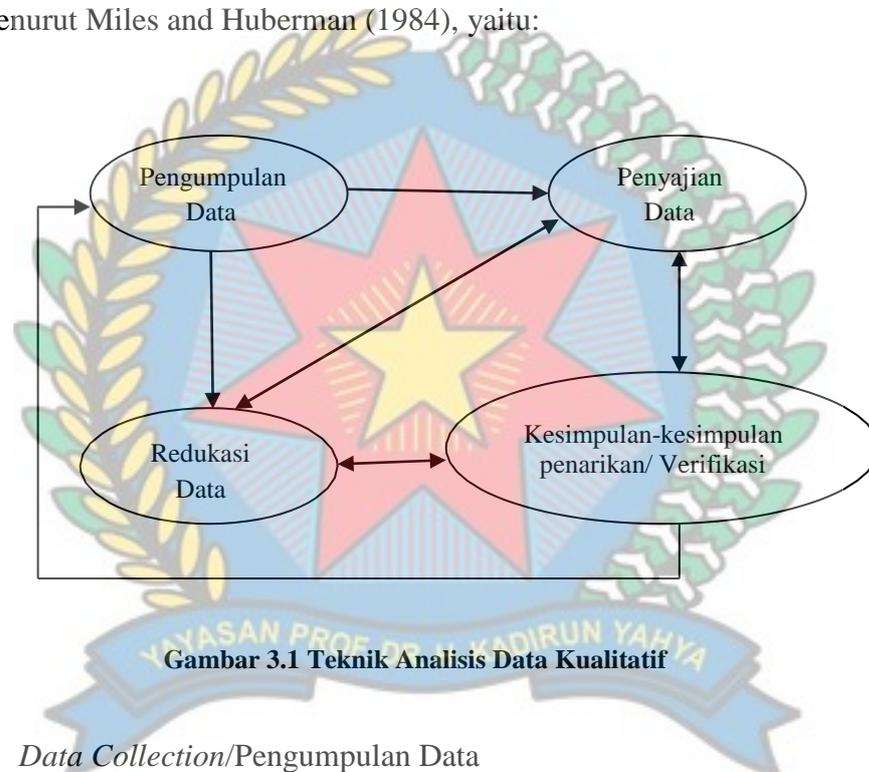
G. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan, lapangan dan bahan-bahan lain sehingga dapat mudah dipahami (Sugiyono, 2017:244).

Teknik analisis data model Miles and Huberman yaitu analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu.

Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila jawaban yang diwawancarai setelah dianalisis terasa belum memuaskan, maka peneliti akan melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu, diperoleh data yang dianggap kredibel. Miles and Huberman (1984), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus

sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data menurut Miles and Huberman (1984), yaitu:



1. *Data Collection*/Pengumpulan Data

Kegiatan utama pada setiap penelitian adalah mengumpulkan data. Dalam penelitian kuantitatif pengumpulan data pada umumnya menggunakan kuesioner atau test tertutup. Data yang diperoleh adalah data kuantitatif. Data tersebut selanjutnya dianalisis dengan statistik. Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dengan observasi, wawancara mendalam, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pengumpulan data dilakukan sehari-hari, mungkin berbulan-bulan, sehingga data yang diperoleh akan banyak. Pada tahap awal penulis melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan di dengar direkam

semua. Dengan demikian peneliti akan memperoleh data yang sangat banyak dan sangat bervariasi.

2. *Data Reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah di kemukakan, semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih dan memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah penulis untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan.

3. *Data Display* (Penyajian Data)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Kalau dalam penelitian kuantitatif penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, *pie chart*, *pictogram* dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan sehingga akan semakin mudah dipahami. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.

Dalam hal ini Miles and Huberman (1984) menyatakan : *“the most frequent form of display data for qualitative research data in the past has been narrative text”*. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan menyajikan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut. *“looking at displays help us to understand what is happening and to do some thing-further analysis or cation on that understanding”* Miles and Huberman (1984). Selanjutnya disarankan, dalam melakukan display data, selain dengan teks yang naratif, juga dapat berupa, grafik, matrik, *network* (jejaring kerja) dan *chart*.

4. Penarikan Kesimpulan/ *Verification*

Langkah keempat dalam analisis data kualitatif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, di dukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak

awal tetapi mungkin juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori.

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif. Teknik analisis deskriptif adalah menganalisis data dengan mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul. Dalam penelitian ini penulis menganalisis:

Unsur-unsur pengendalian internal piutang, yaitu:

- a. Organisasi
- b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan
- c. Praktik yang Sehat

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum CV Yrama Widya Cabang Medan

Berawal dari sebuah pemikiran dan cita yang adiluhung atau tinggi mutunya, sekitar tahun 1985, lahirlah sebuah perusahaan berbentuk perseroan komanditer yang bernama CV. Yrama. Perusahaan tersebut tercatat pada tanggal 23 Agustus 1985 dengan nomor 68 di depan notaris Albertus Stjipto Budihardjoputra, S.H. Seiring dengan perjalanan waktu, perusahaan mulai berbena untuk menghadapi tantangan zaman yang semakin berkembang. Pada tanggal 21 April 1999, perusahaan yang didirikan oleh Yogia Sembiring Meliala dan Titi Karina Sukesni ini berubah namanya menjadi CV. Yrama Widya. Perubahan ini tercatat resmi pada pejabat notaris yang bernama Yohana Menggala, S.H.

Sejak awal, CV. Yrama Widya bergerak dalam industri penerbitan. Untuk mendukung kiprahnya dalam industri penerbitan, CV. Yrama Widya berusaha menciptakan berbagai produk unggulan dan berkualitas. Produk buku yang diterbitkannya dimulai dengan buku-buku pendamping persiapan tes masuk perguruan tinggi. Setelah beberapa lama kemudian, produk tersebut ternyata mendapat respons yang positif dari insan pendidikan. Melihat antusiasme masyarakat terhadap produk yang diterbitkannya, CV. Yrama Widya berusaha mengempakkan sayapnya melalui buku-buku persiapan ujian untuk berbagai jenjang, mulai dari SD,

SMP, dan SMA. Bak gayung bersambut, produk tersebut pun mendapatkan sambutan yang begitu besar dari kalangan insan pendidikan.

Melihat banyaknya segmentasi produknya yang berhasil menciptakan persaingan pasar ini, CV. Yrama Widya terus berusaha membenahi segala aspek. Sejatinya sebagai sebuah identitas, perubahan namanya pun terus diperbarui. Dengan mengusung identitas baru, yakni Penerbit Yrama Widya, ia tampil sebagai pesaing baru yang benar-benar diperhitungkan dalam industri penerbitan. Untuk menyokong hal tersebut, Penerbit Yrama Widya mengembangkan produk buku ajar, mulai dari TK, SD, SMP, SMA; buku pendamping bahan ajar; buku perguruan tinggi; buku ilmiah populer, buku fiksi.

Alhasil, dengan bekal semangat, kerja keras, dan keyakinan yang kuat kepada Sang Khalik, Penerbit Yrama Widya terus menerus berkembang. Hal ini terbukti dari pengembangan perusahaan yang menciptakan kelompok-kelompok baru yang bernaung di bawah bendera Yrama Widya Group. Kelompok usaha yang bernaung di Yrama Widya Group adalah Penerbit Srikandi Empat Widya Utama (SEWU), Penerbit Satu Nusa, dan Penerbit Nuansa Aulia.

Membicarakan Yrama, tidak terlepas dari nilai-nilai filosofis di dalamnya. Pada awalnya, YRAMA merupakan sebuah akronim dari nama-nama keluarga pendiri perusahaan ini. Lima huruf yang ada dalam tulisan YRAMA merupakan huruf awal kakak beradik yang lahir di tanah Karo, Sumatra Utara. Sebelumnya, nama YRAMA ini sudah digunakan oleh

Ayahandanya tercinta untuk sebuah usaha Kedai Kopi di Kabanjahe pada tahun 1972. Sebuah usaha yang memiliki tujuan sangat mulia, yakni mengangkat harkat martabat keluarganya.

Menilik kembali tujuan tersebut, didirikanlah sebuah perusahaan penerbitan yang berpijak pada nilai-nilai filosofis tersebut. Sebuah tujuan mulia tersebut ternyata berkembang ke dalam ranah yang lebih luas. Alhasil, lahirlah sebuah perusahaan yang bernama YRAMA dengan mengusung tujuan mulia, yakni mengangkat harkat martabat keluarga, karyawan, dan masyarakat luas melalui pelayanan, pengetahuan, dan pelayanan kesehatan.

Untuk melengkapi dan memperkuat landasan nilai-nilai filosofis YRAMA, diambillah sebuah kata yang berasal dari bahasa latin, yakni WIDYA. WIDYA dapat diartikan sebagai ilmu pengetahuan. Dengan demikian, perusahaan yang sedang diperhitungkan dalam industri penerbitan ini, memiliki identitas yang menyatu, yakni YRAMA WIDYA. Sebuah perusahaan yang ingin mengangkat harkat dan martabat keluarga, karyawan, dan masyarakat pada umumnya dengan cara meningkatkan wawasan ilmu pengetahuannya.

Di masa depan, YRAMA WIDYA berusaha terus menerus untuk mengembangkan aktivitasnya dalam berbagai fasilitas umum. Sarana tersebut akan dikembangkan dalam bentuk sekolah dan rumah sakit. Inilah cita-cita luhur yang ingin dicapai YRAMA WIDYA dengan mengusung nilai-nilai filosofis tersebut.

a. Logo dan Makna CV Yrama Widya Cabang Medan

Adapun logo dari perusahaan CV Yrama Widya Cabang Medan adalah sebagai berikut:



Gambar 4.1 Logo Penerbit CV Yrama Widya Cabang Medan

Sumber: CV Yrama Widya Cabang Medan

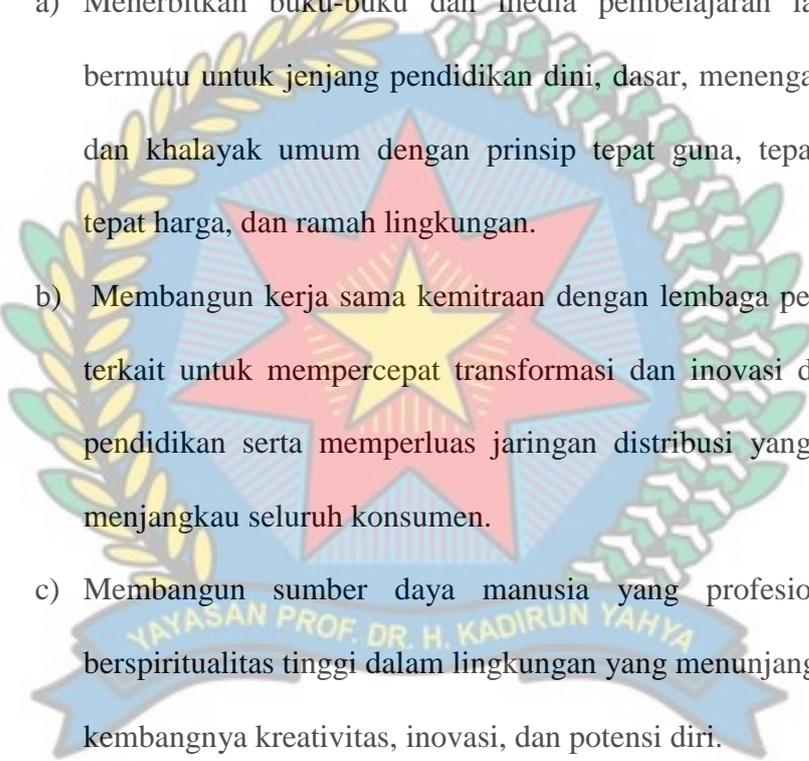
Logo YRAMA WIDYA menggambarkan sebuah buku di atas mimbar. Buku sebagai gambaran dari ilmu pengetahuan harus diciptakan dengan kualitas terbaik sesuai dengan tujuannya. Sementara itu, mimbar dapat dimaknai sebagai tempat untuk melahirkan sebuah pemikiran. Dengan demikian, YRAMA WIDYA dimaknai sebagai tempat melahirkan sebuah cakrawala pemikiran untuk terus mengembangkan ilmu pengetahuan.

b. Visi dan Misi

1) Visi

Visi Menjadi perusahaan penerbitan nasional terkemuka, yang peduli terhadap kesejahteraan dan jaminan sosial karyawan serta sumber daya manusia dan lingkungan.

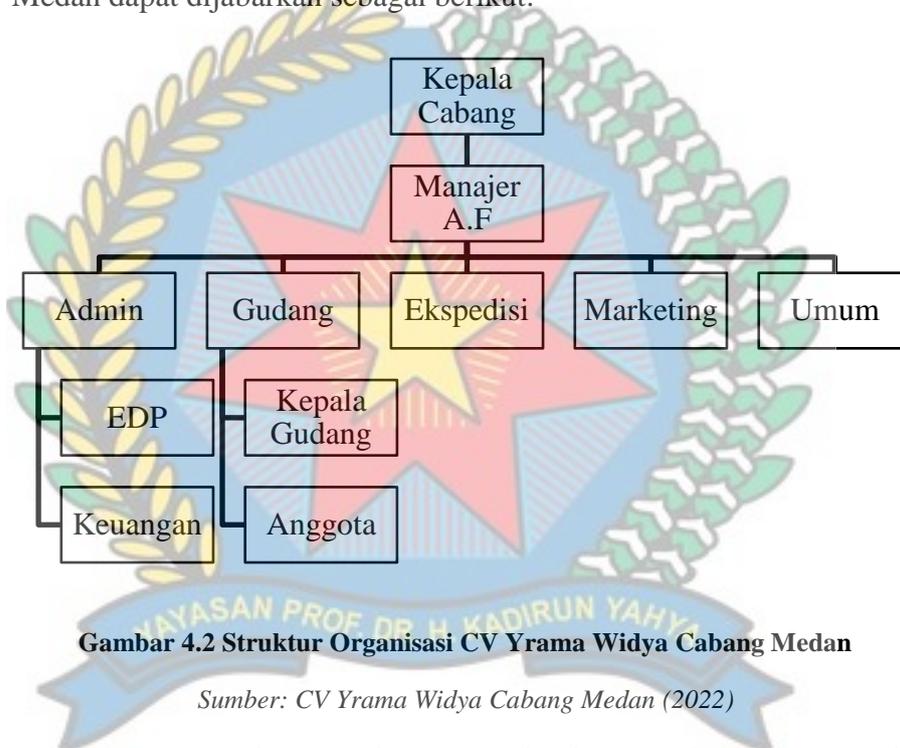
2) Misi

- 
- a) Menerbitkan buku-buku dan media pembelajaran lain yang bermutu untuk jenjang pendidikan dini, dasar, menengah, tinggi dan khalayak umum dengan prinsip tepat guna, tepat waktu, tepat harga, dan ramah lingkungan.
 - b) Membangun kerja sama kemitraan dengan lembaga pemerintah terkait untuk mempercepat transformasi dan inovasi di bidang pendidikan serta memperluas jaringan distribusi yang mampu menjangkau seluruh konsumen.
 - c) Membangun sumber daya manusia yang profesional dan berspiritualitas tinggi dalam lingkungan yang menunjang tumbuh kembangnya kreativitas, inovasi, dan potensi diri.
 - d) Membangun sarana pendidikan (Sekolah) yang mampu memberikan pendidikan bermutu tinggi bagi generasi muda dan memberikan kesempatan bagi semua golongan masyarakat secara proporsional.
 - e) Membangun sarana kesehatan (Rumah Sakit) yang mampu memberikan layanan kesehatan bermutu tinggi bagi masyarakat.

c. Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan salah satu alat bagi manajemen atau pimpinan perusahaan untuk mengendalikan kegiatannya. Proses pembentukannya dimulai dengan menetapkan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai tujuan perusahaan yang telah di

tetapkan. Struktur organisasi yang ada pada CV Yrama Widya Cabang Medan dapat dijabarkan sebagai berikut:



Gambar 4.2 Struktur Organisasi CV Yrama Widya Cabang Medan

Sumber: CV Yrama Widya Cabang Medan (2022)

Dalam menggunakan struktur organisasi perusahaan juga sudah menetapkan *job description* struktur yaitu:

1) Kepala Cabang

Mempunyai tugas pokok sebagai berikut:

- a) Membuat rencana kegiatan untuk perusahaan yang di pimpin.
- b) Bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berhubungan dengan perusahaan yang dipimpinnya.
- c) Memantau, mengkoordinasi dan mengawasi kegiatan operasional.
- d) Bertanggung jawab terhadap kesejahteraan karyawan.
- e) Memberikan solusi dan keputusan mengenai permasalahan di kantor cabang.

2) Manajer A.F

Sebagai pimpinan langsung dari karyawan, manajer A.F bertanggung jawab terhadap kinerja sebuah tim. Di dalam perusahaan, tugas pokok manajer A.F adalah memimpin, mengarahkan, dan mengawasi staf untuk bekerja sama mencapai tujuan organisasi.

3) Admin EDP (*Entry Data Processing*)

Tugas EDP yaitu melakukan perawatan dan penanganan masalah pada alat-alat yang berkaitan dengan komputer di perusahaan.

4) Admin Keuangan

Memiliki tugas pokok antara lain:

- a) Mencatat keterangan di surat pesanan.
- b) Membuat kode pelanggan program.
- c) Mengecek surat pesanan masuk.
- d) Memeriksa pengeluaran kas kecil di buku kas.
- e) Membuat laporan kas kecil mingguan maupun bulanan, dll.

5) Gudang

Tugas staf gudang yaitu mengontrol jumlah barang yang ada di gudang perusahaan. Staf gudang memiliki tanggung penuh dalam hal bongkar muat barang, pencatatan barang masuk dan keluar, serta mengawasi sirkulasi barang yang terjadi di gudang.

6) Ekspedisi

Bagian ekspedisi bertugas dalam pengiriman barang.

7) Marketing

Bertugas dalam berpromosi, penjualan, berperan sebagai sales, bagian penagihan serta mengantarkan barang pada pelanggan.

8) Umum

Bagian umum bertugas dalam menjaga kebersihan perusahaan.

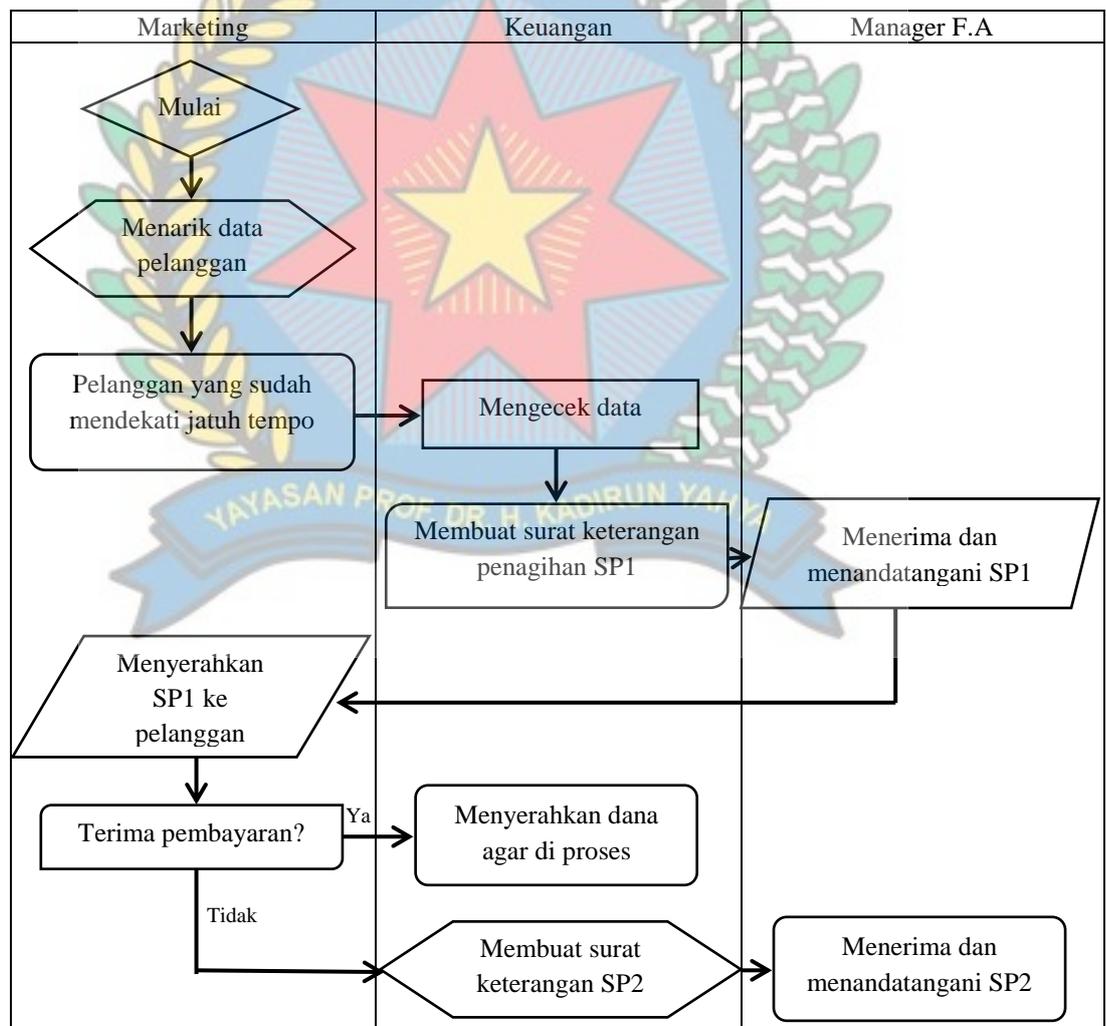
2. Prosedur pada CV Yrama Widya Cabang Medan

Mulyadi (2016:4) menyatakan bahwa prosedur adalah suatu langkah-langkah yang berurutan dan sistematis, melibatkan beberapa orang dalam bagian departemen atau bahkan lebih, serta tersusun untuk menjamin penanganan mengenai berbagai transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang. Suatu sistem piutang yang sehat, menguntungkan serta konstruktif harus didasarkan atas prosedur, praktik dan aktivitas yang tepat. Ini harus dicapai melalui pengendalian internal perusahaan. Di dalam perusahaan terdapat prosedur penagihan piutang pada pelanggan, prosedur pembayaran piutang pelanggan serta prosedur pencatatan piutang pada perusahaan, diantaranya:

a. Flowchart Penagihan Piutang

Berikut prosedur penagihan piutang pada CV Yrama Widya Cabang

Medan:



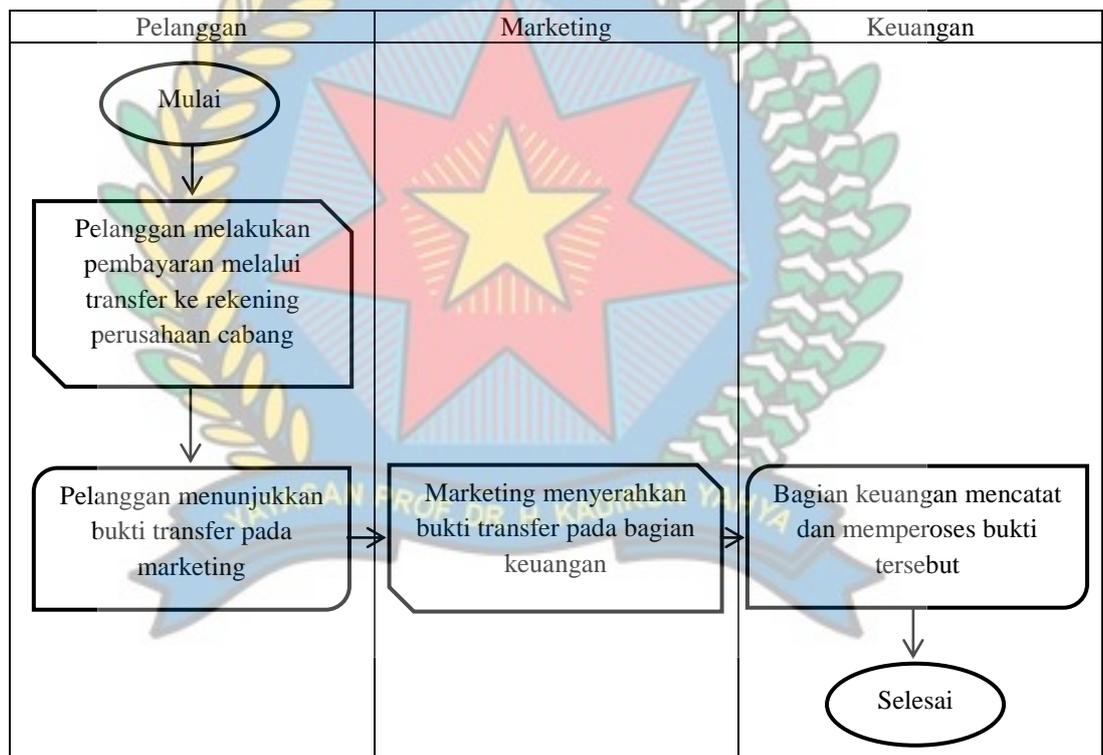
Sumber: CV Yrama Widya Cabang Medan

Gambar 4.3 Flowchart Penagihan Piutang

b. Flowchart Pembayaran Piutang Oleh Pelanggan

Berikut prosedur pembayaran piutang oleh pelanggan pada CV Yrama

Widya Cabang Medan:

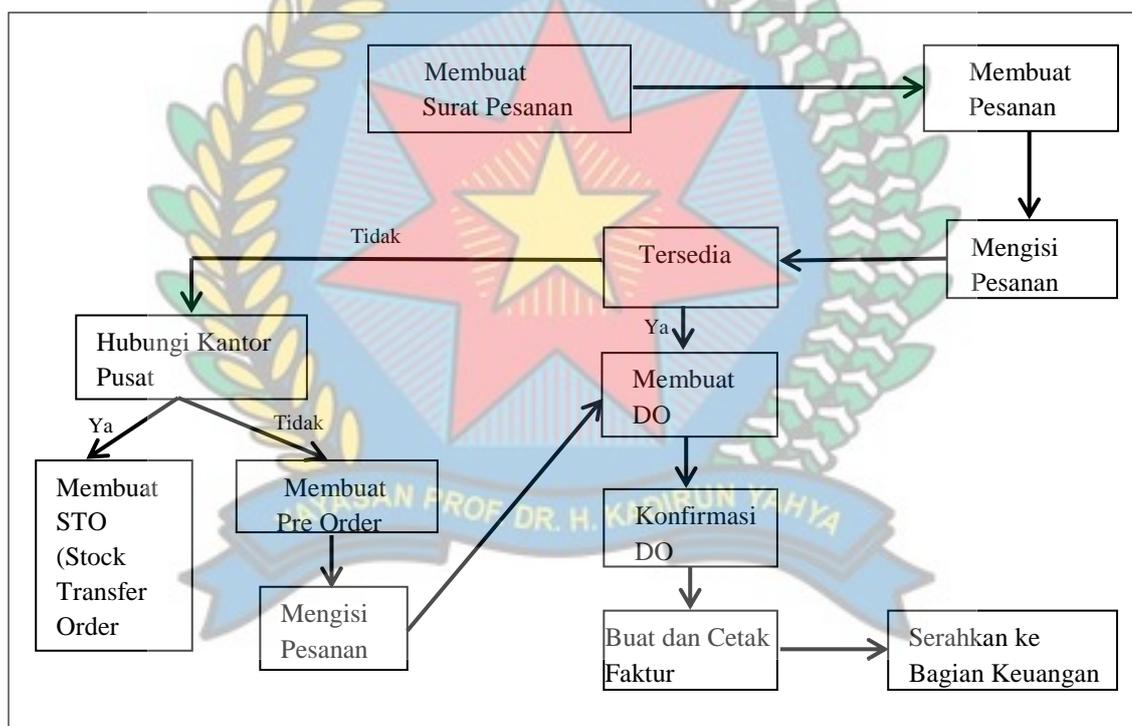


Sumber CV Yrama Widya Cabang Medan

Gambar 4.4 Flowchart Pembayaran Piutang Oleh Pelanggan

c. Prosedur Pencatatan Piutang pada CV Yrama Widya Cbg Medan

Berikut prosedur pencatatan piutang pada CV Yrama Widya Cabang Medan.



Sumber: CV Yrama Widya Cabang Medan

Gambar 4.5 Bagan Alir Pencatatan Transaksi Piutang

3. Analisis Penerapan Pengendalian Internal Piutang CV Yrama Widya Cabang Medan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan penulis tentang pengendalian internal atas piutang usaha dalam meminimalkan piutang tak tertagih dengan membandingkan hasil penelitian yang diperoleh dengan teori yang ada. Pengendalian internal piutang yang diterapkan pada CV Yrama Widya Cabang Medan selama ini dapat dijabarkan sebagai berikut:

Tabel 4.1 Analisis Penerapan Pengendalian Internal Piutang

No.	Variabel Pengamatan	Unsur Pengendalian Internal Piutang	Yang Ada di Perusahaan
1.	Organisasi	<p>a. Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.</p> <p>b. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.</p> <p>c. Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.</p> <p>d. Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan dan fungsi akuntansi. Tidak ada transaksi penjualan yang dilaksanakan secara lengkap hanya oleh satu fungsi tersebut. (Sumber: Mulyadi, 2016:176)</p>	<p>a. Fungsi penjualan tidak terpisah dari fungsi kredit</p> <p>b. Fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.</p> <p>c. Fungsi akuntansi tidak terpisah dari fungsi kas.</p> <p>d. Transaksi penjualan kredit dilaksanakan oleh marketing. Tugas marketing meliputi penjualan, kredit, menemani pengiriman, dan penagihan. Fungsi akuntansi dilakukan oleh bagian keuangan.</p>
2.	Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan	<p>a. Penerimaan order dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan dengan formulir surat order pengiriman.</p> <p>b. Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan membubuhkan tanda tangan pada <i>credit copy</i> (yang merupakan tembusan surat order pengiriman).</p> <p>c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap "sudah kirim" pada <i>copy</i> surat order pengiriman.</p> <p>d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada di tangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut.</p> <p>e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tanda</p>	<p>a. Jika pelanggan hendak memesan langsung, penerimaan order akan diterima oleh marketing selanjutnya bagian keuangan akan mengecek pelanggan tersebut ada piutang sebelumnya atau tidak, jika ada akan ditambahkan ke tagihan selanjutnya. Jika pelanggan sudah berlangganan, orderan akan diterima langsung oleh bagian keuangan.</p> <p>b. Persetujuan pemberian kredit akan ditangani oleh marketing dan ekspedisi dengan membubuhkan tanda tangan pada surat order pengiriman.</p> <p>c. Pengiriman barang kepada pelanggan diotorisasi oleh ekspedisi dengan menandatangani namun tanpa ada pembubuhan cap "sudah kirim" pada surat order pengiriman tetapi yang asli dan <i>copy</i> sudah distempel.</p> <p>d. Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang dan potongan penjualan berada di</p>

		<p>tangan pada faktur penjualan.</p> <p>f. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen sumber (faktur penjualan, bukti kas masuk dan memo kredit).</p> <p>g. Pencatatan terjadinya piutang didasarkan pada faktur yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat muat. (Sumber: Mulyadi, 2016:176)</p>	<p>tangan pusat.</p> <p>e. Terjadinya piutang diotorisasi oleh marketing dengan membubuhkan tanda tangan pada faktur penjualan.</p> <p>f. Pencatatan ke dalam kartu piutang dan ke dalam jurnal penjualan, bagian akuntansi dengan cara memberikan tanda tangan pada dokumen.</p> <p>g. Pencatatan terjadi piutang didasarkan pada faktur yang didukung dengan surat order pengiriman dan surat jalan.</p>
3.	Praktik yang Sehat	<p>a. Faktur penjualan bernomor urut tercetak dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh fungsi penagihan.</p> <p>b. Secara periodik fungsi akuntansi mengirim pernyataan piutang (<i>account receivable statement</i>) kepada setiap debitur untuk menguji ketelitian catatan piutang yang diselenggarakan oleh fungsi tersebut.</p> <p>c. Secara periodik diadakan rekonsiliasi kartu piutang dengan akun kontrol piutang dalam buku besar. (Sumber: Mulyadi, 2016:176)</p>	<p>a. Faktur penjualan bernomor urut dan pemakaiannya dipertanggungjawabkan oleh marketing.</p> <p>b. Bagian keuangan akan mengirim pernyataan piutang pada marketing, selanjutnya marketing akan menyerahkan pernyataan piutang pada debitur.</p> <p>c. Bagian keuangan hanya mengkonfirmasi pelanggan melalui telepon tanpa adanya surat pernyataan piutang.</p>

Sumber: Olahan Penulis (2022)

B. Pembahasan

Setelah memahami seperti apa pengendalian internal piutang yang dijalankan oleh CV Yrama Widya Cabang Medan, maka implikasi yang dapat diberikan untuk memperbaiki kelemahan yang ada di perusahaan yaitu sebaiknya sebagai berikut:

1. Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha CV Yrama Widya Cabang Medan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengendalian internal piutang usaha dalam membantu efektivitas meminimalkan piutang tak tertagih dengan cara membandingkan antara hasil penelitian yang diperoleh dengan landasan teori yang ada. Di dalam pengendalian internal terdapat unsur-unsur yang harus diperhatikan yaitu:

a. Organisasi

Mulyadi (2016:176) menyatakan untuk merancang unsur organisasi pengendalian internal yang diterapkan dalam sistem penjualan kredit, unsur pokok pengendalian internal yang terdiri dari:

- 1) Fungsi penjualan harus terpisah dari fungsi kredit.
- 2) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi penjualan dan fungsi kredit.
- 3) Fungsi akuntansi harus terpisah dari fungsi kas.
- 4) Transaksi penjualan kredit harus dilaksanakan oleh fungsi penjualan, fungsi kredit, fungsi pengiriman, fungsi penagihan, dan fungsi akuntansi.

Penelitian terdahulu dalam Abid Muhtarom dkk (2021) pada hasil riset membuktikan bahwa sistem penanganan intern piutang usaha yang terdapat pada CV Sinar Surya Abadi Lamongan dengan totalitas area penanganan yang sudah dialokasikan telah efisien perihal tersebut Nampak dari perusahaannya yang sudah melaksanakan pemisah

keajiban dan wewenang dan terdapatnya pelimpahan tanggungjawab. Tiap bagiannya melaksanakan gunanya secara bagus dan mendukung sesamanya. Perusahaan juga mengetahui bahwasanya aspek pangkal energi orang ialah perihal yang sangat berarti dalam mendukung kemampuan perusahaan.

Sedangkan dalam penelitian ini seperti sudah diuraikan sebelumnya, bahwa *marketing* pada CV Yrama Widya Cabang Medan telah terjadi perangkapan tugas. *Marketing* tidak hanya menjalankan tugasnya sebagai tenaga pemasaran tetapi lebih banyak kepada penagihan, penjualan serta fungsi kredit. Sehingga fungsi penjualan masih menyatu dengan bagian penagihan. Selain itu, ada perangkapan tugas yang tidak adanya pemisahan fungsi: keuangan, fungsi kasir dengan fungsi akuntansi (pencatatan) yang dikerjakan oleh satu orang yaitu bagian keuangan (Hasil pengamatan penulis selama observasi).

Penerapan pengendalian internal pada tahun 2020 selama masa *Covid-19* karyawan dihimbau bekerja dari rumah WFH (*Work From Home*). Perusahaan mempunyai kebijakan sendiri, seperti membagi 2 tim secara bergantian bekerja di rumah dan di kantor. Penerapan WFH ternyata memiliki tantangan dan kendala yang tidak mudah, karena tidak semua sektor pekerjaan dapat dikerjakan dari rumah. Hal ini dapat mengakibatkan kendala, *marketing* tidak bisa menagih piutang pada pelanggan, dikarenakan ruang gerak yang terbatas dalam menagih piutang. Sehingga tim dibagi menjadi dua, satu tim bekerja dari rumah

sedangkan tim lain bekerja di kantor. Penagihan piutang dilakukan melalui telepon yaitu dengan hanya mengingatkan pelanggan agar segera membayar piutangnya. Marketing tidak melakukan penagihan langsung disebabkan pemerintah menghimbau masyarakat untuk tidak keluar rumah agar penyebaran virus *covid-19* tidak menyebar luas.

Hal ini tidak sesuai dengan pengendalian internal, tetapi juga sedikit banyak akan melemahkan efektivitas tugas marketing (pemasaran) yang harus menembus pemasaran eksternal untuk meningkatkan penjualan dan usaha. Ini menunjukkan bahwa belum terciptanya organisasi yang tegas sesuai dengan pengendalian internal piutang.

Dampak dari rangkap tugas yaitu kegiatan operasi perusahaan yang tidak efektif dan efisiennya, dan tidak mengikuti fungsi manajemen yang ditentukan. *Marketing* tidak hanya menjalankan tugasnya sebagai tenaga pemasaran tetapi lebih banyak kepada penagihan dan penjualan, *marketing* melakukan kegiatan-kegiatan yang bisa menimbulkan peluang untuk terjadinya kecurangan. Dampaknya target kurang tercapai misalnya marketing dalam sehari harus melakukan penagihan ada sepuluh pelanggan yang harus ditagih ternyata hanya enam pelanggan yang tertagih oleh marketing. Selanjutnya kecurangan yang terjadi seperti *marketing* menagih pada pelanggan dengan jumlah yang besar tetapi tidak di stor pada bagian keuangan, *marketing* justru kabur membawa uang tersebut (Hasil wawancara dengan bagian keuangan dengan Ibu

Marina). Dalam menindaklanjuti tindakan *marketing* yang membawa kabur uang perusahaan. Perusahaan melakukan memberikan sanksi pemecatan dan denda atau ganti rugi.

Pemisahan tugas sangat penting untuk pengendalian internal yang efektif karena mengurangi risiko kesalahan dan tindakan yang tidak pantas. Ini membantu melawan penipuan dan mengecilkan kolusi. Untuk mengatasi kelemahan tersebut, penulis mengusulkan agar *marketing* CV Yrama Widya Cabang Medan membentuk bagian penagihan dan bagian kredit, sehingga bagian penagihan dengan dan bagian kredit dapat bekerja sendiri sesuai tanggung jawabnya, serta membentuk bagian akuntansi (pencatatan) agar bagian keuangan menjalankan tugasnya lebih fokus dalam transaksi keuangan. Selain itu, untuk menghindari kemungkinan terjadinya kecurangan dan kelalaian akan keakuratan informasi akuntansi.

Untuk membentuk bagian penagihan dan bagian kredit, ada cara yang dapat ditempuh oleh atasan CV Yrama Widya Cabang Medan, yaitu dengan menambah staf bagian penagihan dan bagian kredit. Penambahan karyawan ini akan dapat melakukan fungsi penagihan dan kredit yang terpisah dari fungsi penjualan.

Penambahan karyawan ini penulis kira perlu dilakukan, mengingat volume pemasaran saat ini semakin meningkat dan kepercayaan yang tinggi karena bertambahnya langganan terhadap CV Yrama Widya Cabang Medan, yang juga berarti peningkatan penjualan dan piutang.

Selain itu, prinsip pengendalian internal mensyaratkan bahwa pekerjaan yang berbeda seharusnya dikerjakan oleh karyawan yang berbeda juga. Misalnya, satu orang bertanggung jawab memproses bagian kredit, sementara karyawan lain bertanggung jawab atas tagihan pelanggan. Dengan demikian kedua bagian tersebut independen dan bertanggungjawab kepada atasan.

Perencanaan, perusahaan bergerak dibidang penerbitan serta penjualan buku. Perusahaan ini didirikan dengan tujuan untuk mendapatkan profit dan meluncurkan produk baru. Strategi yang digunakan adalah memaksimalkan promosi, memasukkan materi terbaru serta menentukan desain bahan yang diperlukan.

Pengorganisasian, setelah menentukan strategi. Perusahaan merekrut beberapa karyawan dan tenaga ahli. Perusahaan sebaiknya mengelompokkan karyawan ke bidang yang diperlukan, seperti marketing, admin (EDP dan keuangan), gudang, ekspedisi dan umum. Di perusahaan terjadi perangkapan tugas dan peran yang dilakukan oleh *marketing*.

Pengarahan, perusahaan memulai proses penerbitan buku, atasan membimbing sumber daya manusia dan selalu memberikan motivasi. Sebelum ide yang telah dirancang sebelumnya, diimplementasikan semaksimal mungkin.

Pengendalian, setelah perusahaan memproduksi produk buku, perusahaan melakukan evaluasi. Ternyata masih ditemui beberapa

kendala dalam pelaksanaannya. Yaitu terjadi rangkap fungsi dan peran yang dilakukan oleh marketing serta meningkatnya piutang tak tertagih di perusahaan. Solusinya ialah sebaiknya perusahaan menambah karyawan dalam bagian penagihan agar lebih tegas dalam menagih piutang pada pelanggan sehingga dapat meminimalkan piutang tak tertagih.

b. Sistem Otorisasi dan Prosedur Pencatatan

Mulyadi (2016:178) menyatakan bahwa otorisasi pada setiap terjadinya transaksi dilakukan dengan membubuhkan tanda tangan oleh pihak yang memiliki wewenang dan dicatat dengan prosedur pencatatan tertentu, maka kekayaan perusahaan akan terjamin keamanannya dan data akuntansi yang dicatat terjamin ketelitian dan keandalannya.

Penelitian terdahulu dalam Abid Muhtarom dkk (2021) pada hasil riset evaluasi efektivitas dalam penanganan intern piutang telah efektif, perihal ini diperlihatkan dengan terdapatnya metode evaluasi pada pelanggan. Saat sebelum perusahaan menetapkan untuk membenarkan permintaan angsuran klien, perusahaan tersebut melaksanakan penilaian angsuran dari klien yang dimaksud. Piutang tidak tertagih ialah perihal yang sering di jauhi perusahaannya yang menjualkan barangnya dengan angsuran, guna mengestimasi perihal ini perusahaannya sudah mempunyai metode saat sebelum menetapkan apa benar calon konsumennya pantas diserahkan angsuran atau belum.

Sedangkan dalam penelitian ini sudah sesuai dengan penerapan pengendalian piutang dalam perusahaan yaitu sistem otorisasi dan

prosedur pencatatan pada CV Yrama Widya Cabang Medan sudah berjalan dengan efektif. Ini dibuktikan dengan adanya otorisasi dalam setiap transaksi yang dilakukan perusahaan dengan memberikan tandatangan oleh para pihak yang terkait pada dokumen sumber dan juga dokumen pendukung pada setiap transaksi yang terjadi. Pencatatan juga dicatat dalam catatan akuntansi sesuai dengan prosedur pencatatan yang sudah ditetapkan dalam perusahaan (Hasil pengamatan penulis selama observasi).

c. Praktik yang Sehat

Menurut Mulyadi (2016:179) untuk menciptakan praktik yang sehat formulir yang penting yang digunakan dalam perusahaan harus bernomor urut tercetak dan penggunaan no urut tersebut dipertanggung jawabkan oleh yang memiliki wewenang untuk menggunakan formulir tersebut.

Penelitian terdahulu dalam Abid Muhtarom dkk (2021) pada hasil riset membuktikan kegiatan penanganan yang diimplementasikan oleh perusahaan telah efektif, bila diamati dari setiap kegiatan penanganan yang dilaksanakan. Semacam perusahaan sudah menggunakan kata sandi pada tiap data perusahaannya disemua pihak yang bersangkutan yang mana bisa menghindari kekeliruan. Memisahkan kewajiban untuk setiap pegawai juga sangat tepat, yang mana perusahaannya bisa menghindari kekeliruan serta hal yang menyimpang dan penyelewengan yang bisa berlangsung.

Sedangkan dalam penelitian ini setiap formulir yang digunakan dalam prosedur piutang, setiap karyawan yang menggunakannya harus berhati-hati dalam penggunaannya dan setiap formulir yang rusak atau isinya tidak benar, hendaknya jangan dibuang tapi cukup diberi tanda batal atau tanda lainnya sehingga dapat diketahui bahwa formulir tersebut tidak disalahgunakan. Dengan cara ini, berdasarkan nomor urut setiap formulir segera terlihat jelas mengapa formulir dengan nomor urut tertentu tidak digunakan dan dapat dipastikan bahwa ini bukan suatu kesengajaan yang dilakukan karyawan yang akan berbuat curang.

Perusahaan mengadakan konfirmasi piutang kepada pelanggan dalam jangka waktu tertentu, perlu dilakukan untuk meyakinkan kebenaran saldo piutang pelanggan sama dengan catatan marketing sehingga terjadi saling kontrol, secara tidak langsung akan mengingatkan kepada para pelanggan agar segera melunasi piutangnya kepada CV Yrama Widya Cabang Medan.

Piutang dapat dikonfirmasi oleh bagian keuangan melalui pembicaraan telepon atau dengan email, setelah itu email berisi informasi rinci tentang saldo piutang pelanggan dengan nomor faktur dan surat pelunasan dengan daftar tanda terima belum dibayar. Sehingga akan memudahkan pelanggan untuk melihatnya (Hasil pengamatan penulis selama observasi).

2. Analisis Piutang Tak Tertagih

Berikut analisis faktor yang menyebabkan terjadinya piutang tak tertagih pada CV Yrama Widya Cabang Medan, adalah sebagai berikut:

a. Faktor-faktor yang Menyebabkan Piutang Tak Tertagih

Tujuan penerapan sistem penjualan kredit yang dilakukan perusahaan adalah untuk meningkatkan volume penjualan. Penjualan kredit tidak langsung menghasilkan pendapatan tunai, melainkan piutang, sehingga timbul piutang karena perusahaan menggunakan sistem penjualan kredit. Saat memberikan piutang atau menerapkan sistem penjualan kredit, perusahaan harus mengambil risiko misalnya piutang tak tertagih. Piutang tak tertagih merupakan hak atau tagihan untuk penagihan sejumlah uang dari penjualan kredit yang belum atau tidak bisa dibayar tepat waktu.

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang penulis lakukan pada CV Yrama Widya Cabang Medan, jumlah piutang tak tertagih meningkat karena dua faktor yaitu faktor internal dan faktor eksternal.

1) Faktor Internal

a) Kurangnya jumlah karyawan bagian piutang

Dari hasil wawancara yang dilakukan pada bagian keuangan, di perusahaan terdapat masih kurangnya jumlah karyawan yang menangani piutang. Seperti analisis kredit atau piutang yang harus dilakukan secara berbeda, tetapi pekerjaan ini dilakukan oleh *marketing*, yang tugas dan tanggung jawab *marketing* adalah memasarkan dan menjual produk perusahaan. Penagihan juga tidak

dilakukan oleh kolektor atau orang yang secara khusus menagih tagihan perusahaan, tetapi juga dilakukan oleh *marketing* sendiri.

b) Kurangnya sistem pengawasan administrasi

Dalam pembagian kerja masih ada tugas rangkap tanpa pemisahan fungsi keuangan dan fungsi kasir dengan fungsi akuntansi (pencatatan). Pemegang kas kecil perusahaan, penerimaan pembayaran pelanggan dipegang oleh satu orang. Dalam hal ini melakukan dua atau tiga pekerjaan sekaligus tidak dibenarkan, karena ketika terjadi duplikasi pekerjaan karyawan tersebut memiliki kesempatan mengadakan manipulasi data. Pemisahan tugas tidak hanya menghindari manipulasi data, tetapi juga dapat meringankan pekerjaan karyawan serta merupakan alat untuk saling mengecek pekerjaan dari atasan.

2) Faktor Eksternal

a) Pelanggan yang mengalami masalah keuangan

Faktor keuangan yang timbul dari memburuknya situasi keuangan pelanggan karena tingginya pengeluaran pelanggan sehubungan dengan pendapatan pelanggan.

b) Berkurangnya tanggung jawab pelanggan dalam membayar piutangnya

Salah satu timbulnya piutang tak tertagih yaitu dari pelanggan yang tidak bertanggungjawab ketika pembayaran kredit telah jatuh tempo. Konsekuensi dari kendala tersebut adalah biaya yang dibayarkan perusahaan meningkat semacam transportasi dan komunikasi telepon

pada saat menagih piutang. Akibat dari berkurangnya tanggungjawab pelanggan yang dimaksud, bisa saja membatasi kas yang masuk. Dalam hal ini diperlukan penanganan internal. Misalnya, membuat bidang tim penagih piutang guna mempertegas kewajiban pelanggan dalam membayar piutangnya. Artinya, perusahaan selalu memantau kapan pemrosesan internal yang tersedia dapat dilakukan dengan benar.

c) Pelanggan yang mengalami musibah

Faktor ini bisa karena keadaan yang tidak terduga. Contoh dari masa lalu adalah bencana alam, tindakan pemerintah seperti devaluasi dan revaluasi. Karena kebanyakan pelanggan dari CV Yrama Widya Cabang Medan adalah perusahaan yang bergerak dibidang penerbitan buku. Ketika dari kondisi penjualan pelanggan juga menurun dan menunggu dana sekolah cair dari pemerintah hal ini juga menjadi salah satu penyebab piutang tak tertagih pada CV Yrama Widya Cabang Medan meningkat.

Berdasarkan hasil penelitian pada CV Yrama Widya Cabang Medan terjadi peningkatan piutang tak tertagih. Pada tahun 2018 jumlah piutang adalah sebesar Rp 2.712.400.286 dan piutang tak tertagih sebanyak Rp 136.366.248. Hal ini dikarenakan pihak perusahaan CV Yrama Widya Cabang Medan belum mampu meminimalkan piutang tak tertagih secara efektif.

Pada tahun 2019 jumlah piutang adalah sebesar Rp 1.275.446.945 dan piutang tak tertagih sebanyak Rp 19.743.455. Hal ini terlihat bahwasanya perusahaan mampu mengelola pengendalian internal piutang tak tertagihnya sehingga pengolahannya lebih efektif dibandingkan tahun sebelumnya, terbukti dengan menurunnya jumlah piutang tak tertagih dibandingkan tahun sebelumnya.

Di tahun 2020 jumlah piutang adalah sejumlah Rp 1.449.482.936 dan piutang tak tertagih sebanyak Rp 219.956.749. Terlihat bahwa piutang tak tertagih kembali meningkat, salah satu dikarenakan pada tahun 2020 terjadinya pandemi Covid-19, sehingga menyebabkan semua sektor terkena dampaknya.

Pada tahun 2021 jumlah piutang yaitu sebesar Rp 1.409.956.741 dan piutang tak tertagih sebanyak Rp 221.697.430. Terlihat bahwa piutang tak tertagih meningkat tetapi masih wajar.

Salah satu cara mengelola arus kas perusahaan dengan baik adalah mengurangi umur piutang. Pertama kali piutang usaha dikelompokkan berdasarkan karakteristik umur piutang. Pada CV Yrama Widya Cabang Medan umur piutang dapat dikelompokkan menjadi KW 1, KW 2, KW 3. KW 1 dari 1-4 bulan, KW 2 dari 5-8 bulan dan KW 3 dari 9-12 bulan. Semakin lama umur piutang yang telah jatuh tempo semakin lama pelunasan piutang pelanggan tersebut. CV Yrama Widya Cabang Medan mengambil beberapa inisiatif untuk mengelola piutang tak tertagih yang terjadi pada perusahaan.

b. Upaya dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih

1) Melakukan *Follow Up*

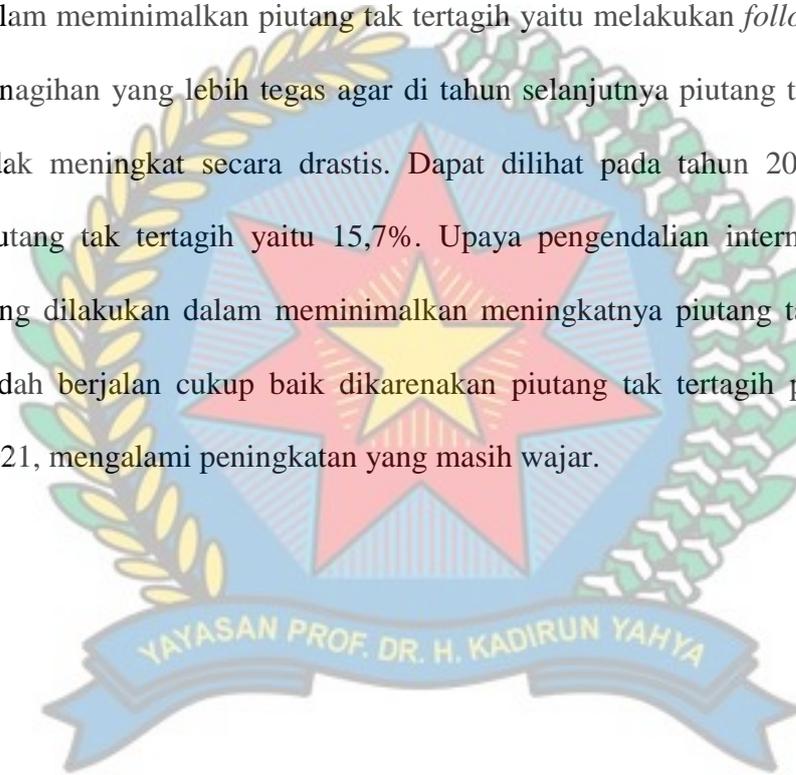
Untuk klaim yang tidak tertagih dari pelanggan, perusahaan terus melakukan *follow up* terhadap piutang yang belum dibayarkan kepada perusahaan. Melakukan tindakan ini maka potensi untuk dibayarkan lebih besar. Dalam hal ini kemungkinan pihak yang berhutang lupa membayar, sehingga dengan melakukan tindakan *follow up* pelanggan akan membayar piutangnya sehingga tidak sampai menjadi piutang tak tertagih.

2) Penagihan yang Lebih Tegas

Hasil observasi menunjukkan bahwasanya penagihan piutang yang dilakukan oleh CV Yrama Widya Cabang Medan dilakukan oleh bagian penjualan bukan oleh orang khusus yang melakukan penagihan. Penagihan secara tegas ini dilakukan dalam penagihan piutang kepada pelanggan. Namun, hal ini kurang efektif yang seharusnya ketika penagihan piutang dilakukan oleh bagian khusus atau orang yang berbeda dari bagian penjualan, sehingga penagihan dapat lebih efektif atau maksimal.

Meningkatnya piutang tak tertagih pada tahun 2020 dikarenakan wabah *covid-19* menyebar pada bulan maret 2020 sedangkan piutang meningkat pada bulan selanjutnya hingga akhir tahun 2020. Pada tahun 2019 persentase piutang tak tertagih 1,5% dan mengalami peningkatan di tahun 2020 yaitu 15,1%. Dalam mengatasi piutang tak tertagih agar tak

meningkat lebih banyak di tahun selanjutnya perusahaan melakukan upaya dalam meminimalkan piutang tak tertagih yaitu melakukan *follow up* serta penagihan yang lebih tegas agar di tahun selanjutnya piutang tak tertagih tidak meningkat secara drastis. Dapat dilihat pada tahun 2021 jumlah piutang tak tertagih yaitu 15,7%. Upaya pengendalian internal piutang yang dilakukan dalam meminimalkan meningkatnya piutang tak tertagih sudah berjalan cukup baik dikarenakan piutang tak tertagih pada tahun 2021, mengalami peningkatan yang masih wajar.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian pembahasan mengenai pengendalian internal yang dilakukan pada CV Yrama Widya Cabang Medan dapat diambil kesimpulan bahwasanya pengendalian internal piutang usaha pada perusahaan tersebut masih banyak mengandung kelemahan. Maka dalam penelitian ini dapat diambil beberapa kesimpulan berdasarkan hasil dari penelitian pada CV Yrama Widya Cabang Medan sebagai berikut:

1. Terdapat rangkap kerja yang dilakukan marketing, marketing melakukan tugas sebagai penagihan piutang, kredit serta penjualan. Akibatnya tidak ada pemisahan fungsi penagihan piutang dan penjualan. Demikian pula dalam pembagian tugas masih terdapat perangkapan tugas yang tidak adanya pemisahan fungsi keuangan dan fungsi kasir dengan fungsi akuntansi (pencatatan).
2. Bahwa jumlah piutang tak tertagih meningkat pada tahun 2021 yaitu 15,7%. Kenaikan ini disebabkan oleh naiknya jumlah piutang yang dikelola pada tahun 2020 dan masih lemahnya penanganan dalam meminimalisasi piutang tak tertagih.

B. Saran

Adapun saran-saran yang dapat diberikan penulis melalui hasil penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Sebaiknya tidak terdapat perangkapan tugas dikarenakan dapat memicu terjadinya kecurangan. Pembagian tugas harus diberikan kepada karyawan sesuai dengan bidangnya masing-masing.
2. Hendaknya memisahkan bagian penagihan dan bagian penjualan, hal ini dapat membantu dalam mengoptimalkan proses penagihan dan penjualan.
3. Sebaiknya perusahaan perlu membentuk bagian kredit dan bagian penagihan, sehingga antara bagian kredit dengan bagian penagihan akan leluasa bertugas sesuai tanggung jawabnya sendiri.
4. Untuk menciptakan efektivitas dan efisiensi yang lebih baik terhadap piutang maupun seluruh kegiatan operasi perusahaan, sebaiknya perusahaan menerapkan pemisahan fungsi dan peran serta membuat tim audit internal di perusahaan cabang.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Afifuddin. (2015). *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Alfabeta CV.
- Dasaratha V. Rama and Frederick L. Jones. (2018). *Sistem Informasi Akuntansi*. Penerbit Salemba Empat: Bandung.
- Giri, Efraim Ferdinan. (2017). *Akuntansi Keuangan Menengah 1*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Hery. (2016). *Akuntansi Aktiva Utang dan Modal*. (G.Meda,Ed.) (1st ed.). Yogyakarta: Gava Meda.
- Hery. (2016). *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. (Grasindo, Ed). Jakarta: Grasindo.
- Hery. (2017) *Kajian Riset Akuntansi*. Jakarta: PT. Grasindo.
- Hery. (2020). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Jakarta: PT Grasindo, Anggota IKAPI.
- Kasmir. (2016). *Analisis Laporan Keuangan*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Mahmudi. (2015). *Manajemen Kinerja Sektor Publik*, Yogyakarta : Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN.
- Mardiasmo. (2016). *Perpajakan*. Edisi 2016. Yogyakarta: Penerbit Andi.
- Mardiasmo. (2017). *Perpajakan*. Yogyakarta: Andi.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat, Jakarta.
- Musthafa. (2017). *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Andi.
- Romney, Marshall B. dan Steinbart. (2015). *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi 13, ahli bahasa: Kikin Sakinah Nur Safira dan Novita Puspasari. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: Alfabeta.
- Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Syakur, Syafi'I Ahmad. (2015). *Intermediate Accounting*. Jakarta: Rajawali.
- V. Wiratna. (2018). *Manajemen Keuangan Teori, Aplikasi dan Hasil Penelitian*. Yogyakarta: PT Pustaka Baru.
- V. Wiratna. (2019). *Sistem Akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- V. Wiratna. (2019). *Pengantar Akuntansi 2*. Yogyakarta: PT Pustaka Baru.
- Wati dan Surtikanti. (2021). *Akuntansi Keuangan Pemahaman Perhitungan dan Pencatatan Akuntansi Keuangan*. Bandung: Rekayasa Sains.

Jurnal:

- Anita Desi dan Sitorus Frenky. Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Dagang Pada UD Karya Pekanbaru. *BILANCIA*, Vol.1 No.2 Juni 2017 Hal.216-225.
- Audia, Yossi (2018). Analisis Sistem Pengendalian Intern Piutang Dalam Meminimalkan Piutang Tak Tertagih Pada PT Pelabuhan Indonesia 1 (Persero) Cabang Belawan. *Skripsi*, dipublikasikan. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, Medan.
- Azizah, Tania dan dkk. Analisis Pengendalian Intern Terhadap Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Studi Kasus pada PT Warna Agung Surabaya). *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*. Vol.1 No.2, 2020.
- Binanggal, Virji Chansie. Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Pada PT. Tunas Dwipa Matra Cabang Manado. *Jurnal EMBA*, Vol.4 No.3 September 2016, Hal 147-155.
- Dera, Arya Pratama dan dkk. Analisis Efektivitas Sistem Pengendalian Internal Piutang dan Kerugian Piutang Tak Tertagih pada PT Surya Wenang Indah Manado. *Jurnal EMBA*. Vol.4 No.1, Hal. 1498-1508.
- Habibie, Nabila. Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT Adira Finance Cabang Manado. *Jurnal EMBA*, Vol. 1 No.3 Juni 2013, Hal. 494-502.
- Hamel, Gary. Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Terhadap Piutang Pada PT Nusantara Surya Sakti. *Jurnal EMBA*, Vol.1 No.3 Juni 2013, Hal. 274-281.
- Latif, Abdul dan Yuningsih Van Solang, 2016. Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengelolaan Piutang pada Amanah Finance Cabang Gorontalo. *Jurnal Studi Ekonomi dan Bisnis Islam*. Volume 1, Nomor 2, Desember 2016.
- Latif, Abdul., et al.2016. Analisis Sistem Pengendalian Intern Terhadap Pengelolaan Piutang pada Amanah Finance Cabang Gorontalo. *Jurnal Studi Eknomi dan Bisnis Islam*. Vol. 1. No. 2.
- Montororing, M. Patricia dan dkk. Analisis Penerapan Pengendalian Internal Piutang Usaha pada Piutang Tak Tertagih di PT Hasjrat Multifinance Manado. *Jurnal EMBA*. Vol9 No.3 Juli 2020, Hal. 1520-1529.
- Mosey, Smitha dan dkk. Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha Pada PT Mutiara Multi Finance. *Jurnal Akuntansi Manado*. Vol 2 No. 2.

Nopiawati, Hati Pertama Ravika. Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang dan Kerugian Tak Tertagih Pada Badan Usaha Bandar Udara Hang Nadim Batam. *Measurement*, Vol.12 No.1 Juni 2018, Hal. 103-110.

Widiasmara, Anny. Analisis Pengendalian Intern Piutang Usaha untuk Meminimalkan Piutang Tak Tertagih (Bad Debt) pada PT Wahana Ottomita Multiartha, Tbk Cabang Madiun. *MODERNISASI*. Volume 10, Nomor 2, Juni 2014.

