

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem pengendalian internal piutang hendaknya dimiliki oleh setiap perusahaan yang memiliki transaksi penjualan kredit. Dengan sistem pengendalian internal piutang yang berjalan dengan baik, maka perusahaan akan mampu menjaga aliran kas masuknya sehingga bisnis dapat berjalan dengan berkembang. Sebaliknya, jika dalam sistem pengendalian internal piutang terdapat kelalaian, maka bisa berakibat buruk bagi perusahaan, seperti menumpuknya piutang tak tertagih.

Menurut Setiawan (2010), piutang usaha merupakan salah satu unsur terpenting dalam aktiva lancar karena biasanya hanya membutuhkan satu tahapan lagi untuk konversi menjadi kas. Oleh karena itu, sistem pengendalian internal sangat penting untuk diterapkan, untuk menghindari kecurangan yang sering terjadi dalam siklus kerja yang dapat merugikan suatu perusahaan. Penjualan barang atau jasa yang diberikan secara kredit akan menimbulkan piutang usaha. Menurut Kieso (2007), piutang merupakan salah satu unsur dari aset lancar yang ada dalam neraca perusahaan. Piutang ini biasanya diperkirakan akan tertagih dalam waktu 30 hari sampai 60 hari dalam masa tenggang waktu pembayaran tersebut. Perusahaan mempunyai tagihan kepada pembeli, sehingga penjualan kredit ini tidak segera menerima penghasilan kas. Hal ini akan berdampak bagi perusahaan yaitu lambatnya perputaran kas yang nantinya akan mempengaruhi efektivitas arus kas perusahaan itu. Dampak lain dari piutang ini, nantinya dapat menyebabkan munculnya piutang tak tertagih.

Menurut Mulyadi (2017), prosedur pengendalian internal meliputi 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. Prosedur pengendalian piutang yang baik akan mempengaruhi keberhasilan perusahaan dalam menjalankan kebijakan penjualan secara kredit. Demikian pula sebaliknya, kelalaian dalam

pengendalian piutang bisa berakibat fatal bagi perusahaan, misalnya ada beberapa piutang yang tak tertagih atau piutang yang terhambat karena lemahnya kebijakan pengumpulan dan penagihan piutang dan lainnya

Menurut Warren (2005), apabila jumlah piutang yang semakin meningkat memberikan tantangan bagi perusahaan untuk dapat mengelola piutang dengan efektif. Jika terlalu besar jumlah saldo piutang tak tertagih, maka bisa menimbulkan tidak efektifnya pengendalian piutang dan hal tersebut dapat menimbulkan kerugian bagi perusahaan. Kecurangan yang mungkin terjadi pada bagian piutang adalah tidak mencatat pembayaran dari debitur dan menunda mencatat pembayaran piutang, sehingga dana piutang yang sudah dibayar tertunda masuk ke dalam kas perusahaan, melakukan pembukuan palsu atas mutasi piutang, dan lain sebagainya. Pengendalian intern merupakan salah satu cara yang digunakan perusahaan dalam mengantisipasi kecurangan. Pengendalian intern merupakan suatu cara organisasi dan metode bisnis yang digunakan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi menjaga aset, memberikan informasi yang akurat, mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen yang sudah ditetapkan.

PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional II Panjang merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang berbentuk perseroan terbatas bergerak dalam bidang jasa kepelabuhanan dan perkapalan, aktivitas utama pada perusahaan jasa adalah kegiatan pemberian jasa dengan tujuan utama untuk memperoleh minat para pelanggan pengguna jasa dapat melakukan pembayaran secara tunai maupun kredit. PT Pelabuhan Indonesia juga yang dipercaya oleh pemerintah dalam mengembangkan sektor penyediaan dan pengelolaan jasa transportasi air seperti kapal tambat, kapal tunda, dan kapal pandu.

Semakin banyaknya kapal yang tambat dan bongkar muat, semakin besar pula pendapatan yang akan diterima perusahaan. Pendapatan merupakan unsur utama dalam memperbesar laba di samping unsur-unsur lain seperti pendapatan sewa, pendapatan bunga dan pendapatan lain-lain. Akan tetapi di dalam kegiatan itu perusahaan masih belum mengelola piutangnya dengan baik, hal ini dapat dilihat dari rekapitulasi piutang pada tahun 2020 dan 2021 sebagai berikut:

Tabel 1. Rekapitulasi Data Piutang Usaha PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional II Panjang Tahun 2020-2021.

Tahun	Jumlah Piutang	Jumlah Piutang tak Tertagih	Persentase Piutang Takterttagih
2020	Rp. 11.577.633.168,00	Rp. 2.008.129.924,00	17%
2021	Rp. 23.975.357.142,00	Rp. 14.712.479.435,00	61%

Sumber: PT Pelindo (Persero) Regional II Panjang

Berdasarkan tabel 1, PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional II Panjang memiliki jumlah piutang yang cukup besar pada tahun 2020 jumlah piutang tak tertagih menunjukkan persentase sebesar 17% dan pada tahun 2021 mengalami peningkatan menjadi 61%. Hal tersebut menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal perusahaan kurang efisien. Penelitian tersebut mengacu pada Tahumang (2017), yang menunjukkan bahwa sistem pengendalian di perusahaan tersebut telah ditetapkan dengan baik berdasarkan lingkungan pengendalian, penentuan risiko, aktivitas pengendalian, informasi komunikasi dan pengawasan serta pemantauan.

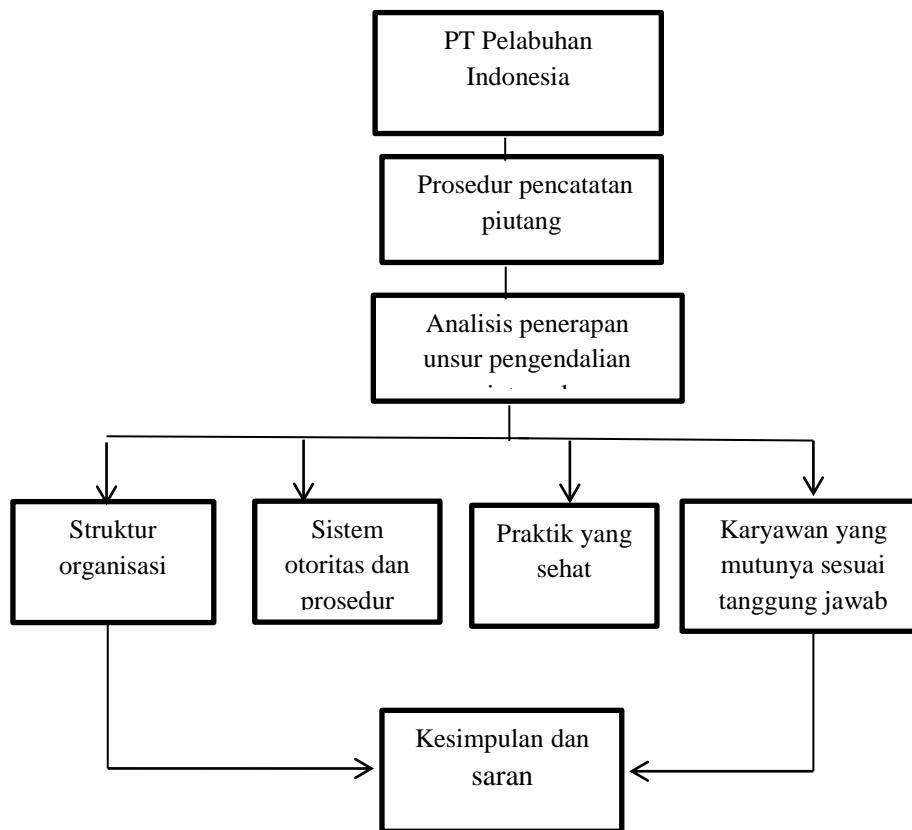
Berdasarkan uraian di atas maka penulis tertarik untuk menganalisis apakah sistem pengendalian internal piutang usaha pada PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional II Panjang sudah diterapkan secara efektif. Dengan demikian penulis mengangkat judul laporan tugas akhir yaitu “**Analisis Pengendalian Internal Piutang Usaha pada PT Pelabuhan Indonesia (Regional) II Panjang**”

1.2 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan laporan tugas akhir ini adalah menjelaskan prosedur piutang usaha dan memaparkan efektivitas sistem pengendalian internal piutang usaha PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional II Panjang.

1.3 Kerangka Pemikiran

Saat pelaksanaan kegiatan pengelolaan pengendalian internal piutang perlu adanya suatu prosedur dan pengelolaan pengendalian internal piutang dengan baik. Oleh sebab itu, diperlukan adanya pengetahuan dan pemahaman tentang pengendalian internal piutang agar terjaga keefektifan dalam suatu perusahaan. Kegiatan pengelolaan internal piutang di PT Pelabuhan Indonesia (Persero) Regional II Panjang untuk mencapai efektivitas dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

1.4 Kontribusi

Kontribusi laporan tugas akhir ini sebagai berikut:

1. Bagi perusahaan

Tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi saran dan bahan pertimbangan bagi pihak internal mengenai analisis sistem pengendalian internal atas piutang usaha pada perusahaan.

2. Bagi pembaca

Tugas akhir ini diharapkan bisa menjadi referensi bagi penulis tugas akhir lainnya, khususnya mengenai analisis sistem pengendalian internal atas piutang usaha.

3. Bagi penulis

Tugas akhir ini dapat menambah pengetahuan dan wawasan yang berkaitan dengan analisis sistem pengendalian internal atas piutang usaha.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Mulyadi (2016), sistem adalah jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang ulang.

Menurut Warren (2018), sistem akuntansi (*accounting system*) adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan. Sistem akuntansi berubah melalui proses tiga tahap seiring dengan perkembangan dan perubahan perusahaan tiga tahap tersebut adalah:

1. Menganalisis kebutuhan pihak-pihak yang menggunakan informasi
2. Sistem di rancang untuk dapat memenuhi kebutuhan penggunanya
3. Sistem ini kemudian diterapkan dan digunakan.

2.1.2 Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Wilkinson (2000), sistem informasi akuntansi adalah sistem yang mencakup semua fungsi dan aktivitas akuntansi, yang memperhatikan akibat yang akan di timbulkan pada sumber daya ekonomi dari kejadian eksternal maupun oprasi di internal organisasi. Menurut Laudon (2013), sistem informasi akuntansi adalah komponen-komponen yang saling berkaitan dan bekerjasama untuk mengumpulkan, menyimpan dan memproses informasi guna mendukung pengambilan keputusan, pengendalian, koordinasi, dan untuk memberikan gambaran aktivitas internal perusahaan.

2.1.3 Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Diana dan Setiawati (2011), tujuan sistem informasi akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Mengamankan harta/kekayaan perusahaan. Harta kekayaan yang dimaksud meliputi kas perusahaan, persediaan barang dagangan, termasuk aset tetap perusahaan. Menghasilkan beragam informasi untuk pengambilan keputusan.
2. Menghasilkan informasi untuk pihak eksternal.
3. Menghasilkan informasi untuk penilaian kinerja karyawan atau divisi.
4. Menyediakan data masa lalu untuk kepentingan audit (pemeriksaan)
5. Menghasilkan informasi untuk penyusunan dan evaluasi anggaran perusahaan
6. Menghasilkan informasi yang diperlukan dalam kegiatan perencanaan dan pengendalian.

2.2 Pengendalian Internal

2.2.1 Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016), pengendalian internal meliputi organisasi, metode, dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipenuhinya kebijakan.

2.2.2 Tujuan Pengendalian Internal

Berikut tujuan pengendalian internal menurut Warren (2018) adalah sebagai berikut:

1. Aset telah dilindungi dan digunakan untuk keperluan bisnis
2. Informasi bisnis akurat, dan
3. Karyawan dan manager mematuhi hukum dan peraturan yang berlaku.

2.2.3 Unsur-unsur Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2016) unsur-unsur pengendalian internal sebagai berikut:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas.
- b. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan

yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.

- c. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.
- d. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

2.3 Piutang

2.3.1 Pengertian Piutang

Menurut pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No.43 ada jenis pembiayaan dalam bentuk pembelian dan atau pengalihan piutang atau tagihan jangka pendek suatu perusahaan yang berasal dari transaksi usaha. Klasifikasi piutang yang dimiliki perusahaan dapat diklasifikasikan misal sebab terjadinya, jangka waktu pembayaran maupun ada tidaknya kesanggupan tertulis. Piutang diklasifikasikan menjadi dua jenis yaitu:

1. Piutang usaha

Piutang usaha adalah piutang yang terjadi dari usaha pokok suatu perusahaan, misalnya piutang dagang dan piutang jasa.

2. Piutang non usaha

Piutang non usaha adalah piutang yang terjadi selain dari usaha pokok perusahaan, misalnya piutang kepada karyawan dan piutang kepada karyawan dan piutang deviden.

Menurut Warren (2018), piutang (*receivables*) mencakup seluruh uang yang diklaim terhadap entitas lainnya, termasuk perorangan, perusahaan, dan organisasi lain. Piutang-piutang ini biasanya merupakan bagian yang signifikan dari total asset lancar.

Menurut Mulyadi (2016), piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang, atau jasa yang diterima dalam jangka waktu satu tahun, atau dalam satu siklus kegiatan perusahaan. Piutang umumnya disajikan pada neraca dalam dua kelompok, piutang usaha, dan piutang non usaha. Berikut pernyataan dari Mulyadi (2016):

- a. Piutang usaha harus disajikan pada neraca sebesar jumlah yang diperkirakan dapat ditagih dari debitur pada tanggal neraca. Piutang usaha disajikan pada

neraca dalam jumlah bruto dikurangi dengan taksiran kerugian tidak tertagihnya piutang.

- b. Jika perusahaan tidak membentuk cadangan kerugian piutang usaha, harus dicantumkan pengungkapannya di neraca bahwa saldo piutang usaha tersebut adalah jumlah bersih.
- c. Jika piutang usaha bersaldo material pada tanggal neraca, harus disajikan rinciannya di jumlah bersih.
- d. Piutang usaha yang bersaldo kredit (terdapat di dalam kartu piutang) pada tanggal neraca harus disajikan dalam kelompok utang lancar
- e. Jika jumlahnya material, piutang non usaha harus disajikan terpisah dari piutang usaha

2.3.2 Prosedur penagihan piutang

Menurut Van Home (2002), ada beberapa cara yang dilakukan untuk melakukan penagihan piutang, yaitu sebagai berikut:

1. Melalui surat
Teknik ini dilakukan bila mana pembayaran hutang pelanggan dari pelanggan sudah lewat beberapa hari dari waktu yang telah ditentukan tetapi belum dilakukan pembayaran.
2. Melalui telepon
Teknik ini dilakukan sebagai tindak lanjut dari teknik sebelumnya, yaitu apabila setelah pengiriman surat teguran ternyata tagihan masih belum dibayarkan.
3. Kunjungan personal
Kunjungan personal yaitu dengan cara melakukan kunjungan secara personal atau pribadi ketempat pelanggan.
4. Tindakan-tindakan hukum
Teknik ini yang paling akhir dilakukan apabila ternyata pelanggan tidak menunjukkan itikad baik untuk melaksanakan kewajiban membayar hutang.

2.3.3 Dalam organisasi yang terkait

Menurut Mulyadi (2016), pada sistem penagihan piutang, bagian organisasi yang terkait adalah sebagai berikut:

1. Bagian sekretariat

Dalam sistem penagihan piutang, bagian ini bertanggung jawab untuk penerimaan cek dan surat pemberitahuan melalui pos dari pada pembeli perusahaan, dan membuat daftar surat pemberitahuan atas dasar surat pemberitahuan yang diterima bersama cek dari para pemberi.

2. Bagian penagihan piutang

Jika perusahaan melakukan penagihan piutang langsung pada pembeli melalui penagihan perusahaan maka bagian penagihan bertanggung jawab untuk melakukan penagihan kepada para pembeli perusahaan berdasarkan daftar piutang yang ditagih dan dibuat oleh bagian piutang.

3. Bagian kas

Jika perusahaan melakukan penagihan melalui pos, maka bagian kas bertanggung jawab atas penerimaan cek dari bagian penagihan. Bagian ini juga bertanggung jawab untuk menyetorkan kas yang diterima dari berbagai bagian tersebut segera kebank dalam jumlah tersebut.

4. Bagian akuntansi

Dalam sistem penagihan piutang, bagian akuntansi bertanggungjawab untuk mencatat penerimaan kas dari piutang kedalam jurnal penerimaan kas dan berkurangnya piutang kedalam kartu piutang.

5. Bagian pemeriksaan interen

Dalam sistem penagihan piutang, bagian ini bertanggung jawab untuk melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan bagian kas secara periode, melakukan rekonsiliasi bank, dan mengecek ketelitian catatan kas yang diselenggarakan oleh bagian akuntansi.

2.4 Flowchart


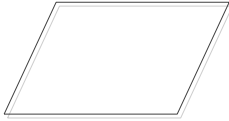
2.4.1 Pengertian flowchart

Indrajani (2011), menyatakan bahwa *flowchart* merupakan penggambaran secara grafik dari langkah-langkah dan urutan prosedur suatu program biasanya mempengaruhi penyelesaian masalah yang khususnya perlu dipelajari dan dievaluasi lebih lanjut.

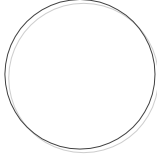
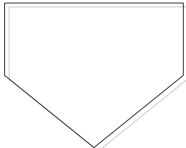
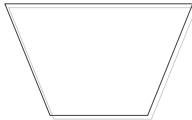
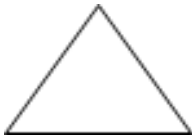
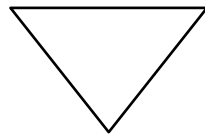

2.4.2 Simbol pembuatan bagan alir (flowchart)

Sistem akuntansi dapat dijelaskan dengan menggunakan bagan alir dokumen. Tabel 1 melukiskan simbol-simbol standar yang digunakan oleh analisis sistem untuk membuat bagan alir dokumen yang menggambarkan sistem tertentu. Berikut ini adalah simbol-simbol standar dengan maknanya masing-masing.




Tabel 2. Simbol pembuatan bagan alir

	<p>Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi</p>
	<p>Catatan. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya didalam dokumen atau formulir</p>

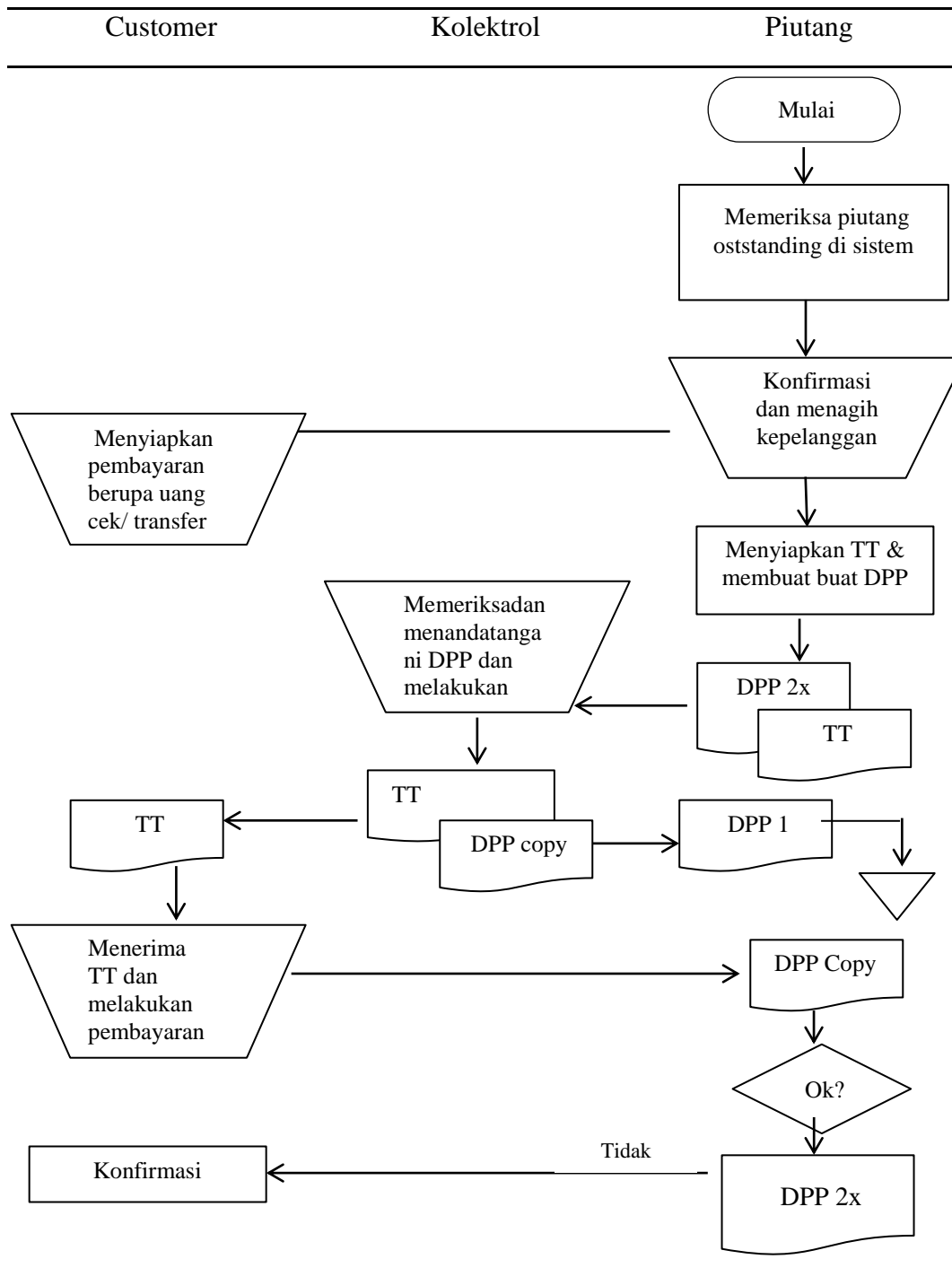
Tabel 2. Lanjutan

	<p>Penghubung pada halaman yang sama (<i>on-page connector</i>). Digunakan untuk menghubungkan aliran dokumen di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan di lokasi lain pada halaman yang sama</p>
	<p>Penghubung pada halaman yang berbeda (<i>off-page connector</i>). Simbol ini digunakan untuk menunjukkan, kemana dan bagaimana bagan alir terkait satu dengan lainnya.</p>
	<p>Kegiatan manual. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti: menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, dan memeriksa berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain.</p>
	<p>Arsip permanen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan diproses lagi dalam sistem akuntansi yang digunakan.</p>
	<p>Arsip sementara. Simbol ini digunakan untuk menunjukkan tempat penyimoanan dokumen, seperti lemari arsip dan kotak arsip.</p>
	<p><i>On-line computer process</i>. Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer secara <i>on-line</i>.</p>

Tabel 2. Lanjutan

	Keying (<i>typing verifying</i>). Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui secara manual dengan keyboard.
	<i>On-line storage</i> . Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk <i>on-line</i> (di dalam memori komputer).
	Mulai/berakhir (<i>terminal</i>). Simbol ini menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.

2.4.3 Flowchart Penagihan Piutang Usaha



Sumber: Mulyadi (2016)

Gambar 2. Flowchart penagihan piutang usaha

Keterangan:

TT = Tanda Terima

DPP = Daftar Penagihan Piutang

Bagian ini dimulai dari rutinitas harian bagian piutang memantau umur piutang untuk memastikan atas piutang *outstanding* atau piutang yang harus ditagihkan. Akses data kartu piutang hanya diberikan kepada bagian piutang dan atasan yang bertanggung jawab. Dari data piutang *outstanding* ini bagian piutang konfirmasi dan menagihkan ke *customer* melalui telepon, agar *customer* menyiapkan dan melakukan pembayaran atas piutang yang sudah *outstanding*, kemudian bagian piutang mengingatkan *customer* apabila pembayaran melalui transfer maupun cek ditulis nama perusahaan, tidak boleh kosong.

Apabila pembayaran dilakukan melalui uang tunai maka bagian piutang harus mempersiapkan tanda terima (TT) dari *customer* dan daftar penagihan piutang (DPP), agar bagian penagihan piutang dapat melakukan penagihan dengan membawa TT sebagai bukti bahwasannya *invoice* asli sudah diserahkan kepada *customer*.

Penagihan menerima dan memeriksa DPP serta TT, kemudian ke *customer* untuk mengambil pembayaran piutang usaha. Penagihan harus memeriksa kesesuaian jumlah piutang dengan pembayaran yang diterima, setelah itu penagihan menyerahkan hasil pembayaran piutang ke bagian piutang untuk menandatangani DPP. Proses berikutnya berlanjut ke penyerahan pembayaran piutang usaha untuk disimpan oleh kasir perusahaan.

Bagian piutang menerima pembayaran piutang dan menyimpan DPP yang sudah ditandatangani. Apabila jumlah pembayaran yang diterima tidak sesuai dengan jumlah piutang, bagian piutang harus segera menelpon ke *customer* untuk mengkonfirmasi dan meminta kejelasan.