

Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas dari Piutang pada PT XXX

Tika Damayanti^{1)*}, Nurmala²⁾, Evi Yuniarti³⁾

^{1)*}Mahasiswa, ^{2).3)}Dosen pengajar PS Akuntansi Jurusan Ekonomi dan Bisnis

ABSTRAK

Tujuan penulis dalam membuat tugas akhir ini adalah untuk mengevaluasi bagaimana penerapan sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang PT XXX. PT XXX masih mengalami kendala dalam penerimaan kas dari piutang. PT XXX menerapkan suatu sistem pengendalian internal piutang tentang bagaimana proses penerimaan kas dari piutang yang dilakukan perusahaan. Teknik pengumpulan data yang digunakan pada tugas akhir ini diperoleh melalui dokumentasi dan wawancara, tanpa menggunakan alat bantu rumus statistik. Data yang digunakan berupa struktur organisasi, proses piutang, dokumen penerimaan kas dari piutang dan standar operasional prosedur penagihan piutang. Pengolahan dan analisis data digunakan data kualitatif yang menekankan pada segi pengamatan langsung. Berdasarkan evaluasi yang dilakukan menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang PT XXX sudah berjalan dengan teori Mulyadi (2017) bagian struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan. Terdapat beberapa bagian yang belum sesuai seperti dokumen dan fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dari piutang, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi dan terdapat penerimaan piutang yang belum terselesaikan.

Kata Kunci: Piutang usaha, Sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang.

PENDAHULUAN

Piutang adalah klaim uang, barang atau jasa, kepada pelanggan atau pihak-pihak lainnya yang muncul akibat penjualan secara kredit. Piutang perusahaan pada umumnya merupakan bagian terbesar dari aset lancar, pentingnya piutang bagi perusahaan maka piutang harus dikelola secara efisien. Perusahaan dapat berjalan dengan baik maka dibutuhkan sistem yang baik juga. Mulyadi (2017) berpendapat bahwa sistem penagihan

piutang merupakan hal yang penting dalam tercapainya penerimaan kas perusahaan dari piutang.

Sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang yang dapat dilakukan dengan melihat dari organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, fungsi terkait, dokumen terkait dan sistem penerimaan kas dari piutang melalui penagih perusahaan. Sistem pengendalian internal yang baik atas penerimaan kas dari piutang harus

menjamin diterimanya kas dari debitur oleh perusahaan. Pengendalian internal yang baik dapat menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi.

PT XXX merupakan unit bisnis dari PT YYY. PT XXX adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang penyediaan jasa konstruksi, teknik rekayasa (*engineering*), pabrikasi dan perdagangan baja bergelombang. Aktivitas bisnis atau penjualannya dilakukan secara kredit, namun dalam pelaksanaannya perusahaan masih mengalami permasalahan pada pengelolaan piutang. Keterlambatan klien dalam melakukan pembayaran piutang akan berpengaruh pada efektivitas kegiatan operasional perusahaan, belum terselesaikan pembayarannya piutang dapat menimbulkan piutang tak tertagih pada perusahaan sehingga perusahaan mengalami kerugian. Hal ini terlihat dari *schedule* umur piutang perusahaan BFU tahun 2014-2015. Nilai piutang mulai dari Rp5.400.000,00 hingga mencapai Rp2.706.117.018,00 belum terselesaikan pembayarannya sampai tahun 2015. Berdasarkan uraian tersebut maka penulis ingin mengevaluasi bagaimana sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang PT XXX dengan berdasarkan teori Mulyadi (2017).

METODE PELAKSANAAN

Data yang digunakan dalam penyusunan tugas akhir ini diperoleh dari wawancara pada bagian staf *accounting* dan *collector* PT XXX tentang pertanyaan yang mengadopsi dari penelitian Wicaksana (2009) dan disesuaikan dengan kondisi lapangan yang ada di PT XXX serta struktur organisasi, proses piutang PT XXX, dokumen penagihan piutang dan standar operasional prosedur (SOP) penagihan piutang pada tahun 2012-2015.

Analisis data dilakukan dengan menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif yang merupakan suatu model yang berfungsi untuk mendeskripsikan atau memberikan gambaran terhadap objek yang diteliti melalui data atau sampel yang telah terkumpul sebagaimana adanya dan menarik kesimpulan. Tahapan dalam menyelesaikan tugas akhir ini adalah menjelaskan unsur pengendalian internal piutang dan prosedur penagihan yang diterapkan PT XXX dengan mengetahui struktur organisasi yang dijalankan, proses penagihan piutang, fungsi dan dokumen terkait dalam penagihan piutang. Membandingkan, menjelaskan dan evaluasi sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang yang ada di PT XXX dengan berdasarkan teori Mulyadi (2017) yang

terdiri dari: organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat, fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang, dokumen yang digunakan dalam penagihan piutang, sistem penagihan piutang.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Dari Piutang PT BFU

Perusahaan perlu menetapkan kebijakan piutang yang baik dan tepat. Proses timbulnya piutang perusahaan BFU sebagai berikut:

1. Bagian Order Penjualan

Customer melakukan penawaran barang dengan menghubungi perusahaan melalui telepon atau melalui *e-mail*. Perusahaan BFU akan membuat pra memo penjualan dan jika terjadi kesepakatan mengenai harga maka dilakukan pre order *customer*. Selanjutnya, bagian penjualan membuat memo penjualan, memo ini merupakan dokumen yang memuat keterangan barang yang di jual dan dikirim, *quantity* barang, *term of payment* serta total *amount*.

2. Bagian Gudang

Bagian gudang akan melakukan pengecekan barang berdasarkan

memo penjualan dan menyiapkan serta melakukan pengiriman barang ke pelanggan.

3. Bagian Penagihan Piutang

Bagian penagihan melakukan penagihan DP dengan menugaskan karyawan berdasarkan surat perintah perjalanan dinas untuk melakukan kegiatan *survey* di lapangan dan pengecekan barang. Membuat laporan progres pekerjaan dan berita acara penilaian pekerjaan, melakukan penagihan piutang berdasarkan *progress* kepada *customer* dan memberikan *invoice* hasil tagihan ke bagian kasir.

4. Bagian Kasir

Bagian kasir akan menerima hasil tagihan dari bagian penagihan, melakukan pengecekan hasil tagihan dengan *invoice* dan memberikan dokumen *invoice* hasil tagihan ke bagian akuntansi.

5. Bagian Akuntansi

Mencatat dan menjurnal semua transaksi perusahaan berkaitan dengan dokumen penagihan piutang dan penerimaan piutang.

Kebijakan perusahaan pada proses penagihan harus dilakukan sesuai dengan *term of payment* (TOP) yang

sudah ditetapkan dengan tepat waktu. Proses penagihan piutang yang dilakukan PT BFU sebagai berikut:

1. Menyiapkan Tagihan

Staf AR menyiapkan tanda terima faktur dan faktur yang sudah jatuh tempo pembayaran dengan kelengkapannya seperti *invoice* penagihan, bank garansi, jaminan pekerjaan, *copy* kontrak, faktur pajak, NPWP, surat ijin usaha dan laporan *progress*. Tanda terima dan faktur yang sudah lengkap diserahkan ke *collector* untuk dilakukan penagihan ke pelanggan.

2. Penyerahan Faktur ke *Collector*

Collector akan menerima & memeriksa tanda terima dan faktur yang diterima dari staf AR. Menghitung uang tunai secara teliti setiap ada pembayaran dari pelanggan baik tunai maupun cek/giro dan harus mengisi besarnya nilai yang dibayar dalam faktur *collector*. *Collector* tidak boleh membawa faktur maupun hasil tagihan dalam keadaan apapun ke rumah, kecuali *collector* atau karyawan lain yang ditunjuk kepala cabang dengan surat tugas khusus yang melakukan penagihan malam hari dan jika

terjadi masalah diperjalanan, maka segera mungkin *collector* menginformasikan ke perusahaan.

3. Penyerahan Hasil Tagihan oleh *Collector*

Collector memeriksa kembali hasil tagihan yang diperoleh (uang tunai, cek, giro, tanda terima dan faktur yang tidak tertagih) dan menyerahkan hasil tagihan berupa uang tunai, cek dan giro ke kasir. *Collector* melaporkan hasil tagihan ke staf *credit collector* dan menyerahkan kembali faktur yang tidak berhasil ditagih dengan disertai alasannya pada hari yang sama dan menginformasikan kepada staf *account receivable* (AR) serta melaporkannya kepada bagian akuntansi dan pihak manajemen.

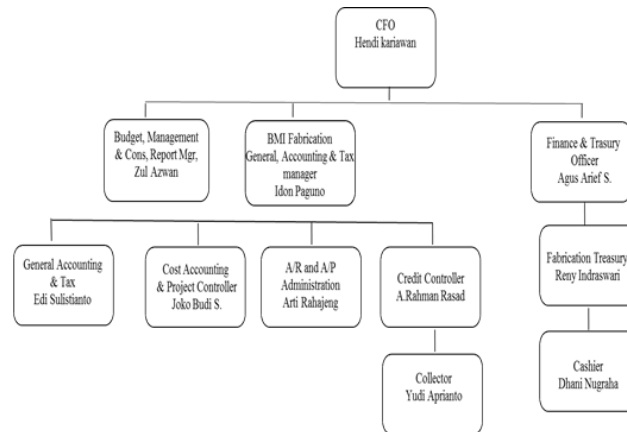
4. Pencatatan Hasil Tagihan Piutang

Bagian akuntansi akan mencatat dokumen hasil tagihan *collector*.

Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penerimaan Kas Dari Piutang

Evaluasi sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang PT XXX dapat dilihat dari:

1. Organisasi



Gambar 1. Struktur Organisasi PT XXX

Struktur organisasi perusahaan telah menggambarkan pemisahan fungsi dan tanggungjawab sesuai dengan tugas masing-masing diantaranya:

- a. Fungsi piutang yang dilakukan bagian *accounting* AR.
- b. Penagihan piutang yang dilakukan bagian *collector*.
- c. Penerimaan hasil penagihan piutang yang dilakukan bagian *cashier*.
- d. Pencatatan akuntansi piutang yang dilakukan bagian *general accounting*.

sehingga dapat meminimalkan kemungkinan karyawan dalam memanipulasi catatan yang berkaitan dengan piutang.

2. Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan

Sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, debitur diminta untuk melakukan pembayaran dalam

bentuk cek atas nama atau dengan cara pemindahbukuan (*giro bilyet*). Pembayaran piutang yang dilakukan debitur pada PT XXX dalam bentuk cek atau tunai dan penagihan piutang dilakukan oleh *collector* berdasarkan daftar piutang, umur piutang dan berdasarkan progress pengerjaan, maka setelah itu staf akuntansi melakukan pencatatan transaksi piutang.

3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Hasil perhitungan kas harus direkam dalam berita acara perhitungan kas dan disetor penuh ke bank. PT XXX belum adanya dokumen seperti berita acara untuk perhitungan kas yang akan disetorkan ke bank karena bagian *collector* hanya menginformasikan hasil tagihan secara lisan kepada

pihak yang berwenang seperti CFO. Staf *collector* perusahaan yang bertugas dalam melakukan penagihan hanya ada satu orang staf dan staf *collector* serta hasil tagihan piutang juga belum mendapatkan asuransi oleh perusahaan. Pemeriksaan mendadak, evaluasi terhadap tugas pada setiap karyawan dan perputaran jabatan dilakukan oleh manajer atau CFO dengan melakukan *briefing* setiap dua minggu sekali, melakukan *meeting* untuk membahas proyek perusahaan yang dapat dilihat dari memo *meeting* yang dibuat oleh perusahaan. Karyawan PT XXX dalam melaksanakan praktik kerja sesuai dengan tugas masing-masing bagian, namun terdapat karyawan yang lamban atau lupa dengan tugas dan tanggung jawabnya dalam pencatatan dan pembuatan dokumen, sehingga mengakibatkan staf yang lain menunggu dan pekerjaan akan tertunda karena belum terselesaikan.

4. Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang
Fungsi yang terkait dalam sistem penagihan piutang pada PT XXX berdasarkan teori Mulyadi (2017)

berupa fungsi *Account Recivable Staf*, fungsi *Collector*, fungsi *Cashier*, fungsi *General Accounting*. PT XXX belum ada fungsi pemeriksaan intern piutang. Pengecekan dan rekonsiliasi bank dilakukan oleh staf *accounting*. PT XXX adalah cabang unit PT YYY maka pemeriksaan intern PT XXX dilakukan pada setiap akhir tahun untuk semua unit.

5. Dokumen yang digunakan dalam prosedur penagihan piutang
Dokumen yang digunakan dalam penagihan pada PT XXX diantaranya: *Invoice*, Bank Garansi, Jaminan Pekerjaan, Tanda Terima Tagihan, Surat Pemberitahuan, *Copy Kontrak*, Faktur Pajak, NPWP, Surat Ijin Usaha, Kuitansi. PT XXX belum mempunyai dokumen daftar surat pemberitahuan mengenai rekapitulasi penerimaan kas, sehingga menginformasikan hasil tagihan kepada pihak yang berwenang seperti CFO hanya dilakukan secara lisan.
6. Sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan
Prosedur penerimaan kas sistem penagihan piutang melalui penagih PT XXX sebagai berikut:
 - a. Bagian piutang memberikan daftar piutang yang sudah saatnya ditagih kepada bagian

- penagihan. Berdasarkan SOP penagihan perusahaan BFU, bagian staf AR akan menyiapkan tanda terima faktur dan faktur yang sudah jatuh tempo sesuai dengan daftar umur piutang dan diserahkan ke bagian *collector*.
- b. Bagian penagihan mengirimkan penagih untuk melakukan penagihan kepada debitur. Perusahaan akan mengirimkan staf *collector* untuk melakukan pengecekan terlebih dahulu kelengkapan dokumen penagihan kepada debitur, melaksanakan penagihan dan menyerahkan hasil tagihan.
- c. Bagian penagihan menerima cek atas nama dalam surat pemberitahuan dari debitur. Staf *collector* pada saat menerima pembayaran dari pelanggan *collector* harus menghitung uang tunai secara teliti dengan memperhatikan kelengkapan dan pengisian jatuh tempo giro/cek (setiap cek harus dicross cek).
- d. Bagian penagihan menyerahkan cek ke kasir dan surat pemberitahuan kepada bagian piutang untuk kepentingan posting ke dalam kartu piutang. Hasil tagihan dari *collector* langsung diserahkan kepada perusahaan bagian kasir dan menginformasikan kepada staf AR, manajer dan akuntansi, untuk melakukan *update* piutang. Perusahaan juga tidak memiliki kartu piutang maka pencatatan piutang debitur dilakukan secara manual setiap diterimanya hasil tagihan piutang.
- e. Bagian kas mengirim kuitansi sebagai tanda penerimaan kas kepada debitur. Perusahaan BFU akan menugaskan bagian staf AR dalam membuat kuitansi sebagai penerimaan kas.
- f. Bagian kas menyetor ke bank, setelah cek tersebut dilakukan endorsement oleh pejabat yang berwenang. Bagian kasir menerima dan menyetorkan hasil tagihan dan mengecek apakah hasil tagihan sudah masuk ke rekening perusahaan.
- g. Bagian perusahaan melakukan *clearing* atas cek tersebut ke bank debitur. Debitur melakukan pembayaran piutang langsung dengan mentransfer ke rekening perusahaan BFU dan tagihan

berupa cek akan dicairkan oleh perusahaan melalui bank debitur. Terdapat penundaan pembayaran dan penerimaan kas dari debitur karena beberapa alasan seperti sulit ditemui dan juga kesulitan dalam bidang usahanya.

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan mengenai evaluasi sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang PT XXX dengan membandingkan menurut teori Mulyadi (2017), hal ini dapat terlihat dari beberapa bagian yang telah sesuai dengan teori seperti:

- a. Bagian struktur organisasi perusahaan BFU telah sesuai dengan adanya pemisahan fungsi dan tanggungjawab masing-masing staf.
- b. Bagian sistem otorisasi dan prosedur pencatatan terlihat dari hasil pengamatan di perusahaan, staf sudah menjalankan tugasnya dengan melakukan penagihan sesuai dengan daftar umur piutang yang harus ditagih.
- c. Bagian sistem penagihan piutang melalui penagih PT XXX, perusahaan melaksanakan penagihan

berdasarkan SOP penagihan dan telah sesuai dengan prosedur berdasarkan teori (Mulyadi, 2017).

Namun, ada beberapa hal dalam pengendalian internal penerimaan kas dari piutang pada BFU yang belum sesuai dengan teori (Mulyadi, 2017) seperti:

- a. Bagian dokumen terkait penerimaan kas dari piutang pada PT BFU, kurangnya dokumen daftar surat pemberitahuan mengenai rekapitulasi penerimaan kas dari piutang.
- b. Bagian fungsi terkait dalam penerimaan kas dari piutang, belum adanya fungsi pemeriksaan intern piutang untuk melaksanakan perhitungan kas yang ada ditangan fungsi kas secara periodik.
- c. Bagian praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi, terlihat belum adanya berita acara untuk perhitungan kas yang akan disetorkan ke bank. Staf *collector* dan hasil tagihan piutang di perusahaan belum mendapatkan asuransi dan jumlah staf *colletor* hanya ada

satu orang. Terdapat beberapa karyawan yang lamban atau lupa dengan tugas dan tanggungjawabnya terkait pencatatan dan pembuatan dokumen sehingga pekerjaan akan tertunda.

Selain itu, terdapat beberapa hal yang mengakibatkan tertundanya penerimaan kas dari piutang pada perusahaan BFU, meskipun perusahaan telah menjalankan sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang, seperti sulit ditemui dan kurangnya komunikasi antara pihak perusahaan dengan debitur dan kesulitan ekonomi debitur dalam bidang usahanya.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

PT XXX belum sepenuhnya menjalankan sistem pengendalian internal penerimaan kas dari piutang. Hal ini terlihat beberapa bagian yang sudah sesuai dengan teori Mulyadi (2017) bagian struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan dan sistem penagihan piutang melalui penagih perusahaan. Terdapat beberapa bagian yang belum sesuai seperti dokumen dan fungsi yang terkait dalam penerimaan kas dari piutang, praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap organisasi dan terdapat

penerimaan piutang yang belum terselesaikan.

Saran

PT XXX sebaiknya perlu membuat dokumen berita acara dan daftar surat pemberitahuan mengenai rekapitulasi kas sehingga pihak CFO dapat dengan mudah mengetahui jumlah rekapitulasi penerimaan kas dari piutang. PT XXX perlu meningkatkan tanggungjawab fungsional yang kuat dalam menjalankan tugas dari setiap bagian untuk menghindari terjadinya penundaan pekerjaan serta mengasuransikan staf *collector* dan hasil tagihan, sehingga penerimaan kas dari debitur berjalan efektif dan dapat meminimalkan jumlah piutang tak tertagih yang ada diperusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Mulyadi. 2017. Sistem Akuntansi. Salemba Empat. Jakarta.
- Politeknik Negeri Lampung. 2008. Pedoman Penulisan Karya Ilmiah. Politeknik Negeri Lampung. Bandar Lampung.
- Wicaksana, Indrijat. 2011. Analisis Pengaruh Pengendalian Piutang terhadap Efektivitas Arus Kas (studi kasus pada PT. Z) .Departemen Manajemen Fakultas Ekonomi dan Manajemen Institut Pertanian Bogor. Bogor.

