

ANALYSIS OF INTERNAL CONTROL SYSTEM OF ACCOUNTS RECEIVABLE AT UD KARYA PEKANBARU

Desi Anita dan Frenky Sitorus

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Pelita Indonesia

Jalan Jend. A. Yani No. 78-88 No. Telp. (0761) 24418 Pekanbaru 28127

Email : Lovelyanita_Lovely@yahoo.co.id dan Frenkytoruz94@gmail.com

ABSTRACT

The study aims to determine whether the role of internal control accounts used in the UD Karya Pekanbaru has been done properly in order to minimize accounts receivable not yet collected and provide accurate information for the management company. types of data used are primary and secondary data. Types of data used are poll. Data analysis technique that uses descriptive method and sign test methods. After doing the rese the research can be concluded that the receivables due to the lack of internal control (control environment, risk assessment, control activities , communication/information control, and surveillance/monitoring) within the company.for that the company should emphasize to the four intems in minimizing accounts receivable not yet cpllected to avoid problematic consumer in the future.

Keywords: *internal controls, accounts receivable, control environment, risk assessment, control activities, communication / information control, and surveillance / monitoring.*

ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG DAGANG PADA UD KARYA PEKANBARU

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah peranan pengendalian internal piutang yang di gunakan pada UD Karya Pekanbaru telah dilaksanakan dengan baik guna meminimalkan piutang belum tertagih dan memberikan informasi akurat bagi manajemen perusahaan. Jenis data yang digunakan adalah primer dan sekunder. Jenis pengumpulan data yang digunakan adalah teknik angket. Teknik analisa data yaitu dengan menggunakan metode deskriptif dan metode uji tanda. Setelah dilakukan penelitian dapat di ambil suatu kesimpulan bahwa terjadinya piutang disebabkan kurangnya pengendalian internal (lingkungan pegendalian,penilaian resiko,aktivitas pengendalian,informasi dan komunikasi, dan pengawasan/pemantauan) di dalam perusahaan.untuk itu perusahaan harus menekankan kelima hal tersebut dalam eminimalkan piutang belum tertagih untuk menghindari konsumen yang bermasaah dimasa yang akan datang

Kata Kunci: Pengendalian internal, piutang, lingkungan pengendalian, penilaian resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pengawasan/pemantauan.

PENDAHULUAN**Latar Belakang Masalah**

Persaingan bisnis yang ketat seiring dengan perkembangan perekonomian dan teknologi dalam memasuki era globalisasi menuntut perusahaan untuk terus mengembangkan inovasi dan menjual produk sesuai perkembangan jaman dan minat pelanggan. meningkatkan kinerja karyawan dan melakukan perluasan usaha agar dapat bersaing. Demi mempertahankan sahnya tersebut perusahaan hendaknya memperoleh keuntungan (laba) yang maksimal dalam penjualan setiap produk yang didapatkan. Tidak sedikit perusahaan menjual produk-produknya secara kredit kepada pelanggan.

Penjualan secara kredit ini sering dilakukan perusahaan dalam rangka meningkatkan penjualan hasil produksinya di pasar, mengingat persaingan yang semakin besar. Transaksi penjualan secara kredit seperti ini pada umumnya di sebut piutang. Menurut Waren,et.all (2008:356) istilah piutang (*receivable*) Meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya termasuk idividu Piutang merupakan bagian penerimaan perusahaan yang sangat penting Menurut Gitosudsrno (2002:81) piutang merupakan aktiva atau kekayaan perusahaan yang timbul sebagai akibat dari dilaksanakannya penjualan kredit. Menurut Smith (205:286) piutang dapat di definisikan dalam arti luas sebagai hak atau klaim atas uang, barang dan jasa namun untuk tujuan akuntansi. Istilah ini biasanya di terapkan sebagai klaim yang diharapkan dapat diselesaikan melalui penerimaan kas Secara umum piutang dapat di definisikan sebagai tagihan yang timbul sebagai akibat penjualan barang atau jasa secara kredit. yang timbul sebagai akibat dari adanya kebijaksanaan penjualan barang atau jasa dengan kredit. dimana debitur tidak memberikan jaminan secara resmi.UD karya Pekanbaru merupakan perusahaan yang bergerak dibidang dagang, dimana perusahaan ini menjual peralatan bangunan seperti semen, triplek, besi bangunan, kayu profil, jenis cat, hpl, serta alat-alat prabot lainnya.Penjualan yang dilakukan UD Karya Pekanbaru melakukan penjualan secara Kredit maupun Tunai.

Penjualan Tunai pada perusahaan ini menjual produk langsung pada pelanggan dan bayar langsung pada perusahaan pada saat itu juga. Pembayaran yang diterima perusahaan akan dimasukkan dalam kas perusahaan. apabila pelanggan ada di luar daerah biasanya transaksi dilakukan saat pelanggan memesan barang yang dibutuhkan dan mentransfer uang sesuai harga barang yang dipesan dan barang tersebut akan dikirim lewat Expedisi. sedangkan penjualan kredit pada perusahaan ini, pelanggan membuat Orderan barang yang diinginkan pada perusahaan ,perusahaan mengecek stok yang tersedia, produk yang di inginkan pelanggan dikirim kepelanggan yang berada di daerah dan luar daerah, pelanggan tersebut membayar atau mentransfer sebagian dari harga barang yang dipesan atau disebut juga DP (*down payment*) sebagai tanda jadi pembelian barang, setelah UD Karya Pekanbaru mengirim barang akan terjadi piutang dalam jangka waktu tertentu.

Informasi dan komunikasi merupakan unsur sangat penting dari pengendalian internal, baik itu informasi mengenai lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas resiko, aktifitas pengendalian dan pemantauan yang diperlukan oleh UD Karya Pekanbaru untuk mengarahkan operasi dan terpenuhinya tuntutan tuntutan pelaporan serta peraturan yang berlaku.

UD Karya Pekanbaru telah berkembang, terbukti dari besar penjualannya selama periode 2012-2015, selain itu UD Karya Pekanbaru juga telah memiliki *supplier* maupun pihak pelanggan yang ingin membeli barang dari UD Karya Pekanbaru baik luar kota maupun dalam kota.

Tabel 1. Data penjualan pada UD. Karya Pekanbaru periode 2012-2015

Tahun	Tunai	Kredit	Total
2012	12.251.262.276	3.347.048.276	15.598.310.552
2013	9.827.000.000	3.980.142.776	13.807.142.776
2014	11. 758.298.620	3.447.554.056	15.205.852.676
2015	8.253.402.850	4.980.142.456	13.233.545.306

Sumber: UD karya pekanbaru

Untuk meningkatkan jumlah penjualan barang dan untuk mencari keuntungan yang Besar, UD Karya Pekanbaru melakukan sebagian besar penjualan secara Kredit, dan Penjualan kredit tersebut akan menimbulkan piutang yang nantinya akan ditagih.

Tabel 2. Daftar piutang UD Karya Pekanbaru Periode 2012-2015

No	Piutang Dagang	Tahun			
		2012	1013	2014	2015

	RP	RP	RP	RP
1 Piutang lancar				
-sd.30 Hari	1.005.662.918	1.195.519.184	1.290.810.072	1.442.701.835
30 sd,60 hari	311.824.902	358.222.901	382.965.026	406.827.400
Total	1,317,487,820	1,553,742,085	1,1673,775,098	1,849,529,235
Prsentase	60.06%	61.01%	59.18%	59.60%
2 Piutang tidak lancar				
-60 sd. 90 Hari	618.919.813	693.425.157	811.920.055	873.244.192
90 sd 180 Hari	199.211.523	231.391.664	263.602.811	287.511.395
180 Sd 365 Hari	53.084.188	67.940,277	79116.211	93.094.287
≥ 365 Hari	-	-	-	-
Total	876,215,524	992,757,098	1,154,639,077	1,253,849,874
Persentase	39,94%	38,99%	40,82%	40,40%
Piutang Bruto	2.193.703.344	2.546.499.183	2.828.414.175	3.103.379.109
3 Piutang macet		1.275.807.993		
	1.005.663.763		850.823.065	1.685.496.213
Persentase	45,84%	50,10 %	30,08%	54,31%
Piutang tidak tertagih	147.681.170	157.835.600	50.231.808	191.267.134

Sumber: Toko Karya Pekanbaru

Dari tabel 1.1 terlihat kondisi piutang lancar dari UD Karya Pekanbaru pada tahun 2012 s/d 2015 mengalami fluktuasi. pada tahun 2013, 2014 dan 2015 piutang lancar turun menjadi 61,01% .59.18% dan 59,60% dari angka 60,06% pada tahun 2012, namu perkembangan piutang tak lancar menunjukkan peningkatan setiap tahunnya yakni berturut-turut 39,94% (tahun 2012), 38,99% (tahun 2013), 40,82% (tahun 2014) dan 40,40% (tahun 2015). Dan piutang macet pada tahun 2012 sebesar (45.84%) tahun 2013 sebesar (50.10%) pada tahun 2014 sebesar (30.08%) 2015 sebesar (54.31%). Piutang macet tersebut didapat dari penarikan asset-aset pelanggan yang tidak mampu membayar utang-utangnya. Secara garis lurus, apabila penjualan secara kredit meningkat, piutangpun akan mengalami peningkatan yang beresiko piutang tidak dapat di tagih dan akan mengakibatkan kerugian terhadap persusahaan.

Informasi dan komunikasi merupakan unsur sangat penting dari pengendalian internal, baik itu informasi mengenai lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendaian dan pemantauan diperlukan oleh UD Karya Pekanbaru untuk mengarahkan operasi dan memastikan dipenuhinya tuntutan-tuntutan pelaporan serta peraturan yang berlaku. Dan pemantauan dalam unsur pengendalian internal akan mengidentifikasi dimana letak kelemahan dan memperbaiki efektifitas pengendalian pada UD Karya Pekanbaru. Oleh karena itu perlu adanya penanganan yang serius pengendalian atas piutang tersebut.

Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan dalam latar belakang, maka dapat dirumuskan permasalahan yaitu: (1) Apakah lingkungan pengendalian pada UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. (2) Apakah penilaian resiko piutang pada UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. (3) Apakah aktivitas pengendalian pada piutang dagang UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. (4) Apakah Informasi dan komunikasi pada UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. (5) Apakah pengawasan dan pemantauan piung dagang pada UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif.

Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian ini adalah :1)Untuk mengetahui lingkungan pengendalian piutang dagang UD Karya Pekanbaru 2) Untuk mengetahui penilaian resiko piutang dagang UD Karya Pekanbaru 3)Untuk mengetahui aktivitas pengendalian piutang dagang pada UD Karya Pekanbaru 4)Untuk mengetahui Informasi dan Komunikasi pada piutang dagang UD Karya Pekanbaru 5) Untuk mengetahui pengawasan dan pemantauan piutang dagang pada UD Karya Pekanbaru

TINJAUAN PUSTAKA

Landasan Teori

Penjualan barang dan jasa dari perusahaan pada saat ini banyak dilakukan dengan kredit, sehingga timbul piutang pada piutang tenggang waktu sejak penyerahan barang atau jasa sampai diterimanya uang. Selain itu perusahaan juga mempunyai tagihan yang timbul dari kegiatan lain seperti memberi pinjaman pada karyawan. Dalam arti luas piutang adalah segala macam tuntutan yaitu klaim terhadap pihak lain yang umumnya akan berakibat adanya penerimaan kas dimasa yang akan datang.

Pengertian piutang secara umum tuntutan atau klaim antara pihak yang akan memperoleh pembayaran dengan pihak yang akan membayar kewajibannya, atau biasa disebut tuntutan kreditur kepada debitur yang membayarnya biasanya dilakukan dengan uang pengelolaan piutang secara efisien sangat diperlukan karena sangat berpengaruh langsung terhadap peningkatan pendapatan. meningkatkan proporsi piutang dalam laporan keuangan perusahaan akan membuat piutang menjadi bagian yang harus ditangani secara seksama.

Menurut Yusuf (2008:52) “piutang merupakan hak untuk menagih sejumlah uang dari sipenjual pada sipembeli yang timbul karena adanya suatu transaksi.”. Menurut Munandar (2010:77) “tagihan perusahaan kepada pihak lain yang nantinya akan dimintakan pembayaran nya bilamana telah sampai jatuh tempo.” Menurut Horngren dkk, (2009:418) ” piutang dagang perusahaan adalah jumlah yang harus ditagih dari pelanggan. piutang dagang yang merupakan aktivitas lancar, disebut juga piutang usaha.”

Pengakuan Piutang Usaha

Akuntansi dalam kegiatan perusahaan, akun piutang usaha pertama kali akan timbul karena penjualan barang dagang secara kredit, yang kemudian dapat diikuti dengan transaksi retur penjualan, penyesuaian atau pengurangan harga jual, dan pada akhirnya penagihan (baik tanpa maupun disertai dengan pembelian potongan penjualan.) Herry, 2013:208 Ayat jurnal penjualan yang perlu dibuat oleh penjual pada saat penjualan barang dagang secara kredit, yaitu:

Piutang Usaha	xxx
Penjualan	xxx

Sistem Wewenang dan Prosedur Pencatatan

Faktor-faktor yang mempengaruhi sistem wewenang dan prosedur pencatatan adalah sebagai berikut: (1) Penerimaan pesanan dari pembeli diotorisasi fungsi penjualan dan dengan menggunakan formulir surat pemesanan pengiriman. (2) Persetujuan pemberian kredit diberikan oleh fungsi kredit dengan pembubuhan tandatangan pada surat pemesanan pengiriman. (3) Pengiriman barang pada pelanggan diotorisasi oleh fungsi pengiriman dengan cara menandatangani dan membubuhkan cap “sudah dikirim” pada surat pemesanan pengiriman. (4) Penetapan harga jual, syarat penjualan, syarat pengangkutan barang, dan potongan penjualan berada ditangan direktur pemasaran dengan penerbitan surat keputusan mengenai hal tersebut. (5)Terjadinya piutang diotorisasi oleh fungsi penagihan dengan membubuhkan tandatangan pada faktur penjualan. (6) Pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan dengan dokumen pendukung yang lengkap. (7) Pencatatan kedalam pencatatan akuntansi harus dilakukan oleh karyawan yang diberi wewenang.

Praktik yang Sehat

Agar terciptanya praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi maka ada cara-cara yang harus di tempuh oleh perusahaan yaitu: (1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakainya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwewenang karena formulir merupakan alat untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi. (2) Pemeriksaan mendadak. (3) Setiap transaksi tidakboleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi karena setiap transaksi dilakukan dengan campurtangan pihak-pihak lain sehingga terjadinya *internal check* terhadap terlaksananya tugas setiap unit organisasi yang terkait. (4)

Perputaran jabatan, perputaran jabatan diadakan secara rutin akan dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya, sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari. (5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. selama cuti, jabatan karyawan akan digantikan oleh karyawan lain dalam beberapa waktu, sehingga seandainya kecurangan dalam departemen, diharapkan dapat di ungkapkan oleh karyawan yang digantikan untuk sementara tersebut. (6) Secara periodik dilakukan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansinya, secara periodik harus dilakukan pencocokan atau rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi yang bersangkutan dengan kekayaan tersebut. (7) Pembentukan unit organisasi yang bertujuan untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian internal yang lain. adanya satuan pengawas internal dalam perusahaan akan menjamin efektivitas unsur-unsur pengendalian internal sehingga kekayaan perusahaan akan menjamin ketelitian dan keandalan.

Karyawan yang Bermutu

Untuk mendapatkan karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya berbagai cara berikut ini harus di tempuh: (a) Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. (b) Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan pengembangan pekerjaannya.

Keterbatasan Pengendalian Internal

Pengendalian internal setiap entitas memiliki keterbatasan bawaan. oleh karena itu pengendalin internal hanya memberikan keyakinan yang memadai bukan mutlak kepada manajemen dan dewan komisaris tentang pencapaian tujuan entitas. Menurut Mulyadi (2005:181) keterbatasan bawaan pengendalian internal adalah: (1) Kesalahan dalam pertimbangan: Seringkali manajemen dan personil lain dapat salah dalam mempertimbangkan keputusan bisnis yang di ambil satu dalam melaksanakan tugas rutin karena tidak memadai informasi, keterbatasan waktu atau tekanan lain. (2) Gangguan : Gangguan dalam pengendalian yang telah di tetapkan dapat terjadi karena personel secara keliru memahami perintah atau membuat kesalahan karena kelalaian, tidak adanya perhatian, atau kelelahan. perubahan yang bersifat sementara atau *permanen* dalam personil atau dalam sistem dan prosedur dapat pula mengakibatkan gangguan. (3) Kolusi :Tindakan bersama beberapa individu untuk tujuan kejahatan tersebut dengan kolusi (*collusion*), kolusi dapat mengakibatkan bobolnya pengendalian internal yang dibangun untuk melindungi kekayaan entitas dan tidak terungkapnya ketidak beresan atau ketidak terdeteksinya kecurangan oleh pihak pengendalian internal yang di rancang. (4) Pengabaian oleh manajemen : Manajemen dapat mengabaikan kebijakan atau prosedur yang telah di tetapkan untuk tujuan yng tidak sah seperti keuntungan pribadi manajer, penyajiin kondisi keuangan yang berlebihan. (5) Biaya lawan manfaat : Biaya yang diperlukan untuk mengoperasikan pengendalian internal tidakboleh memiliki manfaat yang di harapkan dari pengendalian internal tersebut. Karena pengukuran secara tepat baik biaya maupun manfaat biayanya tidak mungkin dilakukan, manajer harus memperkirakan dan mempertimbangkan secara kuantitatif dan kualitatif dalam mengevaluasi biaya dan manfaat suatu pengendalian internal.

Ciri-ciri Pengendalian Internal

Ciri-ciri pengendalian internal yang efektif Menurut Akmal (2007:25) adalah: (1)Tujuannya jelas. jika pengendalian internal tidak dapat di mengerti, maka prosedur pengendalian tersebut tidak akan digunakan, dan jika tidak memiliki tujuan yang jelas, maka pengendalian tersebut tidak akan bernilai. (2) Dibangun untuk tanggung jawab bersama. Suatu pengendalian internal harus dapat di manfaatkan oleh seluruh pengguna atau oleh seluruh pihak yang berkaitan. (3) Biaya yang di keluarkan dapat mencapai tujuan, Biaya yang di keluarkan harus dapat mencapai tujuan yang di tetapkan, namun biaya tersebut tidak dapat melebihi dari manfaat yang di hasilkannya. (4) Dokumentasikan. Proses dokumentasi yang baik adalah proses dokumentasi yang sederhana dan dapat mudah di mengerti, serta jelas hubungannya dengan resiko pengendalian dan memberikan keyakinan kepada manajemen bahwa pengendalianinternal ini berada pada tempatnya. (5) Dapat di uji dan di review. Proses pengendalian, manajemen dan komunikasinya Dapat di uji dan di review agar dapat di sempurnakan atau dapat di perbaharui jika proses pengendalian internal yang di lakukan sudah tidak sesuai kondisi pada saat pengendalian dilakukan. (6) Dapat dikelola. maksudnya adalah bahwa pengendalian internal harus dapat di tambah jika terdapat kekurangan, dan di rubah jika dapat disesuaikan, atau di perbaharui jika tidak sesuai dengan kondisi sekarang.

Fungsi yang Terkait dalam Penjualan Kredit

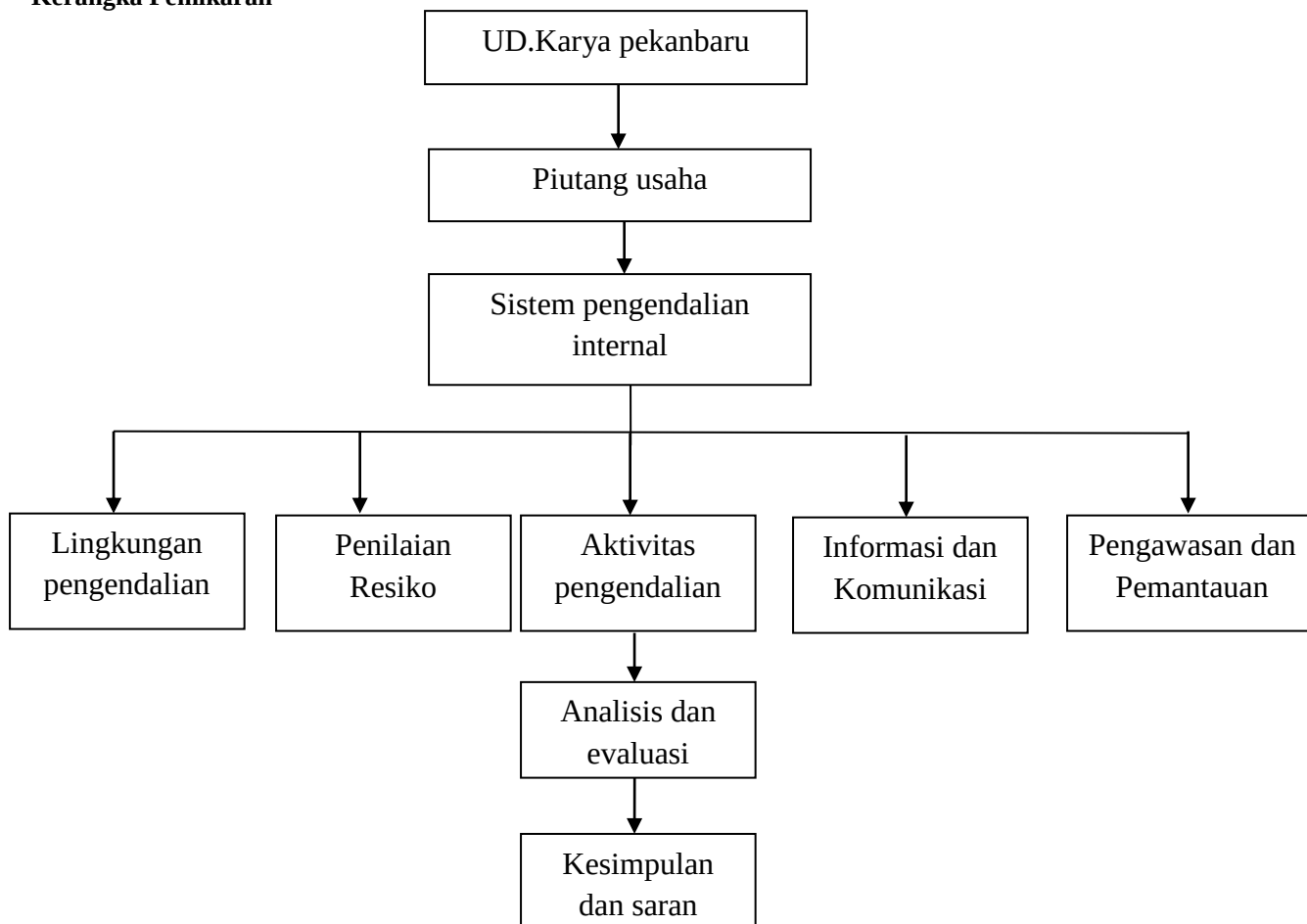
Menurut Mulyadi (2010:211) fungsi yang terkait dalam penjualan kredit terdiri dari: (1) Fungsi penjualan : Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima surat *order* dari pembeli, mengedit *order* dari pelanggan untuk menambahkan informasi yang belum ada pada surat *order* tersebut, meminta otorisasi kredit menentukan tanggal pengiriman dan mengisi surat *order* pengiriman. (2) Fungsi kredit : Fungsi ini berada di bawah fungsi keuangan

yang bertanggung jawab untuk meneliti suatu kredit pelanggan dan memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pelanggan. Sebelum *order* dari pelanggan di penuhi Fungsi gudang :Fungsi ini bertanggung jawab menyimpan barang dan menyimpan barang yang di pesan oleh pelanggan serta menyerahkan barang ke fungsi pengiriman. (3) Fungsi pengiriman : Fungsi ini bertanggung jawab untuk menyerahkan barang atas dasar surat *order* pengiriman yang di terima dari fungsi penjualan dan tanggung jawab untuk menjamin bahwa tidak ada barang yang keluar tanpa otorisasi dari yang berwenang. (4) Fungsi penagihan: Fungsi ini bertanggung jawab untuk membuat dan mengirimkan faktur penjualan kepada pelanggan, serta menyediakan *copy* faktur bagi kepentingan pencatatan transaksi penjualan oleh fungsi akuntansi (5) Fungsi akuntansi :Fungsi ini bertanggung jawab untuk mencatat piutang yang timbul dari transaksi penjualan kredit, membuat serta mengirimkan surat pernyataan piutang terhadap debitur serta membuat laporan penjualan

Dokumen Yang Digunakan

Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan sebagai dasar pencatatan kedalam kartu piutang adalah penjualan, memo kredit, dan bukti memorial. (a)Faktur penjualan : dalam pencatatan piutang usaha, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang usaha dari transaksi penjualan kredit di masukkan kedalam jurnal pembelian. Dokumen ini melampiri dengan surat muat dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit. (b) Bukti kas masuk , digunakan sebagai dasar pencatatan berkurangnya piutang usaha dari transaksi pelunasan piutang oleh debitur yang dimasukkan kedalam jurnal penerimaan kas. (c) Momo kredit : dalam pencatatan piutang usaha, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan yang dimasukkan kedalam jurnal umum atau jurnal retur penjualan. (d) Bukti memorial : Bukti memorial adalah dokumen sumber untuk dasar pencatatan transaksi kedalam jurnal umum dan kartu piutang.

Kerangka Pemikiran



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

Sumber : Data Olahan

Hipotesis Penelitian

Hipotesis dalam penelitian ini adalah Sistem pengendalian internal piutang dagang pada UD. Karya Pekanbaru sudah berjalan secara efektif.

H₁) Lingkungan pengendalian piutang dagang pada UD. Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. H₂) Penilaian resiko piutang dagang pada UD. Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. H₃) aktivitas pengendalian piutang dagang UD. Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. H₄) Informasi dan komunikasi piutang dagang UD. Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. H₅) Pengawasan dan pemantauan piutang dagang pada UD. Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif.

METODE PENELITIAN

Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada UD. Karya Pekanbaru yang beralamat di Jl. Riau Arengka No 31 A-31 D Pekanbaru-Riau. penelitian ini di mulai bulan September 2016 alasan mengapa penelitian ini dilakukan di UD Karya Pekanbaru adalah karena melihat kurangnya informasi dan komunikasi dalam pengendalian intern piutang dagang, penilaian resiko dalam pengendalian internal piutang dagang bermasalah dan adanya hambatan dalam penagihan piutang sehingga mempengaruhi kelancaran perusahaan dalam mencapai tujuannya. didalam perusahaan dagang perputaran piutang merupakan hal yang penting untuk diperhatikan. oleh karena itu penelitian ini dilakukan agar dapat mengetahui kendala sistem pengendalian piutang dagang di perusahaan dan dapat menyelesaikan masalah yang ada.

Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :1) Data Primer Merupakan data yang diperoleh langsung dari perusahaan atau data yang diperoleh dilapangan yang diperoleh dari responden melalui teknik wawancara, observasi, dan angket dan kemudian akan diolah oleh penulis.2) Data Sekunder Merupakan data yang diperoleh dari perusahaan dalam bentuk yang sudah jadi dalam bentuk tulisan-tulisan dan laporan-laporan dari berbagai sumber yang berhubungan dengan penelitian ini, misalnya gambaran secara umum perusahaan, sejarah berdirinya perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.

Teknik pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah :1) Penelitian Pustaka yang dilakukan dengan cara pengumpulan buku *literature* yang ada hubungannya dengan penulisan Skripsi, dengan tujuan untuk mendapatkan landasane teori dan teknik analisis dalam memecahkan masalah.2) Dokumentasi, yaitu mengumpulkan data sekunder dengan melakukan pengutipan secara langsung mengenai data-data yang dimiliki oleh perusahaan, seperti : struktur organisasi, riwayat perusahaan, dan rekapan piutang.3) Survei, yaitu dengan cara mengumpulkan data dimana penguji mengajukan berbagai pertanyaan kepada responden dalam bentuk lisan (wawancara).4) Angket, yaitu mengumpulkan data dengan mengajukan daftar pernyataan kepada para responden.

Teknik Analisis Data

Metode penelitian yang dilakukan untuk menganalisis penelitian ini dilakukan dengan dua tahapan yaitu dengan melakukan analisis deskriptif dengan menggunakan uji tanda (*sign test*).

Metode Deskriptif

Metode deskriptif yaitu menjabarkan dan membandingkan antara teori-teori yang ada dengan data-data yang telah dikumpulkan guna menjawab permasalahan yang dikemukakan dengan penelitian ini, sehingga dapat diambil suatu kesimpulan yang merupakan pemecahan masalah yang dihadapi.

Metode uji tanda (*sign test*)

Metode uji tanda (*sign test*) yaitu uji yang dimaksudkan untuk melihat adanya perbedaan dan bukan besarnya perbedaan serta didasarkan pada prosedur pada tanda positif dan negatif dari perbedaan antara data pasangan dan data ordinal (Suhardi, 2009:314). Uji tanda terbagi dua yaitu: Uji tanda sampel kecil yaitu pengujian yang dilakukan apabila sampel lebih kecil dari atau sama dengan 30. Pengujian ini dilakukan dengan penggunaan rumus:

$$P(r) = \frac{n!}{r!(n-r)!} p^r q^{n-r}$$

Dimana: p = probability hasil sampel r = kejadian yang bersama-sama digunakan nilai tanda positif (+) dan negative (-) n = jumlah sampel yang dipakai p = probability sukses q = probability gagal

Uji tanda sampel besar yaitu pengujian yang dilakukan apabila sampel lebih dari 30. Pengujian ini dilakukan dengan menggunakan rumus, sebagai berikut. Rumus : $Z = \frac{2R-n}{\sqrt{n}}$ Dimana : Z= nilai hitung R= jumlah tanda positif N= jumlah sampel yang dipakai.

Berikut adalah langkah langkah yang diperlukan dalam uji tanda sampel yang kecil dan besar yaitu: (a) Menentukan Hipotesis: Hipotesis merupakan langkah pertama yang harus ditentukan dalam penelitian ini .hipotesis yang digunakan adalah secara parsial lingkungan pengendalian, penentuan resiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, pemantauan pada UD Karya Pekanbaru. (b) Memilih Taraf nyata: Taraf nyata merupakan tingkat toleransi terhadap kesalahan pada sampel. Pada umumnya Taraf nyata yang digunakan adalah 1% 5% atau 10% Dalam penelitian ini Taraf nyata yang digunakan adalah 5% (0.05). (c) Menghitung Frekwensi tanda. Pada langkah ini dilakukan perhitungan untuk jumlah observasi yang relevan (n) berupa tanda positif (+) dan negatif (-). Untuk jawaban “YA” pada angket yang diberi tanda positif (+) dan tanda negative (-) untuk jawaban “TIDAK” . Setelah menentukan nilai observasi n nilai r dipilih berdasarkan tanda positif (+) atau negatif (-) yang paling kecil dari n observasi yang relevan. (d) Melakukan Pengujian Probabilitas: Uji tanda sampel kecil yaitu pengujian yang dilakukan apabila sampel lebih kecil atau sama dengan 30. Pengujian probabilitas dilakukan dengan menggunakan rumus :

$$P(r) = \frac{n!}{r(n-r)!} p^r q^{n-r}$$

Menentukan kesimpulan: Dalam pengujian sampel kecil, apabila tariff nyata lebih kecil dari probabilitas ($\alpha \leq p$), maka H_0 diterima dan apabila taraf nyata lebih besar ($\alpha \geq p$), maka H_0 ditolak. Sedangkan dalam pengujian sampel besar ,apabila Z hitung lebih kecil dari Z taraf nyata (1,65), maka H_0 diterima dan jika Z hitung lebih besar dari Z taraf nyata (1,65), maka H_0 ditolak.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Sejarah singkat perusahaan

UD Karya Pekanbaru berdiri Pada tahun 1990. Pada tahun 1990 –1995 UD karya Pekanbaru masih berdiri sebagai warung kopi dan pada tahun 1995–1997 UD Karya Pekanbaru mulai berdiri sebagai pengecer kayu les Profil dan Piri-piri, da meningkat pada tahun 1997 – Sekarang sebagai grosir bahan Bangunana dan Perabot. UD Karya Pekanbaru beralamat di jalan Riau, Arengka 1. No 55A -55D, dan 55E UD Karya Pekanbaru sangat berkembang begitu pesat sehingga pad a tahun 2013 UD Karya Pekanbaru mendirikan sebuah cabang yang beralamatkan di JL. Air hitam, Garudasakti No. 01A – 01D.

Struktur Organisasi

Setiap perusahaan memiliki Struktur organisasi masing-masing dan mempunyai perbedaan antara yang satu dengan yang lain. Struktur organisasi perusahaan merupakan gambaran tentang posisi dan hubungan antara semua unit kerja yang ada dalam perusahaan sehingga memungkinkan tercapainya komunikasi, koordinasi dan integritas segenap kegiatan organisasi, baik secara vertikal maupun secara horizontal didalam suatu perusahaan, kita semua mengenal adanya struktur organisasi yang memuat suatu kumpulan bagian-bagian yang mempunyai suatu fungsi serta wewenang dan tanggung jawab. Struktur organisasi Perusahaan di susun secara tepat merupakan unsur penting dalam pengendalian internal yang baik. Struktur organisasi perusahaan bersifat sederhana dengan tujuan terciptanya suatu kegiatan yang ekonomis dan terdapat hubungan antar bagian-bagian yang memuat tugas dan tanggung jawab untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya penetapan tanggung jawab disertai dengan pelimpahan wewenang yang seimbang agar tanggung jawab dapat dijalankan sebagaimana mestinya.

Struktur Organisasi UD Karya Pekanbaru adalah berbentuk garis dan manajemen yang telah dilakukan penataan fungsi dan peran kerja yang lebih koordinatif. Penyempurnaan tata laksana organisasi perusahaan ini dijabarkan melalui penyederhanaan maupun peningkatan status, fungsi, tanggungjawab hal ini dapat dilihat pada truktur organisasi UD Karya Pekanbaru, pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian sebagai berikut.

Pimpinan

Tugas dan tanggung jawab pimpinan UD Karya Pekanbaru :a) Membuat strategi.b) Menetapkan visi dan misi UD Karya Pekanbaru.c) Menjalin kerjasama dengan kreditur.d) Memegang tanggungjawab penuh.Tanggung jawab1) Mengawasi bawah atas pelaksanaan kerja dan mengidentifikasi penyimpangan.2) Memberikan sanksi kepada karyawan yang tidak mematuhi peraturan yang berlaku.3) Memberikan insentif berupa hadiah khusus buat karyawan yang berprestasi.

Manajer

Tugas dan tanggung jawab manajer UD Karya Pekanbaru :a) Mengatasi masalah- masalah yang berhubungan dengan operasional serta penjualan.b) Menggantikan posisi pimpinan dalam mengambil keputusan serta mengotorisasi transaksi tertentu saat keadaan mendesak dan pimpinan tidak ada ditempat.c) Menumbuhkan kepercayaan diri dan meningkatkan rasa tanggung jawab kepada karyawan.c) Menggali sumber daya yang dimiliki organisasi.d) Mengatur dan mengendalikan organisasi.d) Memastikan setiap target UD Karya Pekanbaru tercapai.e) Melakukan konsultasi dengan pimpinan untuk setiap kebijakan yang akan diambil.

Sales

Tugas dan Tanggung jawab sales UD Karya Pekanbaru: (a) Melakukan penjualan (b) Menganalisis kondisi pembeli/kreditur. (c) Meminta persetujuan kredit kepada pembukuan. (d) Melakukan penagihan langsung kepada pembeli.

Kasir

Tugas dan tanggung jawab kasir UD Karya Pekanbaru:a) Menerima uang kas dari pihak pelanggan dan *collector*.b) Menerima tunai cek yang ditagih oleh salesmen.c) Menyetor tunai serta melakukan *clearing* cek ke bank perusahaan.

Administrasi Penjualan

Tugas dan tanggung jawab UD Karya Pekanbaru : (a) Menerbitkan faktur penjualan berdasarkan orderan yang diterima oleh *salesman*, manajer bahkan pimpinan. (b) Membuat laporan penjualan harian dan mengecek stok barang.

Bagian gudang

Tugas dan Tanggung jawab bagian gudang UD Karya Pekanbaru : (a) Menyimpan persediaan barang secara aman dan terawat serta bebas dari jangkauan pencuri. (b) Menghindarkan persediaan dari kerusakan akibat cara penempatan yang tidak baik. (c) Menjamin pelayanan kepada pembeli secara cepat, tepat waktu. (d) Mengatur tata letak persediaan barang. (e) Menerima dan mengecek barang yang keluar-masuk gudang. (f) Mengirim barang ke pembeli. (g) Memeriksa semua barang yang keluar darigudang dan mencocokkannya. (h) Melaporkan stok barang kebagian administrasi penjualan.

Marketing

Tugas dan tanggung jawab marketing UD Karya Pekanbaru :a) Membuat laporan mingguan atas penjualan.b) Menawarkan dan memasarkan produk UD Karya Pekanbaru.c) Melakukan kegiatan pengambilan pesanan dan tagihan dari konsumen.

Bagian pembukuan

Tugas dan Tanggung jawab dan bagian pembukuan UD Karya Pekanbaru :a) Mencatat transaksi penjualan kedalam kartu piutang berdasarkan faktur penjualan.b) Mengelola dan memantau piutang yang segera jatuh tempo.c) Memberi informasi keuangan kepada pimpinan.d)Memberikan informasi kondisi kredit pembeli kepada *salesman*.

Bagian penerimaan barang

Tugas dan tanggung jawab penerimaan barang UD Karya Pekanbaru :a) Bertanggung jawab menerima setiap barang yang masuk dari Ekspedisi dan membuat laporan barang masuk.b) Memisahkan- misahkan barang orderan yang masuk Ekspedisi dengan Stok barang lama.c)Memberikan laporan mingguan stok barang orderan yang masuk dari Ekspedisi.

Supir

Tugas dan tanggung jawab supir UD Karya Pekanbaru:a) Bertugas mengantar barang dalam/luar kota.b) Memberikan laporan harian pengantaran barang (surat jalan,Faktur).c) Bertanggung jawab merawat kendaraan UD Karya Pekanbaru.

Akuntan

Tugas dan tan tanggung jawab akuntan UD Karya Pekanbaru: (a) Melakukan pencatatan atas transaksi harian. (b) Membuat laporan keuangan perusahaan.

Deskriptif Hasil Penelitian: Sistem pengendalian internal merupakan hal yang sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan mulai dari proses terjadinya piutang tersebut hingga dengan piutang tersebut di tagih. UD Karya Pekanbaru melakukan penjualan secara kredit dan Tunai, dalam hal ini transaksi penjualan pada UD Karya Pekanbaru diawali dengan penawaran yang dilakukan oleh bagian marketing atau penjualan, dimana fungsi

Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Dagang pada UD Karya Pekanbaru (Desi Anita)

penjualan berusaha untuk mendapatkan pelanggan. Setelah itu pelanggan melakukan permohonan kredit hingga terjadinya piutang dagang. (1) Lingkungan Pengendalian (2) Penilaian Resiko (3) Aktivitas Pengendalian (4) Informasi dan Komunikasi (5) Pengawasan atau pemantauan.

PENUTUP

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada UD Karya Pekanbaru maka dapat disimpulkan sebagai berikut: (1) Lingkungan Pengendalian dalam pengendalian piutang usaha UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. Dilihat dari seluruh bagian dalam perusahaan memiliki integritas dan nilai-nilai etika yang baik dalam menjalankan setiap aktivitas, serta pihak manajemen perusahaan yang selalu memberikan wawasan dan pengembangan diri bagi karyawan yang berada dalam perusahaan, akan tetapi perusahaan ini masih ada kelemahan yang terabaikan, seperti perusahaan belum menerapkan kebijakan – kebijakan yang baik yang diterapkan untuk memotifikasi karyawan bekerja lebih baik lagi. (2) Penilaian resiko dalam pengendalian internal piutang usaha pada UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. Dengan adanya kebijakan mengenai pembatasan pemberian piutang akan meminimalisir terjadinya kerugian atas piutang yang tidak dapat terlunasi oleh pelanggan. Selain itu piutang yang sudah berjalan maupun sudah lewat dari jatuh tempo selalu diawasi untuk kemungkinan dapat ditagih lebih cepat ataupun terlunasi. (3) Aktivitas pengendalian dalam pengendalian internal piutang usaha UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. Hal ini dapat terlihat dari aktivitas yang terkontrol dan sesuai dengan kebijakan, serta peraturan yang ditetapkan. Akan tetapi terdapat kelemahan dalam perusahaan yaitu masih ada karyawan yang melakukan tugas, wewenang dan tanggung jawab yang merangkap, hal ini dapat memberikan dampak buruk bagi kelangsungan perusahaan. (4) Informasi dan Komunikasi dalam pengendalian internal piutang usaha pada UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. Hal ini dapat terlihat dari informasi dan komunikasi yang tersampaikan antar bagian sehingga aktivitas maupun pencatatan dapat tertata dengan baik. (5) Pemantauan dalam pengendalian internal piutang usaha UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif. Hal ini dapat terlihat dari tingkat kemajuan perusahaan yang semakin tinggi. (6) Secara keseluruhan dapat terlihat bahwa pengendalian internal piutang usaha pada UD Karya Pekanbaru sudah berjalan efektif.

Dari hasil penelitian yang dilakukan pada UD Karya Pekanbaru, maka saran yang dapat diberikan sebagai berikut. (1) Perusahaan perlu membuat kebijakan – kebijakan yang baik untuk memotifikasi karyawan bekerja lebih baik lagi, seperti penghargaan pada karyawan yang teladan. Maupun berpotensi dengan cara yang dapat perusahaan tentukan. (2) Pihak manajemen ataupun *sales manager* harus lebih mengawasi *sales* yang bertugas untuk menagih maupun menawarkan barang pada pembeli atau pelanggan sehingga tidak terjadinya kecurangan. Akan lebih baik apabila perusahaan mengasuransikan sejumlah piutang perusahaan untuk menghindari kerugian perusahaan. (3) Perusahaan harus merekrut karyawan untuk mendapat menangani karyawan yang memiliki tugas, wewenang dan tanggung jawab yang merangkap.

DAFTAR RUJUKAN

- Bondar, 2011. *Akuntansi intermediate*, Buku 1, edisi ke empat penerbit Salemba empat, Jakarta.
- Daian Hartati, 2012, *analisis sistem pengendalian internal piutang usaha* pada PT SFI Medan.
- Ely Suhayati 2013, *Akuntansi keuangan*. Universitas Komputer Indonesia (UNICOM). Bandung
- Ernist lumban tobing 2014, *Analisis sistem pengendalian internal piutang dagang pada toko Aneka Niaga pekanbaru*. Pekanbaru.
- Gitosudarno (2008:81) *Akuntansi Intermediate*, Buku 1. Edisi Ke enam Belas, Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.
- Herry, 2013, *manajemen keuangan : prinsip dan penerapan*, edisi sepuluh jilid 2, PT . indeks Jakarta.
- Juliana F Dewi 2014, *Analisis Pengendalian Internal piutang usaha pada PT. Surya Karsa Puspita Prima Pekanbaru*. Pekanbaru
- Mahmudi, 2011, . *Manajemen*. Edisi Keenam. Salemba Empat, Jakarta.
- Munandar 2010, *Analisis pengendalian internal piutang dagang terhadap toko Aneka Niaga Pekanbaru*.
- Muhammad 2014, *Analisis pengendalian internal piutang dagang pada UD Mitra maju bersama pekanbaru*. Pekanbaru.
- Mulyadi, 2010, *Sistem Akuntansi*, Buku 1. Edisi Keenam, Penerbit: Salemba Empat, Jakarta.
- Novica 2014, *Analisis pengendalian internal piutang dagang pada PT. SFI Medan*.
- Pika ayu siti nurjana Murni 2013, *Anlisis sistem pengendalian internal piutang dagang pada PT. Interjaya Sedaya pangkalan Kerinci*. pekanbaru.
- Romny, Steinhart, 2008, *akuntansi intermedian*, jilid satu, edisi kedua belas, penerbit Erlangga, Jakarta.