

# SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG SPP di SEKOLAH KOMPLEK KATARINA YAYASAN YOHANES

## SKRIPSI

**Sebagai Salah Satu Prasyarat  
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



Oleh :

**OBED RICKY R.A**  
**12120016**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA  
SURABAYA  
2016**

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.



# SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL PIUTANG SPP di SEKOLAH KOMPLEK KATARINA YAYASAN YOHANES

SKRIPSI



Oleh :

**OBED RICKY R.A**  
**12120016**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS KATOLIK DARMA CENDIKA  
SURABAYA  
2016**

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.



## LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : Obed Ricky Raharjo Arif  
NPM : 12120016  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi  
Judul Skripsi : Sistem Pengendalian Intern Piutang SPP di sekolah kompleks Katarina Yayasan Yohanes Gabriel perwakilan 1, Surabaya.

Pembimbing, Tanggal,  
18 / 07 / 2016

(Dra. Jeanne A. Wawolangi., Msi., Ak., CA)

Mengetahui:  
Ketua Jurusan:  
Tanggal, 18 / 07 / 2016

(Dra. Jeanne A. Wawolangi., Msi., Ak., CA)

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.



## LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi yang ditulis oleh Obed Ricky Raharjo Arif dengan NPM 12120016

Telah diuji pada 18/07/2016

Dinyatakan **LULUS** oleh :

Ketua Tim Penguji

(Dra. Jeanne A.W., Msi., Ak., CA)

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi,

Ketua Program Studi,

(Dra. Maria Widyastuti, M.M)

(Dra. Jeanne A.W., Msi., Ak., CA)

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.





Judul skripsi Sistem Pengendalian Intern Piutang SPP di Sekolah Komplek Katarina Yayasan Yohanes Gabriel Perwakilan 1, Surabaya.

Telah diuji dan dipertahankan dihadapan  
Tim penguji skripsi

Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika  
Jurusan Akuntansi

Pada hari Senin, Tanggal 18 Juli 2016

Disusun oleh:

Nama : Obed Ricky Raharjo Arif  
NPM : 12120016  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Akuntansi

**Tim Penguji :**

Nama

1. Dra. Jeanne A. Wawolangi, MSI, Ak., C.A. (Ketua) .....
2. Nia Yuniarsih, S.E., M.S.A (Anggota) .....
3. Dr. Wahyudiono, M.M (Anggota) .....



Saya yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Obed Ricky Raharjo. A

Fakultas/ Prodi : Ekonomi/ Akuntansi

Alamat asli : Karang Asem Indah D-10

No Identitas (KTP/SIM) : 3578102609940007

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi dengan judul :

Sistem Pengendalian Intern Piutang SPP di Sekolah Komplek Katarina Yayasan Yohanes Gabriel Perwakilan 1, Surabaya.

Adalah merupakan hasil karya saya sendiri yang belum pernah dipublikasikan baik secara keseluruhan maupun sebagian dalam bentuk jurnal, working paper atau bentuk lain yang dipublikasikan secara umum. Skripsi (Tugas akhir) ini sepenuhnya merupakan karya ilmiah ini telah saya sebutkan sesuai kaidah akademik yang berlaku umum, termasuk para pihak yang telah memberikan kontribusi pemikiran pada isi, kecuali yang menyangkut ekspresi kalimat dan desain penulisan. Apabila kemudian hari terbukti bahwa saya ternyata melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku di Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika termasuk pencabutan gelar kesarjanaan.

Demikian pernyataan ini saya nyatakan secara benar dengan penuh tanggungjawab dan integritas.

Surabaya, 05 Agustus 2016  
Hormat saya,

Obed Ricky Raharjo.A



<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	6
1.3 Tujuan Penelitian .....	6
1.4 Manfaat Penelitian .....	6
1.4.1 Manfaat Teoritis.....	6
1.4.2 Manfaat Praktis .....	6
1.5 Ruang Lingkup Penelitian .....	7
<b>BAB II Tinjauan Pustaka .....</b>	<b>8</b>
2.1 Landasan Teori .....	8
2.1.1 Organisasi Nirlaba .....	8
2.1.1.1 Pengertian Organisasi Nirlaba .....	8
2.1.1.2 Karakteristik Organisasi Nirlaba .....	9
2.1.1.3 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba .....	10
2.1.1.4 Komponen Laporan Keuangan Nirlaba.....	12
2.1.2 Yayasan.....	15



2.1.2.1	Struktur Organisasi Yayasan .....	18
2.1.2.2	Sistem Akuntansi Yayasan .....	18
2.1.3	Piutang .....	19
2.1.3.1	Definisi Piutang .....	19
2.1.3.2	Penggolongan Piutang .....	20
2.1.3.3	Pengakuan Piutang Usaha .....	21
2.1.4	Pengendalian Internal .....	22
2.1.4.1	Definisi Pengendalian Internal .....	22
2.1.4.2	Unsur Pengendalian Internal .....	23
2.1.4.3	Pengendalian Internal atas Piutang.....	30
2.2	Hasil Penelitian Terdahulu .....	34
2.3	Rerangka Pemikiran .....	35
<b>BAB III Metode Penelitian .....</b>		<b>38</b>
3.1	Obyek Penelitian atau Gambaran .....	38
3.2	Pendekatan Penelitian dan Sumber Data .....	38
3.2.1	Pendekatan Penelitian .....	38
3.2.2	Sumber Data .....	39
3.3	Teknik Pengambilan Sampel .....	39
3.4	Teknik Pengumpulan Data.....	40
3.5	Satuan Kajian .....	41
3.6	Teknik Analisis Data.....	42
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN .....</b>		<b>43</b>
4.1	Gambaran Umum Objek Penelitian.....	43



4.1.1 Sejarah Singkat Yayasan Yohanes Gabriel .....	43
4.1.2 Visi dan Misi .....	47
4.1.3 Struktur Organisasi TKK Katarina .....	48
4.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab (TKK Katarina) .....	49
4.1.4.1 Kepala Sekolah .....	49
4.1.4.2 Bidang Sarpras .....	50
4.1.4.3 Bidang Humas .....	50
4.1.4.4 Guru .....	51
4.1.5 Struktur Organisasi SDK Katarina .....	53
4.1.6 Tugas dan Tanggung Jawab (SDK Katarina) .....	54
4.1.6.1 Kepala Sekolah .....	54
4.1.6.2 Bidang Kurikulum .....	55
4.1.6.3 Bidang Kesiswaan .....	55
4.1.6.4 Bidang Sarpras .....	56
4.1.6.5 Bidang Humas .....	56
4.1.6.6 Guru .....	57
4.1.6.7 Petugas UKS .....	58
4.1.6.8 Tata Usaha .....	59
4.1.6.9 Perpustakaan Perpustakaan .....	62
4.1.6.10 Pesuruh/ Pembantu Pelaksana Sekolah .....	63
4.1.6.11 Penjaga Sekolah .....	63
4.1.7 Struktur Organisasi SMPK Katarina.....	64
4.1.8 Tugas dan Tanggung Jawab (SMPK Katarina) .....	65
4.1.8.1 Kepala Sekolah .....	65



4.1.8.2 Tata Usaha .....	66
4.1.8.3 Guru .....	67
4.1.8.4 Guru BK .....	69
4.1.8.5 Karyawan .....	71
4.2 Deskripsi Hasil Penelitian	
4.2.1 Indikator Sistem Pengendalian Internal Piutang SPP .....	71
4.2.2 Deskripsi Hasil Penelitian TKK Katarina .....	73
4.2.3 Deskripsi Hasil Penelitian SDK Katarina .....	75
4.2.4 Deskripsi Hasil Penelitian SMPK Katarina .....	77
4.3 Analisa Kesesuaian Sistem Pengendalian Internal Piutang TKK, SDK, dan SMPK Katarina .....	79
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>87</b>
5.1 Kesimpulan .....	87
5.2 Saran .....	88

## DAFTAR PUSTAKA

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Perbedaan Organisasi Nirlaba dengan Perusahaan Komersial .....	10
Tabel 2.2 Perbedaan antara Yayasan dan Perkumpulan .....	16
Tabel 4.1 Daftar Nama Sekolah Perwakilan 1 .....	46
Tabel 4.2 Rekapitulasi Kesesuaian Pengendalian Internal Komplek Katarina ....	84

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Bagan Rerangka Pemikiran Penelitian .....	37
Gambar 4.1 Struktur Organisasi TKK Katarina .....	48
Gambar 4.2 Struktur Organisasi SDK Katarina .....	53
Gambar 4.3 Struktur Organisasi SMPK Katarina .....	64
Gambar 4.4 Kwitansi Pembayaran Uang sekolah .....	81
Gambar 4.5 Bukti Setoran Uang Sekolah ke Bank .....	82

Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.





**Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.**

- Lampiran I Tabel Rekapitulasi Pendapatan dan Tunggakkan SPP TKK  
Katarina 2012/2013
- Lampiran II Tabel Rekapitulasi Pendapatan dan Tunggakkan SPP SDK  
Katarina 2012/2013
- Lampiran III Tabel Rekapitulasi Pendapatan dan Tunggakkan SPP  
SMPK Katarina 2012/2013



Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karuniaNya sehingga saya dapat menyelesaikan penelitian dan skripsi yang berjudul: **“Sistem Pengendalian Internal Piutang SPP di Sekolah Komplek Katarina Yayasan Yohanes Gabriel Perwakilan 1, Surabaya”**. Skripsi ini merupakan untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan dalam meraih derajat sarjana ekonomi (S.E) program strata satu (S-1) Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika.

Selama penelitian dan penyusunan laporan penelitian dalam skripsi ini, penulis tidak luput dari banyak kendala. Kendala tersebut dapat diatasi penulis berkat adanya bantuan, bimbingan dan dukungan dari berbagai pihak, oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Bapak RD. Dr. Yustinus Budi Hermanto, M.M, selaku Rektor Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya.
2. Ibu Dra. Maria Widyastuti, M.M, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya.
3. Dra. Jeanne A. Wawolangi, MSI, Ak., C.A selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Katolik Darma Cendika dan selaku dosen pembimbing yang telah mengorbankan waktu, tenaga, pikiran untuk membimbing serta memberikan saran dalam menyelesaikan laporan skripsi ini.
4. Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya khususnya bapak Margo Saptowinarko Prasetyo., S.E., M.Kes., M.S.A., Ak., C.A, ibu Nia Yuniarsih, S.E., M.S.A, dan bapak Soedjono



Rono., M.M, yang telah memberikan pengetahuan dan pengajaran selama saya menjadi mahasiswa di Universitas Katolik Darma Cendika Surabaya.

5. Teristimewa kepada orang tua saya Yusuf Arif. T dan Lidya yang selalu mendoakan, memberikan motivasi, dan pengorbanannya baik dari segi moril sampai materi sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.
6. Rm.Akik Purwanto, Pr dan ibu Dina selaku bagian keuangan beserta seluruh jajaran staff yang bekerja di Yayasan Yohanes Gabriel Perwakilan I Surabaya yang sudah memberikan kesempatan kepada saya untuk melakukan penelitian.
7. Bapak Margo Saptowinarko Prasetyo., S.E., M.Kes., M.S.A., Ak., C.A selaku Dosen Wali yang banyak membantu dan memberikan masukan dalam perwalian setiap semester.
8. Ibu Dra. Jeanne A. Wawolangi, MSI, Ak., C.A selaku dosen penguji 1 (satu) yang banyak membantu memberikan kritik dan saran terhadap skripsi saya.
9. Ibu Nia Yuniarsih, S.E., M.S.A selaku dosen penguji 2 (dua) yang juga banyak membantu memberikan kritik dan saran terhadap skripsi saya.
10. Bapak Dr. Wahyudiono, M.M selaku dosen penguji 3 (tiga) yang juga banyak membantu memberikan kritik dan saran terhadap skripsi saya.
11. Sahabat saya (Agung, Gerry, Rivaldo, Reynaldo, dan Joshua), sahabat saya UKDC (William, Chandra, Wahyu, Devi, Ikke, dan Tika) yang selalu mendukung, mendoakan, menemani, dan memberi semangat kepada saya dalam penulisan skripsi ini.
12. Terimakasih juga kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini yang tidak dapat disebutkan satu persatu.



**Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.**

Penulis telah berusaha dalam menyusun skripsi ini, namun karena keterbatasan pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman maka penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, penulis dengan senang hati menerima kritik dan saran yang membangun untuk kesempurnaan skripsi ini.

Akhir kata, penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Surabaya, 05 Agustus 2016

Penulis

## ABSTRAK

Oleh:

OBED RICKY RAHARJO ARIF

Organisasi nirlaba terutama yayasan pendidikan (sekolah), piutang SPP tidak dapat dihindarkan karena memang tujuan dari sekolah yakni turut serta mencerdaskan bangsa tanpa memupuk laba. Selain itu, banyaknya sekolah-sekolah yang ada juga menimbulkan masalah-masalah keuangan dalam hal ini piutang SPP. Pengendalian internal yang kurang memadai membuat pencatatan jumlah piutang maupun rincian daftar piutang tidak jelas, hal ini tentunya dapat merugikan sekolah jika piutang SPP semakin besar dari tahun ke tahun tanpa adanya kejelasan mengenai piutang SPP tersebut.

Piutang SPP juga dapat menjadi tolak ukur aset yang dimiliki pihak sekolah yang dapat digunakan untuk menentukan rencana pembiayaan operasional sekolah di periode berikutnya. Selain itu, pengendalian internal yang baik dalam bidang keuangan khususnya pada pendapatan SPP juga meminimalkan kemungkinan terjadinya kecurangan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab. Mengingat pentingnya pengendalian internal terhadap piutang SPP sekolah, maka penelitian ini membahas pengendalian internal mulai dari struktur organisasi, sistem wewenang dan prosedur pencatatan, praktik yang sehat dalam organisasi, dan karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya. Penelitian ini dilakukan di sekolah kompleks katarina mulai dari TK, SD, dan SMP.

Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal yang ada di kompleks katarina secara garis besar sudah sesuai dengan teori pengendalian internal dan berjalan secara efektif. Hal ini dapat dilihat dari kecilnya tunggakan SPP pada sekolah-sekolah yang diteliti.

Kata Kunci: Sistem Pengendalian Internal, Yayasan Pendidikan, Piutang SPP



## ABSTRACT

By:  
OBED RICKY RAHARJO ARIF

The nonprofit organization especially foundations of education (schools), school fees receivable can not be avoided because the purpose of the school participated foster the nation without profit. in addition, many schools have been established also raises financial issues, especially in the areas of receivables school tuition. Internal controls were less than adequate to make records number and the details of accounts receivable, it can harm the school if the school tuition receivable getting bigger from year to year without any clarity about the school tuition receivable.

Receivables school tuition can also be a benchmark for school assets that can be used to determine the school operational funding plan in the next period. In addition, good internal control in the financial sector, especially in terms of income schools also minimize the possibility of fraud by the individual who are not responsible. Considering the importance of internal control over school fees receivable, the research discusses the internal control start from organizational structure, authority systems and procedures for recording, a healthy practice within the organization, and employees whose quality is in accordance with the their responsibilities. This research was conducted at the school complex Katarina starting from kindergarten, elementary and junior high students.

The results of this research indicate that the internal control system in the complex Katarina is in compliance with the theory of internal control and work effectively. It can be seen from the small accounts receivable of school fees at the schools studied.

Keywords: Internal Control System, the Education Foundation, School Fees Receivable



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam era modern ini, pertumbuhan ekonomi khususnya di Indonesia sudah semakin maju dan berkembang sehingga setiap individu memiliki kecenderungan untuk mengorganisir dirinya dalam sebuah entitas organisasi. Organisasi tersebut dibentuk bukan lagi untuk mencapai tujuan pribadi individu-individu tetapi untuk mencapai tujuan bersama yang telah disepakati. Pada dasarnya, entitas organisasi yang memiliki tujuan tersebut dibentuk untuk mencapai salah satu dari dua jenis tujuan. Dua jenis tujuan tersebut adalah tujuan untuk mencari keuntungan atau laba dan tujuan yang semata-mata bersifat sosial atau tidak berorientasi pada laba.

Organisasi di Indonesia yang diakui sebagai badan hukum yang berorientasi mencari keuntungan (laba) antara lain menggunakan bentuk Perseroan Terbatas (PT), persekutuan komanditer (CV), dll. Organisasi ini dikenal sebagai organisasi bisnis.

Di sisi lain, terdapat beberapa bentuk organisasi badan hukum yang orientasinya bukan untuk mencari keuntungan yang dapat disebut organisasi nirlaba. Pengertian organisasi nirlaba sendiri adalah suatu organisasi atau lembaga yang pelaksanaan kegiatannya tidak berorientasi pada pemupukan laba atau kekayaan melainkan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, yang umumnya bersifat sosial seperti, memberikan jasa kepada masyarakat, dan keuntungan yang diperoleh organisasi nirlaba



tidak dibagikan tetapi dikembalikan kepada organisasi untuk peningkatan mutu atas jasa yang diberikan. Salah satu contoh bentuk organisasi nirlaba adalah organisasi keagamaan atau lembaga pendidikan. Sumber pendanaan organisasi nirlaba juga berbeda dari organisasi bisnis. Organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun atas kegiatan organisasi tersebut.

Yayasan merupakan salah satu contoh bentuk organisasi nirlaba. Namun Yayasan dalam konteks Indonesia merupakan organisasi nirlaba yang lebih populer untuk menjalankan usaha-usaha yang bersifat nirlaba. Sekolah, perguruan tinggi, maupun lembaga swadaya masyarakat di Indonesia pada umumnya menggunakan bentuk Yayasan. Hal ini menunjukkan bahwa organisasi nirlaba merupakan organisasi yang populer dalam keseharian masyarakat Indonesia.

Salah satu bentuk organisasi nirlaba yang cukup populer dikalangan masyarakat berbentuk yayasan dalam bidang pendidikan contohnya sekolah. Banyaknya sekolah-sekolah yang bermunculan pada zaman sekarang ini menunjukkan bahwa adanya kepedulian dari pemerintah ataupun pihak-pihak tertentu mengenai pendidikan bagi generasi-generasi penerus, namun dengan banyaknya sekolah-sekolah yang didirikan juga diiringi dengan timbulnya masalah-masalah khususnya dibidang keuangan. Hal ini terjadi karena sekolah pada dasarnya juga termasuk organisasi nirlaba yang tidak bertujuan untuk memupuk laba



sehingga seringkali terjadi kekacauan dalam bidang pengendalian piutang sekolah-sekolah tersebut yang berupa pendapatan SPP.

Walaupun organisasi nirlaba populer dalam kehidupan sehari-hari namun tidak banyak yang mengetahui bagaimana seharusnya pelaporan keuangan sebuah organisasi nirlaba. Mamesah (2013:1718) menunjukkan bahwa selama ini tidak banyak yang mengetahui bentuk laporan keuangan organisasi nirlaba seperti gereja ataupun organisasi nonprofit lainnya. Seringkali muncul anggapan bahwa laporan keuangan di setiap organisasi, baik organisasi bisnis maupun nirlaba tidak memiliki perbedaan. Padahal laporan keuangan organisasi nirlaba yang berisi tentang dana atau sumbangan dari berbagai pihak harus dipertanggungjawabkan oleh manajemen kepada pihak internal dan juga kepada pihak eksternal. Terkait dengan hal tersebut menurut Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) mengenai PSAK 45 tentang karakteristik laporan keuangan yang disajikan oleh organisasi nirlaba (IAI, 2012 : 45.1) sebagai berikut :

- (a) Sumber daya organisasi nirlaba berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- (b) Menghasilkan barang dan/ atau jasa tanpa bertujuan memupuk laba, dan jika organisasi nirlaba menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak dibagikan kepada para pendiri atau pemilik organisasi nirlaba tersebut.



- (c) Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak mencerminkan proporsi pembagian sumber daya organisasi nirlaba pada saat likuidasi atau pembubaran organisasi nirlaba.

Dalam praktiknya, seringkali penyajian laporan keuangan kurang dapat diandalkan dikarenakan kurangnya pengetahuan akuntansi terutama pada bagian keuangan, sehingga dapat menimbulkan kesempatan dalam melakukan tindak kecurangan. Salah satu pos yang juga sangat rentan dalam kecurangan praktik akuntansi adalah pos piutang. Definisi piutang sendiri menurut Surya (2012) adalah “klaim utang, barang, atau jasa terhadap pelanggan atau pihak lainnya. Pengendalian piutang yang kurang baik juga merupakan faktor utama penyebab tindak kecurangan terhadap pos piutang.” Dalam pembahasan ini, piutang yang dimaksud berupa tunggakan SPP dan tunggakan pembayaran lainnya. Praktik penerapan pengendalian intern piutang yang kurang baik banyak dijumpai sehingga menimbulkan tindakan kecurangan seperti penggelapan piutang yang telah tertagih karena tidak disertai pencatatan atau bukti kwitansi pembayaran. Definisi dari sistem pengendalian intern (Mulyadi, 2001) yaitu,

meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi,



mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Yayasan yohanes Gabriel merupakan salah satu contoh organisasi nirlaba yang cukup populer dikalangan masyarakat. Hingga saat ini, Yayasan Yohanes Gabriel telah memiliki 8 (delapan) Perwakilan. Perwakilan tersebut antara lain: Perwakilan I (Surabaya), Perwakilan II (Surabaya), Perwakilan III (Kediri), Perwakilan IV (Madiun), Perwakilan V (Rembang), Perwakilan VI (Tuban), Perwakilan VII (Blitar), dan Perwakilan Seminari. Yayasan Yohanes Gabriel Perwakilan I adalah salah satu dari 5 Perwakilan Yayasan Pendidikan Katolik di bawah Keuskupan Surabaya yang membawahi 25 unit sekolah. Sebagai yayasan pendidikan, Yohanes Gabriel khususnya perwakilan I bertujuan untuk berperan serta dalam mencerdaskan bangsa dalam bidang pendidikan. Mengingat banyaknya sekolah-sekolah yang berada dalam lingkup yayasan Yohanes Gabriel perwakilan 1 ini, pengendalian piutang menjadi bagian yang penting untuk diteliti dikarenakan pos piutang bernilai cukup material pada laporan keuangan. Dalam hal ini, penulis mengambil *sample* penelitian pada sekolah di kompleks katarina dikarenakan kompleks katarina merupakan sekolah yang cukup diketahui oleh masyarakat sehingga diharapkan melalui hasil penelitian ini, dapat menjadi contoh nyata bagi sekolah lain di perwakilan 1.

Oleh karena itu, mengacu pada permasalahan tersebut penulis merasa tertarik untuk mengangkat judul “Sistem Pengendalian Internal



Piutang SPP di kompleks sekolah Katarina Yayasan Yohanes Gabriel perwakilan 1, Surabaya”.

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah serta uraian di atas, permasalahan yang akan dibahas dalam karya tulis ilmiah ini adalah :

Bagaimanakah sistem pengendalian internal piutang SPP di sekolah kompleks Katarina Yayasan Yohanes Gabriel perwakilan I, Surabaya?

## 1.3 Tujuan Penelitian

Berkaitan dengan permasalahan yang telah dikemukakan maka tujuan penelitian ini adalah mengetahui sistem pengendalian internal piutang SPP di sekolah kompleks Katarina Yayasan Yohanes Gabriel perwakilan I, Surabaya.

## 1.4 Manfaat Penelitian

### 1.4.1 Manfaat Teoritis

Digunakan untuk memberikan sumbangan informasi bagi organisasi yang berkecimpung dalam dunia usaha nirlaba bidang pendidikan agar dapat menerapkan akuntansi khususnya di bidang pengendalian piutang SPP untuk organisasi nirlaba sebagaimana mestinya.

### 1.4.2 Manfaat praktis

Untuk pengembangan ilmu akuntansi dalam bidang pengendalian internal piutang SPP di organisasi nirlaba.



### 1.5 Ruang Lingkup Penelitian

Penelitian ini dilakukan di TKK, SDK, dan SMPK Katarina. Dalam penelitian ini yang menjadi topik pokok bahasan yaitu bagaimana penerapan sistem pengendalian piutang yang berupa pendapatan SPP dalam lingkup sekolah, dimana sering terjadi kendala dalam proses pengendalian piutang SPP tersebut. Kendala tersebut seringkali berupa tunggakan SPP, sehingga melalui penelitian ini pada akhirnya diperoleh sistem pengendalian piutang SPP yang sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan. Agar pembahasan lebih spesifik dan rinci maka pembatasan yang dilakukan adalah terkait dengan jenis dari organisasi nirlaba, dimana organisasi yang diambil yaitu Yayasan Yohanes Gabriel perwakilan 1 Surabaya khususnya sekolah kompleks katarina. Oleh karena itu, satuan kajian yang diperlukan dalam penelitian ini laporan keuangan yayasan Yohanes Gabriel perwakilan 1 dan laporan rincian SPP tahun 2013.



## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

- 2.1. Landasan Teori
  - 2.1.1 Organisasi Nirlaba
    - 2.1.1.1 Pengertian Organisasi Nirlaba

Organisasi nirlaba atau organisasi non profit adalah suatu organisasi yang bersasaran pokok untuk mendukung suatu isu atau perihal di dalam menarik publik untuk suatu tujuan yang tidak komersial, tanpa ada perhatian terhadap hal-hal yang bersifat mencari laba (moneter). Organisasi nirlaba meliputi keagamaan, sekolah negeri, derma publik, rumah sakit dan klinik publik, organisasi politis, bantuan masyarakat dalam hal perundang-undangan, organisasi sukarelawan, serikat buruh.

Menurut PSAK No.45 bahwa organisasi nirlaba memperoleh sumber daya dari sumbangan para anggota dan para penyumbang lain yang tidak mengharapkan imbalan apapun dari organisasi tersebut. (IAI, 2004: 45.1).

Berdasarkan pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa organisasi nirlaba adalah lembaga yang tidak mengutamakan laba dalam menjalankan usaha atau kegiatannya. Berbeda dengan organisasi laba yang telah memiliki sumber pendanaan yang jelas, yakni dari keuntungan usahanya. Dalam organisasi nirlaba pada umumnya sumber daya atau dana yang digunakan dalam menjalankan segala kegiatan operasional yang dilakukan berasal dari donatur atau sumbangan dari orang-orang



yang ingin membantu sesamanya. Tujuan organisasi nirlaba yaitu untuk membantu masyarakat luas yang tidak mampu khususnya dalam hal ekonomi.

Organisasi nirlaba sendiri memiliki prinsip-prinsip akuntansi untuk organisasi nirlaba itu sendiri yakni sampai dengan tahun 1993, organisasi nirlaba menggunakan prinsip akuntansi dan laporan keuangan dari AICPA (*American Institute of Certified Public Accounting*) (Renyowijoyo 2013 : 152).

#### 2.1.1.2 Karakteristik Organisasi Nirlaba

Dalam ruang lingkup PSAK No. 45 tentang Pelaporan Keuangan Organisasi Nirlaba, dikatakan bahwa sebuah organisasi nirlaba memiliki karakteristik yang berbeda dengan organisasi bisnis pada umumnya. Karakteristik yang biasanya melekat pada organisasi nirlaba adalah sebagai berikut:

- a. Sumber daya organisasi berasal dari para penyumbang yang tidak mengharapkan pembayaran kembali atau manfaat ekonomi yang sebanding dengan jumlah sumber daya yang diberikan.
- b. Menghasilkan barang dan jasa tanpa bertujuan memupuk laba. Dan jika organisasi menghasilkan laba, maka jumlahnya tidak pernah dibagikan kepada para pendiri atau pemilik organisasi tersebut.
- c. Tidak ada kepemilikan seperti lazimnya pada organisasi bisnis, dalam arti bahwa kepemilikan dalam organisasi nirlaba tidak dapat dijual, dialihkan, atau ditebus kembali, atau kepemilikan tersebut tidak



mencerminkan proporsi pembagian sumber daya organisasi pada saat likuidasi atau pembubaran organisasi.

Selain itu menurut Renyowijoyo (2013) menyatakan bahwa organisasi nirlaba memiliki beberapa perbedaan dengan perusahaan bisnis komersial pada umumnya.

Tabel 2.1  
Perbedaan Organisasi Nirlaba dengan Perusahaan Komersial

<i>Not-For-Profit Entity</i>	<i>Commercial Bussiness Enterprises</i>
1. Menerima kontribusi sumber dana dalam jumlah signifikan dari pemberi dana yang tidak mengharapkan pengembalian.	1. Pemberi dana adalah pemilik atau kreditur yang mempunyai kepentingan untuk memiliki atau pengembalian tambah keuntungan atau bunga
2. Beroperasi untuk menghasilkan barang dan jasa yang bukan untuk mencari laba.	2. Menghasilkan barang dan jasa untuk menghasilkan laba.
3. Pemberi dana tidak mempunyai kepentingan terhadap organisasi.	3. Pemberi dana mempunyai kepentingan untuk memiliki atau pengembalian dana.

Sumber : Akuntansi Sektor Publik (Renyowijoyo,2013:150)

#### 2.1.1.3 Laporan Keuangan Organisasi Nirlaba

Laporan Keuangan merupakan instrumen penting pada suatu entitas atau organisasi. Dalam hal ini, menurut *FASB (Financial Accounting Standart Board) Statement no. 117* meminta organisasi nirlaba menyiapkan satu set laporan keuangan yang memuat laporan posisi keuangan (*statement of financial position*), laporan aktivitas



(*statement of activities*), laporan arus kas (*statement of cash flow*), dan catatan atas laporan keuangan (*notes*).

Menurut PSAK Nomor 45 Laporan keuangan untuk organisasi nirlaba terdiri dari laporan posisi keuangan, laporan aktivitas, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan. Dalam melakukan penyusunan laporan keuangan memperhatikan sifat pembatasan dana, menurut PSAK Nomor 45 mendefinisikan sebagai berikut :

- a. Pembatasan permanen adalah pembatasan penggunaan sumber daya yang ditetapkan oleh penyumbang agar sumber daya tersebut dipertahankan secara permanen, tetapi organisasi diizinkan untuk menggunakan sebagian atau semua penghasilan atau manfaat ekonomi lainnya yang berasal dari sumber daya tersebut.
- b. Pembatasan temporer adalah pembatasan penggunaan sumber daya oleh penyumbang yang menetapkan agar sumber daya tersebut dipertahankan sampai dengan periode tertentu atau sampai dengan terpenuhinya keadaan tertentu.
- c. Sumbangan terikat adalah sumber daya yang penggunaannya dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang. Pembatasan tersebut dapat bersifat permanen atau temporer.
- d. Sumbangan tidak terikat adalah sumber daya yang penggunaannya tidak dibatasi untuk tujuan tertentu oleh penyumbang.



#### 2.1.1.4 Komponen Laporan Keuangan Nirlaba

Dalam PSAK No. 45 disebutkan bahwa "Laporan keuangan organisasi nirlaba meliputi laporan posisi keuangan pada akhir periode laporan, laporan aktivitas serta laporan arus kas untuk suatu periode pelaporan dan catatan atas laporan keuangan."

##### 1. Laporan Posisi Keuangan

Tujuan penyusunan laporan posisi keuangan adalah untuk menyediakan informasi mengenai aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih dan informasi mengenai hubungan di antara unsur-unsur tersebut pada waktu tertentu. Informasi dalam laporan posisi keuangan yang digunakan bersama pengungkapan dan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak-pihak lain untuk menilai:

- a. Kemampuan organisasi untuk memberikan jasa secara berkelanjutan, dan
- b. Likuiditas, fleksibilitas keuangan, kemampuan untuk memenuhi kewajibannya.

Laporan posisi keuangan, termasuk catatan atas laporan keuangan, menyediakan informasi yang relevan mengenai likuiditas, fleksibilitas keuangan, dan hubungan antara aktiva dan kewajiban. Informasi tersebut umumnya disajikan dengan pengumpulan aktiva dan kewajiban yang memiliki karakteristik serupa dalam suatu kelompok yang relatif homogen. Laporan keuangan mencakup organisasi secara keseluruhan dan harus menyajikan total aktiva, kewajiban, dan aktiva bersih.



## 2. Laporan Aktivitas

Tujuan utama laporan aktivitas adalah menyediakan informasi mengenai:

- a. Pengaruh transaksi dan peristiwa lain yang mengubah jumlah dan sifat aktiva bersih.
- b. Hubungan antar transaksi, dan peristiwa lain.
- c. Bagaimana penggunaan sumber daya dalam pelaksanaan berbagai program atau jasa.

Informasi dalam laporan aktivitas, yang digunakan bersama dengan pengungkapan informasi dalam laporan keuangan lainnya, dapat membantu para penyumbang, anggota organisasi, kreditur dan pihak lainnya untuk:

- a. Mengevaluasi kinerja dalam suatu periode.
- b. Menilai upaya, kemampuan dan kesinambungan organisasi dan memberikan jasa
- c. Menilai pelaksanaan tanggung jawab dan kinerja manajer

Laporan aktivitas menyajikan jumlah perubahan aktiva bersih terikat permanen, terikat temporer, dan tidak terikat dalam suatu periode.

Laporan aktivitas juga menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi oleh penyumbang, dan menyajikan beban sebagai pengurang



aktiva bersih tidak terikat. Sumbangan disajikan sebagai penambah aktiva bersih tidak terikat, terikat permanen, atau terikat temporer, tergantung pada ada tidaknya pembatasan. Dalam hal sumbangan terikat yang pembatasannya tidak berlaku lagi dalam periode yang sama, dapat disajikan sebagai sumbangan tidak terikat sepanjang disajikan secara konsisten dan diungkapkan sebagai kebijakan akuntansi.

Laporan aktivitas menyajikan keuntungan dan kerugian yang diakui dari investasi dan aktiva lain (atau kewajiban) sebagai penambah atau pengurang aktiva bersih tidak terikat, kecuali jika penggunaannya dibatasi. Laporan aktivitas menyajikan jumlah pendapatan dan beban secara bruto. Namun demikian pendapatan investasi, dapat disajikan secara neto dengan syarat beban-beban terkait, seperti beban penitipan dan beban penasihat investasi, diungkapkan dalam catatan atas laporan keuangan.

Laporan aktivitas atau catatan atas laporan keuangan harus menyajikan informasi mengenai beban menurut klasifikasi fungsional, seperti menurut kelompok program jasa utama dan aktivitas pendukung. Di samping itu, organisasi nirlaba dianjurkan untuk menyajikan informasi tambahan mengenai beban menurut sifatnya. Misalnya, berdasarkan gaji, sewa, listrik, bunga, penyusutan.

### 3. Laporan Arus Kas

Tujuan utama laporan arus kas adalah menyajikan informasi mengenai penerimaan dan pengeluaran kas dalam suatu periode. Laporan



arus kas disajikan sesuai PSAK 2 tentang Laporan Arus Kas dengan tambahan berikut ini :

a. Aktivitas pendanaan:

1. Penerimaan kas dari penyumbang yang penggunaannya dibatasi untuk jangka panjang.
2. Penerimaan kas dari sumbangan dan penghasilan investasi yang penggunaannya dibatasi untuk pemerolehan, pembangunan dan pemeliharaan aktiva tetap, atau peningkatan dana abadi (*endowment*).
3. Bunga dan dividen yang dibatasi penggunaannya untuk jangka panjang.

b. Pengungkapan informasi mengenai aktivitas investasi dan pendanaan nonkas: sumbangan berupa bangunan atau aktiva investasi.

4. Catatan atas Laporan Keuangan

Merupakan bagian dari laporan keuangan yang tak terpisahkan karena berisikan penjelasan-penjelasan rinci atas akun-akun dalam laporan keuangan.

2.1.2 Yayasan

Menurut Undang-Undang pasal 1 ayat (1) No. 16 Tahun 2001, yayasan didefinisikan sebagai badan hukum yang terdiri atas kekayaan yang dipisahkan dan diperuntukan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan dan kemanusiaan, yang tidak mempunyai anggota. Karena yayasan merupakan badan hukum yang sah maka, dapat



bertindak dan melakukan perbuatan hukum yang sah dan mempunyai akibat hukum walupun nantinya yang bertindak adalah organ yayasan, yakni pembina, pengawas maupun pengurusnya. Walaupun tidak mempunyai pemegang saham atau sekutu-sekutunya, yayasan digerakan oleh organ yayasan (pembina atau pengawas), namun yang berperan utama di dalam pengorganisasiannya adalah pengurus harian.

Di pihak lain, Yayasan merupakan bagian dari perkumpulan yang berbentuk Badan Hukum dengan pengertian yang dinyatakan dalam Pasal 1 butir 1 UU No. 16 Tahun 2001 tentang Yayasan, yaitu suatu Badan Hukum yang kekayaannya terdiri dari kekayaan yang dipisahkan untuk mencapai tujuan tertentu di bidang sosial, keagamaan, dan kemanusiaan dengan tidak mempunyai anggota.

Tabel 2.2

## Perbedaan antara Yayasan dan Perkumpulan

Perkumpulan	Yayasan
1. Bersifat dan bertujuan komersial	1. Bersifat dan bertujuan sosial, keagamaan, dan kemanusiaan
2. Mementingkan keuntungan ( <i>Profit oriented</i> )	2. Tidak semata-mata mengutamakan keuntungan
3. Mempunyai anggota	3. Tidak mempunyai anggota

Sumber : Akuntansi Yayasan dan Lembaga Publik (Bastian Indra 2008:2)

Yayasan sebagai suatu badan hukum mampu dan berhak serta berwenang untuk melakukan tindakan-tindakan perdata. Pada dasarnya, keberadaan badan hukum Yayasan bersifat permanen. Yaitu hanya dapat



dibubarkan melalui persetujuan para pendiri dan anggotanya. Yayasan hanya dapat dibubarkan jika segala ketentuan dan persyaratan dalam anggaran dasarnya telah dipenuhi.

Dengan demikian, Yayasan dan perkumpulan yang berbentuk Badan Hukum mempunyai kekuatan hukum yang sama, yaitu sebagai subyek hukum dan dapat melakukan perbuatan hukum. Akan tetapi, antara Yayasan dan perkumpulan yang tidak berbentuk Badan Hukum, kedudukan hukum Yayasan lebih kuat dari pada perkumpulan sebagaimana tersebut di atas.

Kekayaan yayasan terdiri dari aset, baik bergerak atau tidak bergerak, yang pada awalnya diperoleh dari modal/ kekayaan pendiri yang telah dipisahkan. Berdasarkan pasal 26 ayat (1) Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2001 dijelaskan bahwa “Harta kekayaan awal diperoleh dari pemisahan harta kekayaan (masukan) dari pendiri Yayasan, baik dalam bentuk uang maupun barang”. Pemisahan harta kekayaan pendiri sangatlah penting untuk menghindari agar tidak terjadi kekayaan awal yayasan masih merupakan bagian harta pribadi dari pendiri atau harta bersama dari pendiri dan keluarganya. Selain berasal dari pemisahan harta tersebut, harta kekayaan yayasan juga diperoleh dari :

- a. Sumbangan atau bantuan yang tidak mengikat;
- b. Wakaf;
- c. Hibah;
- d. Hibah wasiat;
- e. Perolehan lainnya.



Sedangkan untuk syarat minimum harta kekayaan yayasan berdasarkan pasal 6 Peraturan Pemerintah No. 63 Tahun 2008 ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

#### 2.1.2.1 Struktur Organisasi Yayasan

Struktur organisasi Yayasan merupakan turunan dari fungsi, strategi, dan tujuan organisasi. Sementara itu, tipologi pemimpin, termasuk pilihan dan orientasi organisasi, sangat berpengaruh terhadap pilihan struktur birokrasi pada Yayasan.

Menurut Undang-undang No. 16 Tahun 2001, Yayasan mempunyai organ yang terdiri dari *Pembina, pengurus, dan pengawas*. *Pembina* adalah organ Yayasan yang mempunyai kewenangan yang tidak diserahkan kepada pengurus atau pengawas oleh Undang-undang tersebut atau Anggaran Dasar. *Pengurus* adalah organ Yayasan yang melaksanakan kepengurusan Yayasan, dan pihak yang dapat diangkat menjadi pengurus adalah individu yang mampu melakukan perbuatan hukum. Sedangkan *Pengawas* adalah organ Yayasan yang bertugas melakukan pengawasan serta member nasihat kepada pengurus dalam menjalankan Yayasan.

#### 2.1.2.2 Sistem Akuntansi Yayasan

Dilihat karakteristik anggaran, rencana anggaran Yayasan dipublikasikan kepada masyarakat secara terbuka untuk dikritisi dan didiskusikan. Anggaran tidak boleh menjadi rahasia internal Yayasan yang



bersangkutan dan harus diinformasikan kepada publik untuk dikritik, didiskusikan, dan diberi masukan. Anggaran merupakan instrumen akuntabilitas atas pengelolaan dana publik dan pelaksanaan program-program yang dibiayai dengan uang publik.

Sistem akuntansi merupakan prinsip akuntansi yang menentukan kapan transaksi keuangan harus diakui untuk tujuan laporan keuangan. Sistem akuntansi ini berhubungan dengan waktu/ kapan pengukuran dilakukan, dan pada umumnya, bisa dipilih menjadi sistem akuntansi berbasis kas dan berbasis akrual. Selain kedua sistem akuntansi tersebut, banyak variasi atau modifikasi dari keduanya, yaitu modifikasi dari akuntansi berbasis kas dan modifikasi dari akuntansi berbasis akrual.

Pada sebuah Yayasan, penekanan diberikan pada penyediaan biaya data yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan yang menggunakan sistem akuntansi berbasis akrual yaitu akuntansi pendapatan biaya.

### 2.1.3 Piutang

#### 2.1.3.1 Definisi Piutang

Menurut Surya (2012) menyatakan bahwa piutang (*receivables*) adalah:

Klaim utang, barang, atau jasa terhadap pelanggan atau pihak lainnya. Piutang dapat diklasifikasikan atas Piutang Usaha (*trade receivables*) dan piutang nondagang (*non-trade receivables*). Piutang Usaha timbul dari operasi normal perusahaan seperti penjualan kredit jasa atau barang kepada pelanggan. Piutang nondagang timbul dari berbagai transaksi, seperti:

1. Pinjaman kepada karyawan (*advances to employees*),
2. Pinjaman kepada anak perusahaan (*advance to subsidiaries*),



3. Deposit yang dibayarkan untuk menanggung kemungkinan kerusakan dan kerugian,
4. Deposit yang dibayarkan sebagai jaminan kinerja atau pembayaran,
5. Piutang deviden.

Pengertian piutang menurut Dwi Martini (2012) adalah “klaim suatu perusahaan pada pihak lain.”

Pengertian piutang menurut Hery (2013) menjelaskan piutang adalah “sejumlah tagihan yang akan diterima oleh perusahaan umumnya dalam bentuk kas dari pihak lain.”

#### 2.1.3.2 Penggolongan Piutang

Piutang secara garis besar dapat digolongkan. Menurut Mulya (2013) penggolongan piutang terdiri dari:

1. Ada dan tidak adanya dokumen tertulis yang menyatakan tentang kesanggupan untuk membayar sebagai bukti pendukung tagihan tersebut.
2. Tujuan penyajiannya di dalam laporan keuangan, khususnya neraca
3. Sumber atau asal mula timbulnya piutang

Pada umumnya, piutang tergolong pada aset lancar dalam neraca atau laporan posisi keuangan suatu entitas. Dalam hal ini, untuk memudahkan dalam penyajian pada laporan keuangan, tagihan atau piutang dikelompokkan ke dalam dua kategori, yaitu:

1. Piutang lancar, meliputi tagihan-tagihan yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam jangka waktu satu tahun sejak tanggal neraca atau lebih dari siklus operasi normal perusahaan.



2. Piutang jangka panjang, meliputi tagihan-tagihan yang diharapkan akan diterima pembayarannya dalam waktu lebih dari satu tahun.

### 2.1.3.3 Pengakuan Piutang Usaha

Piutang Usaha berkaitan dengan transaksi penjualan secara kredit yakni pada saat terjadi transaksi penjualan kredit maka timbul Piutang Usaha. Piutang Usaha dan hasil penjualan harus dicatat pada saat terjadinya penjualan. Piutang yang timbul dari transaksi penjualan atau penyerahan jasa secara kredit diakui dengan cara mendebit rekening Piutang Usaha dan mengkredit rekening penjualan atau pendapatan jasa.

Piutang Usaha	Rp 5.000.000,-	
	Penjualan	Rp 5.000.000,-

Surya (2012:88) menunjukkan bahwa pendapatan dari penjualan barang harus diakui bila seluruh kondisi berikut terpenuhi:

1. Perusahaan telah memindahkan risiko secara signifikan dan telah memindahkan manfaat kepemilikan barang kepada pembeli;
2. Perusahaan tidak lagi mengelola atau melakukan pengendalian efektif atas barang yang dijual;
3. Jumlah pendapatan tersebut dapat diukur dengan andal;
4. Besar kemungkinan manfaat ekonomi yang dihubungkan dengan transaksi akan mengalir kepada perusahaan tersebut;
5. Biaya yang terjadi atau yang akan terjadi sehubungan dengan transaksi penjualan dapat diukur dengan andal.

Hasil suatu transaksi penjualan jasa dapat diakui secara andal menurut Surya (2012:88) bila beberapa kondisi berikut terpenuhi:





- a. Jumlah pendapatan dapat diukur dengan andal
- b. Besar kemungkinan manfaat ekonomi sehubungan dengan transaksi tersebut akan diperoleh perusahaan;
- c. Tingkat penyelesaian dari suatu transaksi pada tanggal laporan posisi keuangan dapat diukur dengan andal; dan
- d. Biaya yang terjadi untuk transaksi tersebut dan biaya untuk menyelesaikan transaksi tersebut dapat diukur dengan andal.

#### 2.1.4 Pengendalian Internal

##### 2.1.4.1 Definisi Pengendalian Internal

Pengendalian Internal menurut (Kumaat 2011:15) yang dikutip dari wikipedia menyebutkan yaitu

“Sebagai suatu keadaan dimana terdapat sistem akuntansi yang memadai sehingga menjadikan akuntan perusahaan dapat menyediakan informasi keuangan bagi setiap tingkatan manajemen, para pemilik atau pemegang saham kreditur dari para pemakai laporan keuangan (*stakeholder*) lain, yang dijadikan dasar pengambilan keputusan ekonomi.”

Pengendalian Internal yang dikutip dari salah satu *blogspot* komunitas *finance counting taxation* menyebutkan bahwa:

“Suata rencana, metoda, prosedur, dan kebijakan yang didesain oleh manajemen untuk memberi jaminan yang memadai atas tercapainya efisiensi dan efektivitas operasional, kehandalan pelaporan keuangan, pengamatan terhadap aset, ketaatan/kepatuhan terhadap undang-undang, kebijakan, dan peraturan lain.”

Definisi dari sistem pengendalian intern (Mulyadi 2001:163) yaitu,

“Meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga kekayaan organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen.

Pengendalian internal dibuat pada dasarnya untuk memenuhi tujuan bisnis yang disadari oleh para pelaku bisnis seiring dengan perkembangan jaman. Selain itu, pengendalian internal yang baik membantu para pelaku usaha dalam menghadapi peluang dan tantangan yang mungkin dihadapi diluar kendali atau risiko yang mungkin muncul dari suatu jenis usaha di waktu mendatang. Dalam hal ini, pandangan mengenai pengendalian internal yang baik dapat berbeda-beda sesuai dengan pemahaman dan jenis bisnis yang dijalani para pelaku bisnis.

#### 2.1.4.2 Unsur Sistem Pengendalian Internal

Unsur pokok sistem pengendalian internal menurut Mulyadi (2008:162) yaitu,

##### 1. **Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas**

Struktur organisasi merupakan struktur dasar yang dimaksudkan untuk memperjelas pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang ditujukan untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Struktur organisasi sangat diperlukan dalam unsur pengendalian intern perusahaan untuk efektivitasnya departemen-departemen guna melaksanakan fungsi dan tanggung jawabnya masing-masing. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi didasarkan pada prinsip berikut:

- a. Harus dipisahkan fungsi-fungsi operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi. Fungsi operasi adalah fungsi yang memiliki





wewenang untuk melaksanakan suatu kegiatan (misalnya pembelian). Fungsi penyimpanan adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk menyimpan aktiva perusahaan. Sementara fungsi akuntansi adalah fungsi yang memiliki wewenang untuk mencatat peristiwa keuangan perusahaan. Dengan pemisahan fungsi tersebut diharapkan dapat mencerminkan transaksi yang sesungguhnya yang dilaksanakan oleh unit organisasi fungsi operasi dan penyimpanan. Dalam semua tindakan ekonomi yang melibatkan aliran kas, memerlukan otorisasi dari manajer fungsi yang memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan ekonomi tersebut. Hal ini dimaksudkan agar mengurangi tindak kecurangan yang diakibatkan kurang jelasnya pemisahan fungsi operasi, penyimpanan, dan akuntansi yang berpotensi merugikan perusahaan.

- b. Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi. Pemisahan fungsi dalam pelaksanaan transaksi sangat penting guna adanya *internal check* antar organisasi. Sehingga dengan demikian menghasilkan data akuntansi yang sesungguhnya yang dapat dipercaya kebenarannya sekaligus juga melindungi kekayaan organisasi dari tindak kecurangan.

2. **Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya.** Sistem wewenang dalam organisasi diperlukan untuk otorisasi setiap transaksi yang terjadi sehingga suatu transaksi tidak

dapat terjadi apabila tidak adanya otorisasi pejabat berwenang. Oleh karena itu, dalam organisasi harus membuat sistem yang mengatur pembagian wewenang untuk melakukan otorisasi atas terlaksananya transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang dan sekaligus menjadi bukti penggunaan otorisasi dari transaksi yang terjadi oleh pejabat yang berwenang. Selain itu, formulir juga dapat berfungsi sebagai dokumen yang dipakai sebagai dasar pencatatan akuntansi dalam catatan akuntansi. Dengan demikian prosedur pencatatan yang baik dan teliti dalam formulir transaksi akan menjamin keandalan (*reliability*) yang tinggi sehingga dengan adanya sistem otorisasi yang jelas akan menghasilkan dokumen pembukuan yang dapat dipercaya mengenai kekayaan, utang, pendapatan, dan biaya suatu organisasi sebagai masukan dalam proses akuntansi organisasi. Sebagai contoh dalam melaksanakan prosedur pembelian sistem wewenang diatur sebagai berikut:

- a. Kepala fungsi gudang: berwenang mengajukan permintaan pembelian dengan surat permintaan yang ditujukan kepada fungsi pembelian.
- b. Kepala fungsi pembelian: berwenang memberikan otorisasi pada surat order pembelian yang diterbitkan oleh fungsi pembelian.
- c. Kepala fungsi penerimaan: berwenang memberikan otorisasi pada laporan penerimaan barang yang diterbitkan oleh fungsi penerimaan.



- d. Kepala fungsi akuntansi: berwenang memberikan otorisasi pada bukti kas keluar yang dipakai sebagai dasar pencatatan terjadinya transaksi pembelian.

Prosedur pencatatan akuntansi transaksi pembelian diatur sebagai berikut:

Fungsi akuntansi melakukan pencatatan terjadinya kewajiban (utang) kepada pemasok atas dasar bukti kas keluar yang didukung oleh dokumen-dokumen seperti surat permintaan pembelian, surat order pembelian, laporan penerimaan barang, dan faktur dari pemasok.

3. **Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi.** Setelah membuat pembagian tugas secara fungsional dan menetapkan sistem wewenang serta prosedur pencatatan, langkah berikutnya adalah menciptakan praktik yang sehat dalam pelaksanaannya yang menjadi tolak ukur penilaian pengendalian yang telah dibuat. Adapun cara-cara yang umum dalam menciptakan praktik yg sehat adalah:
- a. Penggunaan formulir bernomer urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
  - b. Pemeriksaan mendadak (*surprised audit*). Pemeriksaan mendadak diperlukan untuk menguji apakah kegiatan-kegiatan yang berjalan sudah sesuai dengan standar operasional perusahaan. Hal ini mendorong karyawan melaksanakan tugasnya sesuai yang sudah



ditetapkan karena jadwal pemeriksaan yang tidak teratur dan tanpa adanya pemberitahuan.

- c. Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi, tanpa ada campur tangan unit lain. Hal ini dimaksudkan agar dalam setiap transaksi dapat sekaligus dilaksanakan *internal check*, jika tidak ada campur tangan dari unit lain lebih memungkinkan tidak terjadinya praktik yang sehat dalam pelaksanaan tugasnya.
- d. Perputaran jabatan (*job rotation*). Perputaran jabatan dimaksudkan untuk mencegah terjadinya persekongkolan di antara mereka dan menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya.
- e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Dalam praktiknya, karyawan kunci perusahaan aset bagi perusahaan itu sendiri namun untuk menguji loyalitas karyawan tersebut maka pengambilan cuti harus diwajibkan bagi karyawan tersebut. Hal ini dimaksudkan agar karyawan yang sementara menggantikan jabatannya dapat mengungkapkan seandainya ada tindak kecurangan dalam departemen bersangkutan.
- f. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya. Untuk menjaga kekayaan organisasi dan mengecek ketelitian dan keandalan catatan akuntansi perusahaan maka sangat diperlukan untuk dilakukan pencocokan dan rekonsiliasi antara kekayaan secara fisik dengan catatan akuntansi secara periodik. Contohnya secara periodik dilakukan penghitungan kas (*cash*



*count*), penghitungan fisik persediaan (*inventory taking*), dan penghitungan akuntansi tetap dengan data yang tercatat dalam jurnal kas, buku pembantu persediaan, dan buku pembantu aktiva tetap.

g. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain. Unit organisasi ini disebut juga satuan pengawas intern sehingga dalam pembentukan organisasi ini diharapkan dapat menjamin keamanan kekayaan perusahaan dan data akuntansi dapat diandalkan. Sebagai contoh, untuk melaksanakan transaksi pembelian sistem pembelian disusun sebagai berikut:

1. Transaksi pembelian harus dilaksanakan oleh beberapa fungsi yang independen seperti berikut: fungsi gudang, fungsi pembelian, fungsi penerimaan dan fungsi akuntansi.
2. Formulir-formulir: surat pembelian, surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan bukti kas keluar dirancang bernomor urut dan pemakaiannya dipertanggung jawabkan oleh:
  1. Kepala fungsi gudang (surat permintaan pembelian)
  2. Kepala fungsi pembelian (surat order pembelian)
  3. Kepala fungsi penerimaan (laporan penerimaan barang)
  4. Kepala fungsi akuntansi (bukti kas keluar)
3. Secara periodik diadakan rekonsiliasi antara buku pembantu persediaan yang diselenggarakan oleh fungsi akuntansi dengan persediaan barang secara fisik di gudang.



#### 4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

Unsur terakhir dari sistem pengendalian intern ini merupakan unsur pengendalian intern yang paling penting dikarenakan meskipun seberapa baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta cara-cara yang diciptakan untuk mendorong praktik yang sehat semua sangat bergantung pada manusia yang melaksanakannya. Untuk mendapat karyawan yang kompeten dan dapat dipercaya, beberapa cara berikut ini dapat ditempuh:

- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaannya. Analisis pihak manajemen terhadap calon karyawan sangat diperlukan guna menentukan jabatan yang sesuai dengan kompetensi karyawan, sehingga dengan program analisa jabatan yang baik akan diperoleh karyawan yang memiliki kompetensi sesuai dengan jabatan yang akan dimilikinya.
- b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaan.

##### 2.1.4.3 Pengendalian Internal atas Piutang

Piutang Usaha merupakan salah satu aset lancar bagi suatu entitas yang diharapkan dapat diperoleh manfaatnya dikemudian hari sesuai perjanjian piutang. Pada prinsipnya pengendalian internal atas piutang usaha yakni bagaimana dilakukannya pengamanan yang efektif





dan efisien baik dari segi perolehan fisik kas, pemisahan tugas (otorisasi persetujuan kredit), dan tersedianya data catatan akuntansi yang memadai serta akurat. Pendapat lain yang dikemukakan oleh (Hery 2014:67) menyatakan bahwa dalam hal penerapan pengendalian intern terhadap piutang usaha tidak terlepas dari biaya tambahan yang mungkin timbul dari aktivitas pengendalian intern tersebut. Hal tersebut juga mengacu bahwa perusahaan pada dasarnya juga harus mempertimbangkan dan membandingkan antara besarnya biaya tambahan yang akan dikeluarkan (dalam rangka efektifnya pemisahan tugas) dan manfaat yang akan diperoleh. Jadi apabila perusahaan memilih untuk merangkap fungsi persetujuan kredit dan fungsi penjualan), maka dasar penghitungan komisi untuk fungsi penjualan bukan berdasar berapa banyak omset tetapi berdasarkan kolektibilitas piutang yaitu mengacu pada besarnya piutang usaha yang berhasil ditagih atau dikonversi menjadi uang kas. Namun, secara normatif pemisahan tugas dalam upaya pengendalian internal piutang harus mencakup pemisahan fungsi antara bagian persetujuan kredit, bagian penjualan, bagian pencatatan (akuntansi), dan bagian penagihan.

Oleh karena itu sangat penting bagi suatu entitas untuk memiliki pengendalian internal untuk mencegah terjadinya kecurangan-kecurangan yang merugikan suatu entitas usaha khususnya pada bagian piutang di suatu entitas. Menurut (Dunia 2008:146) menyebutkan bahwa ada beberapa aspek dari pengendalian internal yang baik atas piutang yaitu sebagai berikut:



1. Memisahkan fungsi pegawai atau bagian yang menangani transaksi penjualan (operasi) dari “fungsi akuntansi untuk piutang”. Dengan demikian pegawai yang menangani akuntansi untuk piutang usaha tidak boleh dilibatkan dengan aspek operasi seperti menyetujui kredit.
2. Pegawai yang menangani akuntansi piutang harus dipisahkan dari fungsi penerimaan hasil tagihan piutang.
3. Semua transaksi pemberian kredit, pemberian potongan, dan penghapusan piutang harus mendapat persetujuan dari pejabat yang berwenang.
4. Piutang harus dicatat dalam buku-buku tambahan piutang (*accounts receivable subsidiary ledger*). Total dari saldo-saldo buku tambahan ini harus dicocokkan dengan buku besar yang bersangkutan, paling tidak sebulan sekali. Di samping itu, pada akhir bulan para pelanggan (debitur) harus dikirimkan surat pernyataan piutang (*statement of account*).
5. Perusahaan harus membuat daftar piutang berdasarkan umurnya (*aging schedule*)

Definisi lain dari pengendalian intern terhadap piutang menurut (Syakur 2009:95) yaitu sebagai tindakan preventif atas keselamatan piutang dari adanya kemungkinan piutang tidak tertagih, keterlambatan penagihan dan penyalahgunaan piutang oleh karyawan. Dalam hal ini, pengendalian intern terhadap piutang meliputi beberapa prosedur yakni prosedur penerimaan piutang, pencatatan piutang yang akurat dan sistem audit yang baik terhadap piutang. Terdapat langkah-langkah dalam pengendalian piutang yang baik menurut (Syakur 2009:95) antara lain:

1. Pelanggan harus memenuhi klasifikasi dan kriteria yang ditetapkan pihak manajemen.
2. Otorisasi untuk pemberian kredit harus kepada bagian kredit berdasarkan prosedur baku yang telah ditetapkan.
3. Faktur dari transaksi secara kredit harus tercantum syarat-syarat pembayaran yang sudah ditetapkan.



4. Bagian piutang harus selalu mengacu pada prosedur baku yang ditetapkan, memiliki catatan yang sistematis mengenai transaksi kredit (buku piutang), melakukan analisis umur piutang, menyimpan copy faktur berdasarkan urutan tanggal jatuh temponya, membuat catatan yang diserahkan ke bagian penagihan untuk ditagih setiap harinya, menerima kembali faktur-faktur pada sore harinya serta mencocokkannya dengan faktur yang telah diserahkan, dan membuat *prelist tape* piutang yang dapat ditagih yang selanjutnya diserahkan ke bagian akuntan.
5. Kegiatan penagihan piutang harus berdasarkan prosedur baku yang ditetapkan sehingga dapat dikendalikan dengan baik dengan membuat laporan tentang penagihan yang telah dilakukan, menyerahkan hasil dari penagihan beserta rekapitulasi hasil penagihan ke bagian penerimaan kas dan menyerahkan faktur yang tidak dapat ditagih beserta copy faktur yang dapat ditagih ke bagian piutang.
6. Bagian penerimaan kas yang telah menerima hasil dari penagihan harus berdasarkan prosedur baku yang telah ditetapkan dengan meneliti dan menghitung kembali rekapitulasi hasil penagihan serta mencocokkannya dengan uang yang diterima dari hasil penagihan, bagian penerima kas juga harus membuat *prelist tape* penerimaan kas dari hasil penagihan yang kemudian diserahkan ke bagian akuntan.
7. Bagian akuntan melakukan pencatatan piutang yang diharuskan berdasarkan pada prosedur baku yang ditetapkan yakni dengan mencocokkan *prelist tape* yang diterima dari bagian piutang dengan

*prelist tape* yang diterima dari bagian penerimaan kas, apabila sudah cocok dan benar maka pencatatan baru dapat dilakukan dalam jurnal.

Kegiatan pengendalian internal piutang yang efektif sangat diperlukan mengingat tidak hanya dapat menimbulkan kerugian-kerugian akibat piutang yang tak tertagih, kerugian juga dapat muncul sebagai akibat penyalahgunaan piutang oleh karyawan, dan juga pemanfaatan piutang sebagai sumber pendanaan di suatu entitas. Selain itu, kerugian akibat piutang yang tak tertagih juga bukan hanya sebesar nilai nominal tersebut, menurut (Syakur 2009:94) kerugian ekonomis juga meliputi kerugian akibat hilangnya kesempatan untuk memperoleh pendapatan (*opportunity cost*) sebesar tingkat laba investasi dari piutang yang tidak bisa ditagih tersebut.

## 2.2. Hasil Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu pertama, yang digunakan dalam skripsi ini yaitu penelitian yang dilakukan oleh (Amanda Rendyaswara Wedhayanti dan Akie Rusaktiva Rustam, SE., MSA., Ak, 2013) dengan judul “ANALISIS SISTEM PENGENDALIAN INTERN PADA ORGANISASI NIRLABA (STUDI KASUS PADA ORGANISASI AIESEC INDONESIA)” dengan hasil penelitian sebagai berikut:

AIESEC (*L'Association Internationale des étudiants en sciences économiques et Commerciales*) adalah organisasi internasional non-for-profit yang berorientasi kepada pelatihan kepemimpinan dan *exchange* atau memberikan kesempatan untuk magang di negara lain di luar Indonesia pada organisasi profit maupun organisasi non-profit. Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang dilakukan penulis yaitu dengan cara mencari dan menyusun sistematis data yang diperoleh dari lapangan dengan mengorganisasikannya dalam kategori untuk kemudian dipilih





hal-hal yang penting dan akan dipelajari sehingga menghasilkan kesimpulan yang mudah untuk dipahami baik bagi diri sendiri maupun orang lain. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif. Jenis data yang digunakan adalah data primer diperoleh melalui wawancara dengan berbagai pihak yang terkait dengan penelitian dan juga observasi langsung ke lapangan serta data sekunder yang diperoleh melalui media perantara. Hasil dari penelitian ini adalah masih terdapat beberapa kelemahan dari implementasi sistem pengendalian intern yang saat ini sedang diterapkan oleh organisasi AIESEC yang berkaitan dengan sistem pengendalian internal berdasarkan COSO yang diakibatkan kurangnya edukasi dan pemahaman anggota organisasi AIESEC Indonesia tentang Sistem Pengendalian Intern dan implementasinya sehingga menimbulkan kurang efektifnya lingkungan pengendalian yang dijalankan oleh manajemen meskipun sudah melaksanakan aktivitas pengendalian secara keseluruhan.

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Amanda Rendyaswara Wedhayanti dan Akie Rusaktiva Rustam, SE., MSA., Ak terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan, persamaannya yaitu sama-sama mengkaji mengenai implementasi sistem pengendalian internal pada organisasi non-laba, perbedaannya yaitu peneliti terdahulu mengkaji mengenai implementasi sistem pengendalian internal secara keseluruhan pada organisasi non-laba, sedangkan yang peneliti lakukan sekarang hanya mengkaji implementasi sistem pengendalian internal pada pos piutang organisasi non-laba.

Penelitian terdahulu kedua, yang digunakan dalam skripsi ini yaitu penelitian yang dilakukan oleh (Dian Hartati, 2010) yang berjudul “ANALISIS PENGENDALIAN INTERN PIUTANG USAHA PADA PT SFI MEDAN” dengan hasil penelitian sebagai berikut:

PT. SFI (Suzuki Finance Indonesia) adalah perusahaan yang memberikan solusi pembiayaan untuk pembelian sepeda motor Suzuki. Maksud dari perusahaan pembiayaan adalah suatu bentuk perusahaan



yang memfokuskan bisnisnya kepada pemberian dana atau pembiayaan kepada pihak lain atas suatu benda atau barang yang akan dibeli atau dimiliki oleh pihak tersebut. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dengan jenis data primer dan sekunder yang didapat dari media perantara. Data yang didapat dikumpulkan kemudian diklarifikasi, dianalisis, selanjutnya diinterpretasikan sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti. Hasil dari penelitian ini adalah Secara keseluruhan, pengendalian intern terhadap piutang usaha pada PT. SFI Medan berjalan cukup efektif, dimana manajemen perusahaan sudah menerapkan konsep dasar dan prinsip-prinsip pengendalian intern, namun di sisi lain terdapat beberapa prosedur yang belum mencerminkan konsep pengendalian intern sehingga aktivitas dan lingkungan pengendalian kurang berjalan efektif diantaranya pengiriman barang dilakukan tanpa adanya otorisasi berupa tanda tangan pada surat order pengiriman oleh fungsi kredit, pemegang kartu piutang merangkap sebagai penerima kas pada sore harinya, dll.

Dalam penelitian yang dilakukan oleh Dian Hartati terdapat persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan, persamaannya yaitu sama-sama mengkaji mengenai implementasi pengendalian internal terhadap pos piutang, perbedaannya yaitu peneliti terdahulu mengkaji sistem pengendalian internal pada pos piutang namun pada organisasi laba atau yang berorientasi pada laba, sedangkan yang sedang peneliti lakukan adalah mengkaji mengenai sistem pengendalian internal pada pos piutang di organisasi non-laba.

### 2.3 Rerangka Pemikiran

Piutang Usaha merupakan bagian dari aset perusahaan yang manfaatnya tidak langsung dirasakan bagi suatu entitas. Dilihat dari segi hak dan kewajiban perusahaan posisi piutang yaitu sebagai hak perusahaan, piutang dapat menambah aset perusahaan bertambah, dan piutang merupakan salah satu kelompok akun riil (akun neraca). Dalam hal ini, suatu unit usaha tentunya mempunyai tujuan dalam pemberian

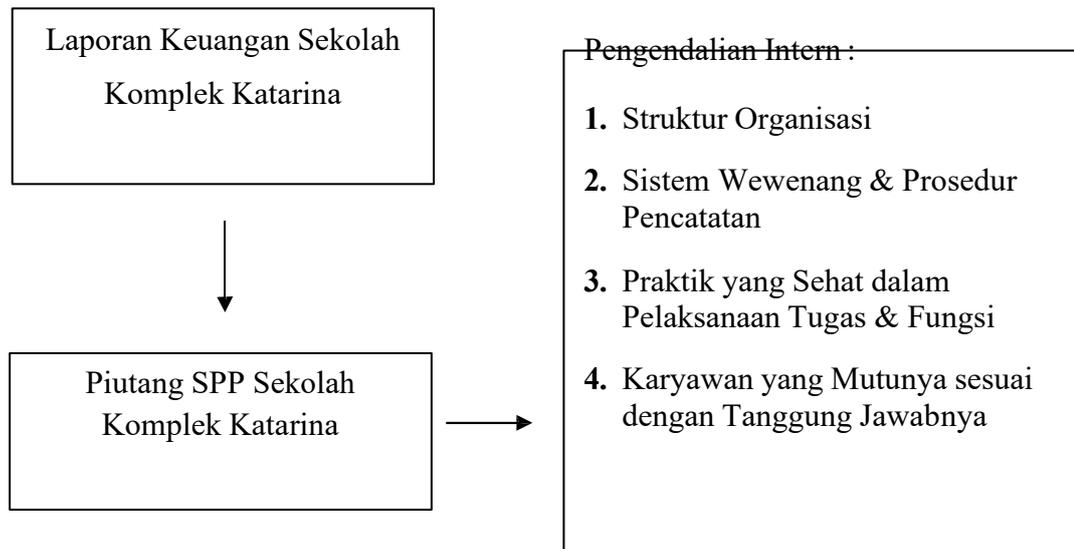
piutang yakni untuk memperbesar volume penjualan/ omset dengan cara lebih fleksibel. Piutang usaha timbul dikarenakan tidak semua pelanggan mempunyai kemampuan membayar yang baik, yakni mungkin ada beberapa konsumen/ klien tidak bisa membayar barang/ jasa yang dipakainya secara langsung, namun jika tidak disiasati maka suatu entitas akan kehilangan klien tersebut sehingga kebijakan memberikan piutang merupakan salah satu pilihan dalam memberikan solusi untuk mengatasi masalah tersebut.

Dalam praktiknya, piutang usaha sangat rentan terhadap kemungkinan hilang, tidak terdeteksi, dan disalahgunakan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab. Secara sederhana, piutang usaha adalah uang/ kas perusahaan yang masih berada pada pihak lain yang berarti semakin tinggi nilai piutang usaha maka semakin tinggi pula nilai kas perusahaan walaupun masih berada dipihak lain. Oleh karena itu, pengendalian internal dan implementasinya yang baik pada suatu entitas/ organisasi menjadi solusi dalam melindungi piutang suatu entitas/ organisasi yang sekaligus melindungi aset entitas tersebut dari tindakan-tindakan yang tidak bertanggung jawab yang berpotensi merugikan suatu entitas/ organisasi tersebut.

Adapun yang menjadi bahan penelitian ini yaitu bagaimana sistem pengendalian internal terhadap pos piutang usaha pada Sekolah (organisasi non-laba). Yang menjadi pokok bahasan adalah apakah penerapan pengendalian internal pada sekolah sudah baik dan berjalan efektif bagi sekolah tersebut.



Gambar 2.1  
Bagan Rerangka Pemikiran



Sumber: Penulis





**Karya Ilmiah Milik Perpustakaan Universitas Katolik Darma Cendika. Hanya dipergunakan untuk keperluan pendidikan dan penelitian. Segala bentuk pelanggaran/plagiasi akan dituntut sesuai dengan undang-undang yang berlaku.**